Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) – Vigencia 2023

Secretaría de Servicios Administrativos
Gestión Humana
GOBERNACIÓN DE PUTUMAYO

Enero de 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 4
1. GENERALIDADES 5
2. MARCO LEGAL 6
2.1. NORMATIVIDAD EXTERNA 6
2.2. NORMATIVIDAD INTERNA 8
3. ALCANCE 9
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO 9
4.1. MISIÓN 9
4.2. VISIÓN 9
4.3. OBJETIVO 10
4.4. FUNCIONES 10
4.5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES 10
4.6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD 11
4.7. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO 12
4.8. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO EN EL MARCO DEL SIGE 12
5. METODOLOGÍA 13
6. ANÁLISIS PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO 14
6.1. CARGOS PROVISTOS VIGENCIA 2023 15
6.2. CARGOS QUE SE ENCUENTRAN SIN PROVEER A 15 DE ENERO DE 2023 16
6.3. CONSOLIDADO PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS 16
6.4. DETALLE PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS 17
6.5. DETALLE DE EMPLEOS POR NIVELES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS 22
6.6. PLANTA DE PERSONAL SEGÚN SU NATURALEZA 23
6.7. VACANCIAS TEMPORALES PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO 24
6.8. VACANCIAS DEFINITIVAS PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO 25
6.9. DISTRIBUCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA 25
6.10. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN 26
6.11. EMPLEADOS EN CONDICIÓN DE PENSIÓN 26
6.12. EMPLEADOS EN CALIDAD DE PRE PENSIONADOS 27
6.13. EMPLEADOS QUE CUMPLEN CALIDAD DE PRE PENSIONADOS 27
6.14. PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO 27
6.15. NECESIDAD DE REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL 28
7. DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 28
7.1. FUNCIONAMIENTO ÁREA DE GESTIÓN HUMANA 28
7.2. POLÍTICA MIPG 29
7.3. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 29
7.3.1. Implementación del Programa Estímulos 29
7.4. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 30
7.4.1. Inducción y Reinducción 30
7.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 30
7.6. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS 31
7.7. DESVINCULACIÓN ASISTIDA A PRE PENSIONADOS 31
7.7.1. Empleados con cumplimiento a pensión 32
7.7.2. Empleados en calidad de pre pensionados 32
8. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 33
8.1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 33
8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 34
8.3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 34
8.4. APORTES DEL PLAN 34
8.5. ALINEACIÓN DEL PLAN CON LOS OBJETIVOS DE ENTIDADES TERRITORIALES 35
8.6. MISIÓN DE TALENTO HUMANO 35
8.7. VISIÓN DE TALENTO HUMANO 35

8.8. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 35
8.9. POLÍTICAS OPERATIVAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 36
9. DESARROLLO DEL PLAN 37
9.1. VINCULACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO 37
9.2. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 37
9.3. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO 38
9.3.1. Inducción 38
9.3.2. Re-inducción 39
9.3.3. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo 39
9.4. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 39
9.5. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST 39
9.6. PLAN ANUAL DE VACANTES 40
9.6.1. Empleos en vacancia definitiva provistos mediante encargo 40
9.6.2. Empleos en vacancia definitiva provistos con nombramiento provisional 41
9.6.3. Empleos en vacancia definitiva sin proveer 41
9.6.4. Empleos en vacancia temporal provistos por encargo 41
9.6.5. Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento 42
9.7. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 43
9.8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 44
10. EQUIPOS DE APOYO AL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 45
11. EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN 45
12. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO 46
13. ANEXOS 47

INTRODUCCION

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y con lo establecido en la Carta Iberoamericana de la Función Pública, adoptada por Colombia en el 2003, se entiende por estrategia de talento humano como el "Conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de recurso humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa" (Longo, 2002).

La Planeación estratégica de talento humano es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico Institucional, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Es un instrumento de gestión del talento humano que al tiempo que permiten organizar y racionalizar la gestión del área de personal, fomenta el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad.

Para la Gobernación del Putumayo, es de suma importancia presentar a sus servidores públicos la visión, misión, objetivos y planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano, armonizado con la Planeación Estratégica de la Entidad, específicamente con el objetivo que busca fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva, a través de un recurso humano comprometido.

La Gestión Estratégica del Talento Humano, es básica para la creación de valor público y para orientar adecuadamente la consecución de los resultados en la Gobernación del Putumayo, entendiéndola como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación de la entidad.

Con fundamento en la normatividad vigente en los procesos de Gestión de Talento Humano en las entidades públicas, el plan estratégico de talento humano es adoptado como un instrumento que permita soportar de manera dinámica y flexible los cambios organizacionales y administrativos que se presentan en la entidad; es por esto que al adoptarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión contemplado en el Decreto 1499 de 2017, se constituye en el "Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".

De ahí que la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Gobernación del Putumayo propenda por el fortalecimiento de las competencias de los servidores, simplificación de los procesos, gestionar los flujos de información en el trabajo y construir una cultura basada en el bienestar, el cuidado de la salud y buen clima organizacional mediante el trabajo en equipo, el empoderamiento y la orientación hacia la innovación.

1. GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía .

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

La Gobernación del Putumayo, enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que, de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de "Consolidación", lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

2. MARCO LEGAL

Se relaciona como referente la normativa relacionada con los procedimientos y actividades de Gestión Humana:

2.1. NORMATIVIDAD EXTERNA

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos
Ley 2200 de 2022	"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos"
Ley 581 de 2000.	Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones."
Ley 1952 de 2019	"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"
Decreto Ley 785 de 2005	"por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	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
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	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
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social
Ley 1010 del 23/01/2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Ley 1221 de 16/07/2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 2011 de 2017.	"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,

NORMA	DESCRIPCIÓN
	en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público"
Ley 1960 de 2019	"Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
Decreto 2740 del 20/12/2001	"Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo."
Decreto 1227 de 2005	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998."
Decreto 4665 de 2007	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias."
Decreto 1083 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
Ley 1801 de 2016	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
Decreto 648 de 2017	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".
Decreto 894 de 2017	Por medio del 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.
Decreto 051 de 2018	"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"
Decreto 1499 de 2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG."
Decreto 815 de 2018	"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"
Resolución No. 0312 del 13/02/2019 del Minitrabajo	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Deroga la Resolución No. 1111 de 2017)
MIPG	Manual Operativo – Dimensión No 1
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2017
Resolución No. 390/2017 DAFP	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
Acuerdo CNSC 6176 del 10/10/2018	"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."
Código de Integridad del Servidor Público 2017.	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.

2.2. NORMATIVIDAD INTERNA

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto No. 0346 de 2008	"Por el cual se modifica la estructura administrativa de la Gobernación del Putumayo, se definen sus unidades administrativas los procesos a su cargo y la planta de personal globalizada".
Decreto 0139 del 01 de junio de 2015	"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Putumayo" (Existen cargos de planta temporal vigentes)
Resolución No. 0043 del 29 de enero de 2019	"Por medio de la cual se adopta el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil"
Decreto 0232 del 05 de agosto de 2019	"Por el cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Putumayo"
Decreto 0072 de 2020	"Por el cual se modifica la planta de personal central del Departamento del Putumayo"
Decreto 0307 de 10 de noviembre 2020	"Por el cual se efectúa una Delegación a la Secretaria de Educación Departamental en la Administración de Personal"
Decreto 0188 del 11 de junio de 2021	"Por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Putumayo" (libre nombramiento y remoción y algunos cargos de carrera)
Decreto 410 del 3 de noviembre de 2021	"Por el cual se modifica el Decreto No. 728 de noviembre de 2020 por medio del cual se actualizó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina Código 00+6 Grado 01 de la Oficina de Control Interno de Gestión de la personal de la Gobernación del Putumayo"
Decreto No. 437 del 1 de septiembre de 2022	"Por el cual se modifica la estructura orgánica de la Secretaría de Planeación de la Gobernación del Putumayo, y se incorpora el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo".
Decreto 221 del 18 de marzo de 2022	"Por el cual se ajusta parcialmente el Decreto No. 0232 del 05 de agosto de 2019" (Ajuste nomenclatura al cargo de Secretaria).
Decreto 404 del 11 de agosto de 2022	"Por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Putumayo" (Departamento de Tránsito).
Decreto 480 del 28 de septiembre de 2022	"Por medio de la cual se adicionan programas académicos de pregrado en los requisitos de "Estudios" de los empleos Profesional Universitario, Código 219 Grado 02 y Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación Código 020, de que trata el Decreto No. 0188 del 10 de junio de 2021 "por medio de la cual se ajustó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Gobernación del Putumayo".
Resolución 2136 del 16 de septiembre de 2022	"Por la cual se adoptan los criterios de desempate para efectos de los encargos de que trata el artículo 24 de la ley 909 de 2004, aplicable para los funcionarios de carrera administrativa de la Planta Global de la Gobernación del departamento del Putumayo".
Resolución No. 1228 del 27 de octubre de 2015	Actualizó la estructura de procesos de la Gobernación del Putumayo, representada en el mapa de procesos como mecanismo para desarrolla el componente de direccionamiento estratégico.
Decreto No. 0844 del 19 de abril de 2018	La Gobernación del Putumayo crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Putumayo el cual sustituye los demás comités que tiene relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

3. ALCANCE

Mediante Decreto No. 0844 del 19 de abril de 2018, la Gobernación del Putumayo crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Putumayo el cual sustituye los demás comités que tiene relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Putumayo pretende establecer estrategias para fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades del talento humano contribuyendo a mejorar las condiciones de vida y su desempeño laboral conservando un entorno laboral saludable, seguro, dinámico, flexible, así permitiendo que los colaboradores desarrollen sus habilidades y experiencia al servicio de la entidad, contribuyendo a las estrategias del Gobierno Nacional a través del cuidado y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.

Inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de la Planta del nivel Central de la Gobernación del Putumayo: servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

4.1. MISIÓN

Promover un auténtico desarrollo económico sostenible, a través de la armonización de las estrategias del Departamento, con las estrategias locales, nacionales e internacionales, bajo los principios de transparencia, equidad, justicia social, conservación y aprovechamiento de la riqueza natural del departamento del Putumayo".

Acompañar a las entidades territoriales y pueblos étnicos del Departamento, en la promoción del desarrollo y bienestar social, partiendo de las visiones propias y bajo los principios de coordinación, complementariedad, concurrencia y subsidiariedad.

4.2. VISIÓN

En el año 2026 el departamento del Putumayo, en el propósito de ser un territorio de paz y apoyado en la educación y la salud como motores de transformación, cuenta con las bases para ser el centro de desarrollo económico sostenible del sur del país; con las capacidades suficientes para que los 13 municipios del Departamento, en forma autónoma y articulada, puedan conservar sus ecosistemas, generar riqueza para todos, bajo los principios de igualdad y equidad, así como aprovechar y conservar la condición Andino Amazónica, alcanzando el buen vivir de sus habitantes.

4.3. OBJETIVO

Como entidad territorial al Departamento del Putumayo le corresponde, a través de la implementación de los instrumentos de planificación, proyectar las metas a ser alcanzadas en un determinado período de tiempo, mediante la ejecución de planes programas y proyectos que le permitan cumplir los objetivos gubernamentales en procura de garantizar la promoción del desarrollo económico y social del territorio.

4.4. FUNCIONES

Les corresponde a los departamentos cumplir funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad y subsidiariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios, y de acuerdo con lo que determine la ley, la prestación de servicios de salud, educación, saneamiento básico.

4.5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La Gobernación del Putumayo orienta, regula y conduce su actividad institucional a través del siguiente conjunto de principios que soportan su misión y visión:

Democracia participativa. Mediante el diálogo con los grupos de valor se generan escenarios de participación comunitaria que fortalezcan la toma de decisiones que le permitan a la entidad pública dar respuesta a las necesidades de la comunidad.

Buen Gobierno. Mediante el establecimiento y ejecución de políticas, normas y protocolos internos que permitan disminuir la corrupción y optimizar la utilización de los recursos que son de todos y para todos, y garantizar el desarrollo económico y social del territorio.

Preservación y uso racional de los recursos naturales y económicos. Mediante el establecimiento de iniciativas que permitan solucionar problemas y aprovechar e impulsar las potencialidades y riquezas naturales, étnicas y culturales que promuevan el desarrollo sostenible del territorio.

Respeto a los derechos humanos y a la diversidad étnica y cultural. Constituye un mandato ético de convivencia y respeto con todas las formas de vida, indispensable para la convivencia pacífica en el territorio.

Recursos públicos sagrados. Será criterio rector de transparencia, legalidad e integridad en todas las actuaciones frente a los grupos de valor.

El interés general sobre cualquier interés particular. El interés general será la ruta para el logro de la equidad social, que permita garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender las problemáticas ciudadanas.

4.6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los valores del Talento Humano de la Gobernación del Putumayo son:

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

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.

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.

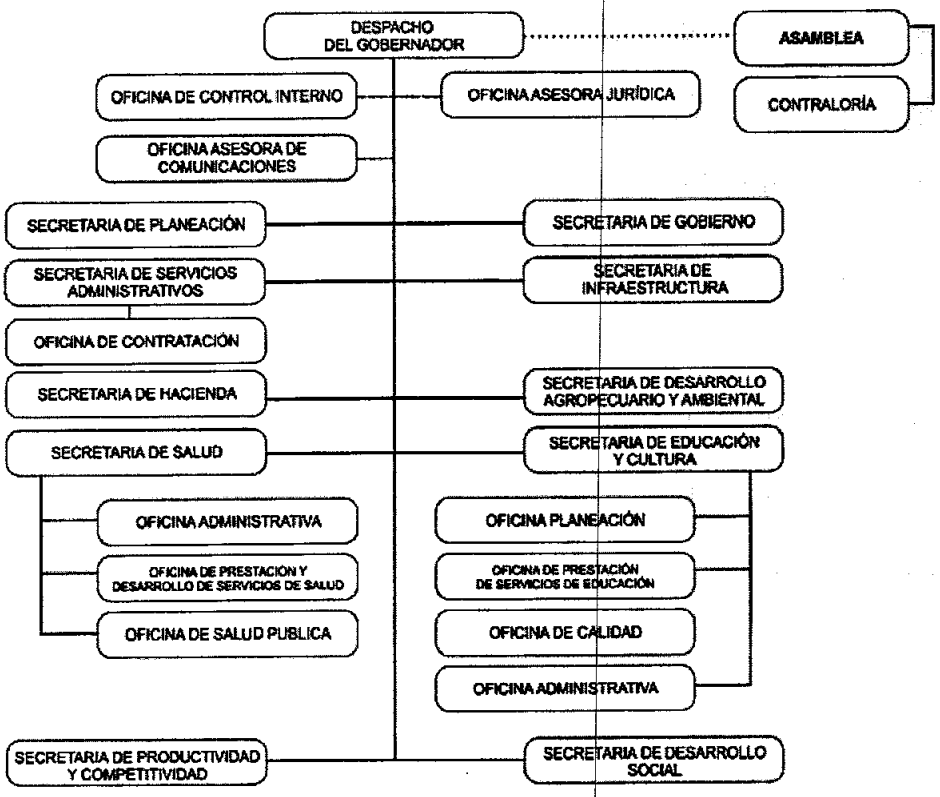
Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Solidaridad: Es la capacidad de entregarse a otros individuos pensando en estos como semejantes.

Lealtad: Es una virtud que se desarrolla en la conciencia ligado a la fidelidad, respaldo, confianza y gratitud que tenemos hacia la Gobernación, hacia nuestros ideales y nuestros compañeros, defendiendo lo que creemos y en quien creemos y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

4.7. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO



4.8. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO EN EL MARCO DEL SIGE

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Todas las personas que laboran en la administración pública contribuyen con su trabajo, dedicación esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

El proceso de Talento Humano tiene como objetivo administrar el talento humano de la Gobernación del Putumayo, a través de actividades relacionadas con vinculación, capacitación, bienestar social, salud ocupacional, compensación y evaluación del desempeño, para el desarrollo integral de los servidores públicos en busca del cumplimiento de los objetivos institucionales.

El mencionado proceso tiene establecidos los siguientes procedimientos:

- Análisis de Puestos de Trabajo – Rotación
- Entrega de Cargo
- Capacitación, Bienestar Social e Incentivos
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Inducción – Reinducción
- Evaluación de Desempeño
- Conformación Historia Laboral
- Selección y Provisión de Empleos
- Gestión de Nómina
- Comisiones, Desplazamientos y Viáticos

5. METODOLOGÍA

Para el diseño del Plan Estratégico del Talento Humano, se siguieron los lineamientos establecidos para la elaboración de planes, programas, proyectos implementados en la vigencia; así como la normatividad relacionada con la Gestión Pública aplicable para la entidad.
Para el proceso de implementación de la estrategia, se definieron las metas y objetivos que deben ser cumplidos, fechas de ejecución y recursos requeridos (esperando la asignación de recursos).

El Plan Estratégico del Talento Humano parte del análisis del Direccionamiento Estratégico de la Gobernación del Putumayo, para lo cual se desarrollan los siguientes planes:

- Plan Anual de Vacantes.
- Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Por lo anterior, este ejercicio de planeación cuenta con un sistema de medición que permite a la alta dirección determinar los resultados de la gestión del talento humano en el logro de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico.

De acuerdo con su naturaleza jurídica, la Gobernación del Putumayo está sujeta a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004 y modificatorios y decretos reglamentarios que involucren a las entidades territoriales, que señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, con el fin de:

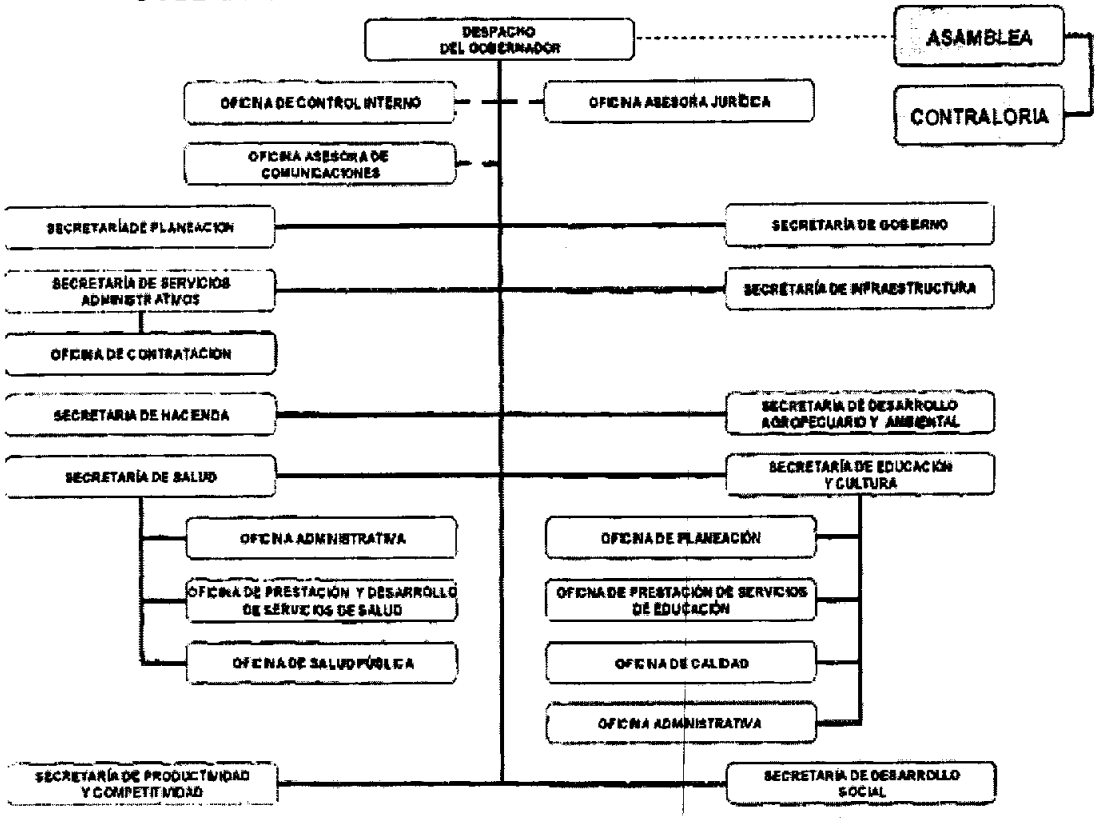
- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados de la gobernación en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados.
- Generar en los servidores públicos mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.
- Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos y colaboradores.

Con el propósito de diseñar y ejecutar los sistemas y planes mencionados al interior de la entidad, se formula el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano, a partir de las disposiciones antes citadas.

6. ANÁLISIS PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

La planta de personal de la gobernación actualmente opera con la estructura administrativa creada mediante Decreto No. 0346 del 31 de diciembre de 2008, la cual surtió un cambio en una de sus dependencias con el Decreto No. 437 del 1 de septiembre de 2022, quedando de la siguiente manera:

GOBERNACIÓN DE PUTUMAYO ORGANIGRAMA GENERAL



Fuente: Decreto No. 0346 del 31 de diciembre de 2008

El manual de funciones de la planta de personal vigente mediante los Decretos que a continuación se relacionan, se crea, modifica y/o actualiza:

- Decreto 188/2021
- Decreto 232 de 2019
- Decreto 404/2022 (Departamento de Tránsito)
- Decreto 139 de 2015
- Decreto 0072/2020

6.1. CARGOS PROVISTOS VIGENCIA 2023

DESPACHO DEL GOBERNADOR			
Denominación del Empleo	**Código**	**Grado**	**No. de Cargos**
Gobernador	001	04	1
Asesor	105	02	5
Profesional Universitario	219	02	3
Técnico Operativo	214	04	1
Auxiliar Administrativo	407	04	1
Conductor Mecánico	480	01	1
SUBTOTAL			**12**
PLANTA GLOBAL			
Denominación del Empleo	**Código**	**Grado**	**No. de Cargos**
Secretarios de Despacho	020	03	10
Jefe de Oficina	115	01	2
Jefe de Oficina	006	01	4
Director Administrativo	006	01	1
Profesional Especializado	222	07	10
Profesional Especializado	242	07	3
Profesional Universitario	219	06	1
Profesional Universitario	215	06	1
Profesional Universitario	201	06	1
Profesional Universitario	219	03	26
Profesional Universitario	219	02	36
Técnico Operativo	314	04	12
Técnico Administrativo	367	01	13
Técnico Área Salud	323	01	4
Secretario Ejecutivo	430	07	1
Secretario Ejecutivo	425	07	1
Secretario Ejecutivo	425	05	7
Secretario	440	04	3
Auxiliar Administrativo	407	04	4
Auxiliar Administrativo	407	02	7
Auxiliar Administrativo Salud	407	01	3
Auxiliar Área Salud	412	01	17
Auxiliar Servicios Generales	470	09	2
Operario Calificado	487	01	1
SUBTOTAL			**170**
GRAN TOTAL			**182**

6.2. CARGOS QUE SE ENCUENTRAN SIN PROVEER A 15 DE ENERO DE 2023

PLANTA GLOBAL			
Denominación del Empleo	**Código**	**Grado**	**No. de Cargos**
Jefe de Oficina	006	01	1
Profesional Universitario	219	02	2
Técnico Operativo	314	04	2
Técnico Administrativo	367	01	1
Técnico Área Salud	323	01	1
Auxiliar Administrativo Salud	407	01	1
Auxiliar Área Salud	412	01	1
SUBTOTAL CARGOS DESPROVISTOS			**9**
SUBTOTAL CARGOS PROVISTOS			**182**
GRAN TOTAL			**191**

Observación: El cargo de Jefe de Oficina no tiene disponibilidad de recursos.

En el año 2022 mediante Decreto 403 se incorporaron 7 cargos a la Planta de Personal, pertenecientes a la Secretaría de Planeación (Departamento de Tránsito).

Se concluye que la Planta de Personal de la Gobernación cuenta con 191 cargos, uno de los cuales no cuenta con disponibilidad presupuestal, por tanto, se toma como número de referencia 190 cargos, de los cuales 182 se encuentran provistos, significando el 95,8 %

6.3. CONSOLIDADO PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS

El siguiente cuadro se identifica el número consolidado de empleos de la planta de personal por nivel jerárquico y dependencias (Área Funcional) y el porcentaje que representan:
La planta de personal está distribuida conforme se explica en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	Cant.	% que Aporta	NIVEL PLANTA DE PERSONAL				
			DIRECTIVO	ASESOR	PROF.	TECNICO	ASISTENC
Despacho del Gobernador	12	6.32	1	5	3	1	2
Comunicaciones	1	0.52	0	0	1	0	0
Oficina Asesora Jurídica	6	3.16	1	0	3	1	1
Oficina Control Interno Gestión	4	2.10	1	0	2	0	1
Secretaría de Planeación	20	10.53	2	0	12	5	1
Secretaría de Gobierno	9	4.74	1	0	3	3	2
Secretaría de Desarrollo Social	6	3.16	1	0	4	1	0
Secretaría Servicios Administrativos	29	15.26	2	0	11	6	10
Secretaría de Hacienda	31	16.31	1	0	17	5	8
Secretaría de Infraestructura	7	3.68	1	0	4	2	0
Secretaría Desarrollo Agropecuario	8	4.21	1	0	4	2	1
Secretaría de Productividad y Comp.	6	3.16	1	0	4	0	1
Secretaría de Salud	49	25.79	4	0	14	8	23
Secretaría de Educación	2	1.05	1	0	1	0	2
TOTAL	190	100	18	5	83	33	51

De los 190 cargos de la planta de personal de la entidad, por nivel jerárquico se reportan los siguientes empleos:

Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
18	5	83	33	51

6.4. DETALLE PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS

No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
DESPACHO DEL GOBERNADOR						
1	GOBERNADOR	001	004	BUANERGES FLORENCIO ROSERO PEÑA	VOTO POP	1/01/2020
2	ASESOR	105	02	NANCY LORENNY MOSQUERA TORO	LNR	21/11/2022
3	ASESOR	105	02	MAX FREDY RUIZ NAVARRO	LNR	7/09/2007
4	ASESOR	105	02	JHON JAWER PEREZ OSORIO	LNR	18/08/2021
5	ASESOR	105	02	KARIN LARISSA MORA BURBANO	LNR	21/01/2022
6	ASESOR	105	02	KAROLINE STEFANNIE INCHIMA LUNA	LNR	18/08/2021
7	PROF UNIVERS	219	02	AURA NELLY GONZALEZ ORTEGA	LNR	7/09/2022
8	PROF UNIVERS	219	02	MARIA EUGENIA ZAMBRANO ROMO	LNR	1/02/2022
9	PROF UNIVERS	219	02	SARITA MARITZA RODRIGUEZ MARTINEZ	LNR	1/11/2022
10	TEC OPERATIVO	314	04	MÓNICA ROCIO TUMAL VALLEJO	LNR	7/09/2021
11	AUX ADTIVO	407	04	DIANA MARCELA LÓPEZ AROS	LNR	26/10/2021
12	CONDUCTOR	480	01	JHON JAIRO AYALA ORTIZ	LNR	18/08/2021
OFICINA DE COMUNICACIONES						
1	PROF UNIVERS	219	02	JHON WILLIAN VARGAS CULMAN	CARRERA	1/07/1993
OFICINA ASESORA JURIDICA						
1	JEFE OFICINA	115	01	EDUARDO SANTANDER SANCHEZ HOYOS	LNR	2/01/2023
2	PROF ESPEC	222	07	SANDRA PATRICIA CALDERON SÁNCHEZ	Periodo Prueba	16/05/2011
3	PROF UNIVERS	219	03	DIANA MILENA RAMOS SEMANATE	CARRERA	5/08/2014
4	PROF UNIVERS	219	02	LEYDI GRACIELA BURBANO SANTACRUZ	CARRERA	21/01/2022
5	TEC ADTIVO	367	01	ALBA CAROLINA BURBANO MELO	PROVISIONAL	17/06/2015
6	AUX ADTIVO	407	02	ELVIA DEL CARMEN BURBANO ZAMBRANO	PROVISIONAL	16/09/2010
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						
1	JEFE OFICINA	006	01	GILBERTO PARDO LÓPEZ	DE PERIODO	2021-08-19
2	PROF UNIVERS	219	03	JORGE ELIECER LOPEZ VILLOTA	CARRERA	1/07/2011
3	PROF UNIVERS	219	02	ELIAN ALEJANDRA GRANDA ORTEGA	CARRERA	12/01/2022
4	SEC EJECUTIVA	425	05	GLORIA ALICIA LEYTON RAMOS	CARRERA	15/12/2022
SECRETARIA DE PLANEACION						
1	SRIO DESPACHO	020	03	DEBRAY RODRIGUEZ URBANO	LNR	1/11/2022
2	PROF ESPEC	222	07	OSCAR GERMAN GONZALEZ CORTES	CARRERA	18/04/2022
3	PROF ESPEC	222	07	JENNY CRISTINA SOLIS ENRIQUEZ	CARRERA	12/01/2022
4	PROF UNIVERS	219	03	MARIA HELENA MESIAS VILLOTA	CARRERA	14/01/1997
5	PROF UNIVERS	219	03	LEONARDO CORZO SALAS	CARRERA	5/09/2003
6	PROF UNIVERS	219	03	NORBERTO EVELIO CARDENAS BASTIDAS	CARRERA	2/08/1982
7	PROF UNIVERS	219	03	ANDRES MENDOZA SANCHEZ	CARRERA	5/09/2003
8	PROF UNIVERS	219	02	ALVARO MAURICIO BURBANO BARCENAS	CARRERA	9/04/2015
9	PROF UNIVERS	219	02	MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ	CARRERA	4/02/2022
10	PROF UNIVERS	219	02	ANGIE MARIANA BETANCOURT RAMOS	CARRERA	9/06/2022
11	TEC OPERATIVO	314	04	ALEXANDER ARVEY BURBANO TIMANA	CARRERA	21/01/2022

No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
12	TEC ADTIVO	367	01	ERIKA MAYERLY HERNANDEZ LUNA	CARRERA	1/02/2022
13	SEC EJECUTIVA	425	05	ELSA GABRIELA AZAIN DIAZ	CARRERA	1/06/2022
14	DIRECT ADTIVO	006	01	GAMALIT FIDEIRO TAPIA	LNR	14/09/2022
15	PROF UNIVERS	219	02	GABRIEL EDUARDO REVELO LOPEZ	CARRERA	23/05/1996
16	TEC OPERATIVO	314	04	MANUEL HENRY CERRO PEREZ	PROVISIONAL	16/09/2022
SECRETARIA DE GOBIERNO						
1	SRIO DESPACHO	020	03	CARLOS GERARDO GONZÁLEZ ORTEGA	LNR	19/08/2021
2	PROF UNIVERS	219	06	LUIS JAIRO YELA PEREZ	CARRERA	20/01/2022
3	PROF UNIVERS	219	03	LALO GIOVANNI ZAMBRANO RAMIREZ	CARRERA	16/12/2010
4	PROF UNIVERS	219	02	MILADY IDALIA LIÑAN CHAVEZ	PROVISIONAL	17/11/2022
5	TEC OPERATIVO	314	04	LUIS ALBERTO MORA DIAZ	CARRERA	12/11/1999
6	TEC ADTIVO	367	01	GLORIA ALEXIS CADENA BERMEO	CARRERA	3/07/1997
7	SEC EJECUTIVA	430	07	OLGA MARGARITA DAZA DIAZ	CARRERA	8/01/1992
8	SEC EJECUTIVA	425	07	NHORA AMPARO FLOREZ CHANCHI	PROVISIONAL	13/04/2012
9SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL						
1	SRIO DESPACHO	020	03	NANCY LILIANA ALMEIDA BURBANO	LNR	5/09/2022
2	PROF UNIVERS	219	02	SANDRA YANETH GONZALEZ VARGAS	CARRERA	4/02/2022
3	PROF UNIVERS	219	02	ESTEFANIE MARCELA PEÑA ENRRIQUEZ	CARRERA	12/01/2022
4	PROF UNIVERS	219	02	YINE SIRLEY GETIAL MUÑOZ	CARRERA	4/02/2022
5	PROF UNIVERS	219	02	IAN DAVID UNIGARRO TUPAZ	PROVISIONAL	21/07/2021
6	TEC OPERATIVO	314	04	CONSTANZA PIEDAD GUARNIZO QUINTANA	CARRERA	7/04/1997
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
1	SRIO DESPACHO	020	03	YULEY NAYIBE RODRÍGUEZ TOBÓN	LNR	1/01/2020
2	SEC EJECUTIVA	425	05	SHIRLEY ROCIO MENESES RUIZ	CARRERA	12/01/2022
3	AUX ADTIVO	407	02	CARMEN FLOR SAMBONI GOMEZ	CARRERA	1/02/1994
4	PROF UNIVERS	219	02	NEIRA YOLANDA OJEDA HIDALGO	CARRERA	1/02/2022
5	PROF UNIVERS	219	03	JAIME WILDER GUERRERO RODRÍGUEZ	CARRERA	5/09/2007
6	SECRETARIA	440	04	INGRI PAOLA CORTES ORTIZ	CARRERA	5/12/2022
7	JEFE OFICINA	6	01	NELSON FRANCISCO RINCÓN MORENO	LNR	14/10/2021
8	PROF UNIVERS	219	02	JOAN MAURICIO RINCON MONTEZUMA	CARRERA	12/01/2022
9	PROF UNIVERS	219	02	NANCY ESTELA LUNA SOSSA	CARRERA	1/02/1994
10	TEC OPERATIVO	314	04	INGRID FERNANDA CAICEDO BURBANO	CARRERA	13/04/2022
11	ALMACENISTA	215	06	YENNY FABIOLA ORDÓÑEZ BURBANO	LNR	19/08/2021
12	PROF UNIVERS	219	02	JAIRO ERNESTO RAMIREZ DIAZ	CARRERA	19/01/2022
13	TEC ADTIVO	367	01	FRANCISCO JULIAN MELO CASTRO	CARRERA	1/02/1994
14	SEC EJECUTIVA	425	05	ELVA MARINA ROSERO ORDOÑEZ	CARRERA	8/01/1992
15	SECRETARIA	440	04	EDITH CONCEPCION ROMERO GOMEZ	CARRERA	1/07/1993
16	AUX ADTIVO	407	02	PABLO ALEXANDER HERRERA ARCOS	PROVISIONAL	9/06/2021
17	PROF ESPEC	222	07	LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA	CARRERA	18/04/2022
18	PROF UNIVERS	219	02	EDINSON DALADIER ROJAS RODRIGUEZ	CARRERA	8/09/2022

No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD.	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
19	TEC ADTIVO	367	01	ALIX ENIT PORTILLA IBARRA	CARRERA	25/01/2022
20	TEC ADTIVO	367	01	LUCY MARLENY ORTEGA GUEVARA	CARRERA	22/03/2011
21	SEC EJECUTIVA	425	05	BETTY DEL CARMEN SAAVEDRA GUERRA	CARRERA	1/02/1994
22	AUX ADTIVO	407	02	GLORIA AMPARO JIMENEZ RODRÍGUEZ	PROVISIONAL	21/12/2015
23	PROF UNIVERS	219	02	FAVIAN ALEJANDRO MORENO CALDERON	PROVISIONAL	19/11/2018
24	PROF UNIVERS	219	02	CARLOS ORLANDO BERMUDEZ CHUDT	CARRERA	1/02/2022
25	TEC ADTIVO	367	01	ANIBAL MANOLO LOPEZ SANCHEZ	PROVISIONAL	10/09/1999
26	AUX ADTIVO	407	02	INGRID LORENA HOYOS MACIAS	PROVISIONAL	24/09/2012
27	PROF UNIVERS	219	03	LAURA ALEXANDRA VIVEROS CALDERON	CARRERA	31/12/1998
28	TEC ADTIVO	367	01	MARIA FALCONERY LOPEZ VASQUEZ	CARRERA	20/01/2022
29	OPERARIO CALIF	487	01	FRANCO ENRIQUE PORTILLA TAPIA	CARRERA	24/08/1977
	SECRETARIA DE HACIENDA					
1	SRIO DESPACHO	020	03	JOHN FREDDY PEÑA RAMIREZ	LNR	18/08/2021
2	AUX SS GRLS	470	01	MARÍA FERNANDA MONTOYA SOLARTE	PROVISIONAL	16/08/2022
3	PROF ESPEC	222	07	NIDIANA AMPARO MEDINA CHAMORRO	CARRERA	17/12/2010
4	PROF UNIVERS	219	03	AYLEN MARCELA REVELO MENESES	CARRERA	18/01/2022
5	PROF UNIVERS	219	02	HADA MIRLEY ESTUPIÑAN ORTIZ	CARRERA	1/06/2022
6	PROF UNIVERS	219	02	NORBEY IVAN VILLOTA SOLIS	CARRERA	3/03/2022
7	TEC OPERATIVO	314	04	SANDRA LORENA LIÑEIRO MEJIA	CARRERA	1/08/1994
8	TEC ADTIVO	367	01	ALBA LUCY RODRIGUEZ LEGARDA	CARRERA	31/03/1995
9	AUX ADTIVO	407	04	MARTHA CECILIA LEYTON RAMOS	CARRERA	1/08/1994
10	AUX ADTIVO	407	04	NIDIA ELOISA CARLOSAMA OTAYA	CARRERA	30/04/1997
11	PROF ESPEC	222	07	CLAUDIA CARMENZA GARCÍA LUCERO	CARRERA	18/08/2021
12	PROF UNIVERS	219	03	ALEYDA JANET FAJARDO INSUASTY	CARRERA	30/10/1993
13	PROF UNIVERS	219	03	MILLER SILVA BERMUDEZ	CARRERA	21/01/2022
14	PROF UNIVERS	219	02	AIDE DEL SOCORRO ZAMBRANO REVELO	CARRERA	23/06/2015
15	TEC OPERATIVO	314	04	JORGE ALBEIRO ACOSTA RIASCOS	CARRERA	1/08/2001
16	AUX ADTIVO	407	04	JENNIFER DAYHANA MORA ORDOÑEZ	CARRERA	1/11/2022
17	PROF UNIVERS	219	03	JOSE DARIO OSSA SAMBONI	CARRERA	12/01/2022
18	PROF UNIVERS	219	03	MARIA AMALFI CORDOBA HERNÁNDEZ	CARRERA	28/01/1992
19	PROF ESPEC	222	07	WILLIAM GIOVANNY CORAL BURBANO	CARRERA	3/03/2022
20	PROF UNIVERS	219	02	JAVIER FELIPE PIRELA EPALZA	CARRERA	1/02/2022
21	TEC ADTIVO	367	01	DIEGO LEONARDO CERON CERON	CARRERA	12/01/2022
22	AUX ADTIVO	407	02	ANDREA PAOLA CASANOVA TAPIA	PROVISIONAL	13/09/2012
23	AUX SS GRLS	470	01	ALVARO JAVIER PORTILLA PANTOJA	CARRERA	1/12/1992
24	TESORERO GRL	201	06	VANESSA TATIANA RIVERA SAMBONI	LNR	24/05/2022
25	PROF UNIVERS	219	03	MERY ADRIANA SALAS RODRIGUEZ	CARRERA	2/07/2002
26	PROF UNIVERS	219	03	DORIS AMPARO ORTIZ ORDOÑEZ	PROVISIONAL	1/07/2014
27	PROF UNIVERS	219	02	LEONARDA YOLANDA VALLEJO	CARRERA	16/05/2011
28	PROF UNIVERS	219	02	NAZLY DEBRAYS ROSERO GARCÍA	CARRERA	17/06/2022

No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
29	TEC ADTIVO	367	01	ZULMA ALEIDA CORDOBA CHAVEZ	CARRERA	20/01/2022
30	AUX ADTIVO	407	04	CARLOS HUMBERTO FAJARDO C	CARRERA	1/04/1992
31	AUX ADTIVO	407	02	AURA DORIS LOPEZ SOLARTE	CARRERA	1/04/1992
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						
1	SRIO DESPACHO	020	03	JORGE HUMBERTO BURBANO ROJAS	LNR	18/08/2021
2	PROF UNIVERS	219	02	DIEGO ARMANDO VALLEJO MEDICIS	CARRERA	6/08/2014
3	PROF UNIVERS	219	02	JORGE ANDRÉS CORTEZ VERA	PROVISIONAL	3/08/2022
4	PROF UNIVERS	219	02	RUTH MARIELA CUAYAL MUÑOZ	CARRERA	10/02/1997
5	PROF UNIVERS	219	02	JAIRO EFRAIN RUALES ESTRADA	CARRERA	13/06/2022
6	TEC ADTIVO	367	01	ANA MARIA BENAVIDES BURBANO	CARRERA	25/01/2022
7	TEC ADTIVO	367	01	LENCY YANETH BENAVIDES BURBANO	CARRERA	14/06/2022
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE						
1	SRIO DESPACHO	020	03	HILIANA HIBETH TORO PIANDA	LNR	18/08/2021
2	PROF UNIVERS	219	02	CARLOS ANTIDIO TORO DELGADO	CARRERA	1/08/1989
3	PROF UNIVERS	219	02	JUAN PABLO NARVAEZ HERRERA	CARRERA	22/01/2022
4	PROF UNIVERS	219	02	NOHORA JOHANA GUERRERO GAVIRIA	CARRERA	5/12/2007
5	PROF UNIVERS	219	02	DIEGO ARMANDO MEZA SALAZAR	CARRERA	17/02/2022
6	TEC OPERATIVO	314	04	YON JAIRO OSORIO TERRANOVA	CARRERA	16/03/1998
7	TEC OPERATIVO	314	04	MARI SOR ANGELA ORTEGA MORALES	CARRERA	15/07/2011
8	SEC EJECUTIVA	425	05	MARIA ISABEL ROSERO VALLEJO	CARRERA	10/01/1992
SECRETARIA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD						
1	SRIO DESPACHO	020	03	FAVIO ARTURO PAZ ORTIZ	LNR	21/01/2022
2	PROF ESPEC	222	07	NEBAR FABIAN SALAS ENRIQUEZ	CARRERA	1/01/1993
3	PROF UNIVERS	219	03	GERMAN EDUARDO OROZCO PEÑALOZA	CARRERA	18/04/2022
4	PROF UNIVERS	219	02	CLAUDIA MAGALI REVELO VALLEJO	PROVISIONAL	1/07/2021
5	PROF UNIVERS	219	02	OSCAR IVÁN NARVÁEZ SANTACRUZ	PROVISIONAL	1/07/2021
6	SECRETARIA	440	04	ELIA RUTH CERON CARDENAS	CARRERA	2/11/1995
SECRETARIA SERVICIOS DE SALUD						
1	SRIO DESPACHO	020	03	ADRIANA LUCIA MEDICIS	LNR	18/08/2021
2	PROF ESPEC	222	07	ALEXANDRA BEATRIZ MORA CARVAJAL	CARRERA	20/01/2022
3	PROF ESPEC	222	07	LUIS EDUARDO LIÑEIRO CORONADO	CARRERA	5/06/2013
4	PROF ESPEC	242	07	ANDREA PAOLA MORILLO GOMEZ	CARRERA	18/12/2009
5	PROF ESPEC	242	07	ANGÉLICA MARÍA BERNAL GUERRERO	CARRERA	4/02/2022
6	JEFE OFICINA	006	01	LUIS FERNANDO VITERY	LNR	20/01/2022
7	JEFE OFICINA	006	01	ESTEBAN LÓPEZ BURBANO	LNR	19/08/2021
8	JEFE OFICINA	006	01	AUGUSTO ALEXANDER RODRIGUEZ TORO	LNR	12/01/2022
9	PROF UNIVERS	237	03	EDWIN GIRALDO SANCHEZ TISOY	CARRERA	12/08/2022
10	PROF UNIVERS	237	03	TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA	CARRERA	17/03/2022
11	PROF UNIVERS	237	03	PILAR DIALEYDY AGREDO MADROÑERO	CARRERA	4/02/2022
12	PROF UNIVERS	237	03	SONIA STELLA GARCIA	CARRERA	21/01/2022

No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
13	PROF UNIVERS	219	03	MERCEDES DILIA BURBANO VILLOTA	CARRERA	13/06/2022
14	PROF UNIVERS	219	03	ADRIANA LIYANE NAVIA ORDOÑEZ	CARRERA	20/01/2022
15	PROF UNIVERS	219	03	YOLANDA ROSERO ADARME	CARRERA	12/01/2022
16	PROF UNIVERS	219	03	FAVIAN ALBERTO JARAMILLO GOMEZ	PROVISIONAL	2/10/2013
17	TEC OPERATIVO	323	04	GHYNA KATHERINE BARAHONA LOPEZ	CARRERA	2/06/2022
18	TEC OPERATIVO	323	04	BLADIMIR HURTADO ORTEGON	CARRERA	22/12/2009
19	TEC OPERATIVO	314	04	JONATHAN ROJAS ARIAS	CARRERA	19/01/2022
20	SEC EJECUTIVA	425	05	ANA PATRICIA CORDOBA LOPEZ	CARRERA	25/01/2022
21	PROF ESPEC	242	07	YOLANDA RIVERA	PROVISIONAL	27/12/2019
22	PROF UNIVERS	219	03	CARLOS HERNANDO CATUCHE HOYOS	CARRERA	3/03/2022
23	TEC AREA SALUD	323	01	GISELA FERNANDA BUCHELLY FAJARDO	CARRERA	25/10/2013
24	TEC AREA SALUD	323	01	ANDRES MAURICIO AGUIRRE MUÑOZ	CARRERA	11/02/2022
25	TEC AREA SALUD	323	01	MARITZA YUMILA QUENAMA CHACHINOY	CARRERA	11/02/2022
26	TEC AREA SALUD	323	01	GERARDO FABIAN RAMOS MUÑOZ	CARRERA	18/02/2022
27	AUX AREA SALUD	412	01	NEGUIK ENRIQUE ARDILA ANGULO	CARRERA	1/11/2013
28	AUX AREA SALUD	412	01	DIANA MARIA GOMEZ GAVIRIA	CARRERA	11/02/2022
29	AUX AREA SALUD	412	01	MARIA ARELIS ORTIZ ANGULO	CARRERA	11/02/2022
30	AUX AREA SALUD	412	01	JONATTAN COLLAZOS ESCARPETA	CARRERA	11/02/2022
31	AUX AREA SALUD	412	01	YENNI ANDREA BRAVO MOLINA	CARRERA	11/02/2022
32	AUX AREA SALUD	412	01	ANDREA CAROLINA HIDALGO ARCINIEGAS	CARRERA	11/02/2022
33	AUX AREA SALUD	412	01	LUZ MARINA GELPUD ROSERO	CARRERA	11/02/2022
34	AUX AREA SALUD	412	01	JOSE ANTONIO MACIAS RUANO	CARRERA	11/02/2022
35	AUX AREA SALUD	412	01	ANA PATRICIA YANDUN LOPEZ	CARRERA	11/02/2022
36	AUX AREA SALUD	412	01	CARLOS GUSTAVO CABRERA LEDESMA	CARRERA	11/02/2022
37	AUX AREA SALUD	412	01	DIDIER CLAROS VALENCIANO	CARRERA	11/02/2022
38	AUX AREA SALUD	412	01	CLAUDIA LORENA ILES	CARRERA	11/02/2022
39	AUX AREA SALUD	412	01	EDWIN JAIR GETIAL MUÑOZ	CARRERA	11/02/2022
40	AUX AREA SALUD	412	01	GILBETH ARTURO ZULETA SUAREZ	CARRERA	11/02/2022
41	AUX AREA SALUD	412	01	LEDY ROSIO CALPA CARRERA	CARRERA	17/02/2022
42	AUX AREA SALUD	412	01	ALBEIRO VILLALOBOS NARVAEZ	CARRERA	22/03/2022
43	AUX AREA SALUD	412	01	CRISTIAN MARCELL ALVARADO RODRIGUEZ	CARRERA	31/03/2022
44	AUX ADTIVO	407	01	LUIS DANIEL PANTOJA LONDOÑO	PROVISIONAL	2/01/2023
45	AUX ADTIVO	407	01	CARLOS EDUARDO QUINTERO BASTIDAS	CARRERA	17/02/2022
46	AUX ADTIVO	407	01	BAYRON ORLANDO ROJAS CUESVAS	CARRERA	24/02/2022
SECRETARIA DE EDUCACIÓN						
1	SRIO DESPACHO	020	03	SANDRA PATRICIA DIMAS PERDOMO	LNR	18/08/2021
2	PROF ESPEC	222	07	LUZ DARY BURBANO ZAMBRANO	CARRERA	10/02/1994

Nota: No se relacionan los cargos vacantes.

6.5. DETALLE DE EMPLEOS POR NIVELES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

El siguiente cuadro permite identificar a detalle los empleos de la planta de personal por niveles y las situaciones administrativas particulares que se presentan:

Denominación de Cargos	Código y Grado	No. de Cargos	Tipo vinculación			
			LNR	CRA	PROV	Sin proveer
NIVEL DIRECTIVO						
GOBERNADOR (De periodo)	001 - 04	1	1			
SECRETARIOS DE DESPACHO	020 - 03	10	10			
JEFE DE OFICINA*1	115 - 01	2	1			1
JEFE DE OFICINA	006 - 01	5	5			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	006-001	1	1			
SUB TOTAL		**19**	**18**			**1**
NIVEL ASESOR						
ASESOR	105-02	5	5			
SUB TOTAL		**5**	**5**			
NIVEL PROFESIONAL						
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222 - 07	10		10		
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	242 - 07	3		2	1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 06	1		1		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	215 - 06	1	1			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	201 - 06	1	1			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 03	26		24	2	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO *2 *3	219 - 02	41	3	29	6	2
SUB TOTAL		**83**	**5**	**66**	**9**	**2**
NIVEL TECNICO						
TECNICO OPERATIVO *4	314 - 04	15	1	11	1	2
TECNICO ADMINISTRATIVO *5	367 - 01	14		11	2	1
TECNICO AREA SALUD *6	323 - 01	5		4		1
SUB TOTAL		**34**	**1**	**26**	**3**	**4**
NIVEL ASISTENCIAL						
SECRETARIO EJECUTIVO *7	430 - 07	1	1			
SECRETARIO EJECUTIVO	425 - 07	1			1	
SECRETARIO EJECUTIVO	425 - 05	7		7		
SECRETARIO *8	440 - 04	3		3		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407 - 04	5	1	4		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO *9	407 - 02	7		2	5	
AUXILIAR ADMINISTRAT. SALUD *10	407 - 01	4		3		1
AUXILIAR AREA SALUD *11	412 - 01	18		17		1
CONDUCTOR MECANICO	480 - 01	1	1			
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470 - 09	2		1	1	
OPERARIO CALIFICADO*12	487 - 01	1		1		
SUB TOTAL		**50**	**3**	**38**	**7**	**2**
GRAN TOTAL		**191**	**32**	**130**	**19**	**9**

De los 191 cargos, uno no cuenta con disponibilidad presupuestal, por tanto, se toma como número de referencia 190, 182 de los cuales se encuentran provistos, significando el 95,8%

* 1. Jefe de comunicaciones sin proveer por no disponibilidad de recursos.
* 2. Dos Profesionales Universitarios grado 02 sin proveer (tránsito) Vacantes Definitivas.
* 3. Un Profesional Universitario grado 02 (Gestión Humana) Reubicado a Secretaria de Educación.

* 4. Dos Técnico Operativo grado 04 sin proveer (tránsito) Vacantes Definitivas.
* 5. Técnico Administrativo Grado 01 (Pasaportes) Vacante Definitiva.
* 6. Técnico Área de la Salud Grado 01 (Sede La Hormiga) Vacante Temporal.
* 7. Secretaria Ejecutiva Grado 7. LNR de despacho pre pensionado y de carrera.
* 8. Secretaria Grado 4. 1 cargo es planta temporal, desaparece con pensión.
* 9. Auxiliar Administrativo grado 2. Un cargo es planta temporal. Desaparece con pensión.
* 10. Auxiliar Administrativo Salud Grado 2. A la espera de posesión. Periodo prueba.
* 11. Auxiliar área salud. Grado 1. A la espera de posesión. Periodo prueba.
* 12. Operario. Grado 1. Planta temporal. Desaparece

6.6. PLANTA DE PERSONAL SEGÚN SU NATURALEZA

Los 190 empleos que conforman la planta de personal de la entidad se distribuyen así:

<table>
<tr><td>1 Empleo de Período Fijo
Voto Popular
Representa el 0.53% de la Planta de Personal</td><td>Gobernador, Código 001, Grado 04 – Período 2020 a 2023</td></tr>
<tr><td>1 Empleo De Período Fijo
Representa el 0.53% de la Planta de Personal</td><td>Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01 – Período 2022 a 2025</td></tr>
<tr><td>29 EMPLEO DE LNR

Representa el 15.26% de la Planta de Personal</td><td>De los cuales a enero 15 de 2023 se reportan:
<table>
<tr><th>Cant.</th><th>DENOMINACION DEL CARGO</th><th>DEPENDENCIA</th><th>COD</th><th>GRADO</th></tr>
<tr><td>5</td><td>Asesor</td><td>Despacho</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Secretario Despacho</td><td>Despacho</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Jefe de Oficina</td><td>Contratación</td><td>006</td><td>01</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Jefe de Oficina</td><td>Jurídica</td><td>115</td><td>01</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Jefe de Oficina</td><td>Secretaría Salud</td><td>006</td><td>01</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Director Administrativo</td><td>Sria Planeación</td><td>006</td><td>01</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Almacenista</td><td>Sria hacienda</td><td>215</td><td>06</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Tesorero General</td><td>Sria Hacienda</td><td>201</td><td>06</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Prof. Universitario</td><td>Despacho</td><td>219</td><td>02</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Tec Operativo</td><td>Despacho</td><td>314</td><td>04</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Aux Administrativo</td><td>Despacho</td><td>407</td><td>04</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Conductor</td><td>Despacho</td><td>480</td><td>01</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>159 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Representa el 83.68% de la Planta de Personal</td><td>De los cuales a enero 15 de 2023 se reportan:
➢ 134 provistos en carrera administrativa (Con Registro);
➢ 25 en Vacancia definitiva, de los cuales 11 provisionales en vacancia definitiva
<table>
<tr><th>No.</th><th>DENOMINACION DEL CARGO</th><th>DEPENDENCIA</th><th>COD</th><th>GRADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Prof. Especializado</td><td>Sria Salud</td><td>242</td><td>07</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Prof. Universitario</td><td>Sria Gobierno</td><td>219</td><td>02</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Prof. Universitario</td><td>Sria Prod y Comp</td><td>219</td><td>02</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Prof. Universitario</td><td>Sria Prod y Comp</td><td>219</td><td>02</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Prof. Universitario</td><td>Sria Salud</td><td>219</td><td>03</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Tec Operativo</td><td>Sria Planeación</td><td>314</td><td>04</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Tec. Administrativo</td><td>Asesora Jurídica</td><td>367</td><td>01</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Tec Administrativo</td><td>Sria Serv Admin</td><td>367</td><td>01</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Sec Ejecutiva</td><td>Sria Gobierno</td><td>425</td><td>07</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Aux Administrativo</td><td>Planta Global</td><td>407</td><td>02</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Aux Administrativo</td><td>Planta Global</td><td>407</td><td>02</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	7 empleos en vacancia definitiva sin proveer: Cant | DENOMINACION DEL CARGO | DEPENDENCIA | COD | GRADO 2 | Prof. Universitario | Sria Planeación | 219 | 02 2 | Tec. Operativo | Sria Planeación | 314 | 04 1 | Tec. Administrativo | Sria Gobierno | 367 | 01 1 | Aux Área Salud | Sria Salud | 412 | 01 1 | Aux Administrativo | Sria Salud | 407 | 01 7 empleos provistos mediante encargo en vacancia definitiva Cant | DENOMINACION DEL CARGO | DEPENDENCIA | COD | GRADO 1 | Prof. Universitario | Sria Planeación | 219 | 03 1 | Prof. Universitario | Tránsito | 219 | 02 1 | Prof. Universitario | Contratación | 219 | 02 1 | Prof. Universitario | Sria Serv. Adtivos | 219 | 02 1 | Tec. Operativo | Sria Hacienda | 314 | 04 1 | Tec. Administrativo | Sria Gobierno | 367 | 01 1 | Secretario Ejecutivo | Sria Serv. Adtivos | 425 | 05
190	

La Planta de Personal de la entidad actualmente está provista en un 96.31%, que incluye los nombramientos provisionales.

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal permanente en vacancia definitiva, con fecha de corte de 15 de enero de 2023.

Denominación del empleo por su naturaleza	No. de empleos	Provistos	% que representa	Periodo de Prueba	Vacantes
Voto popular	1	1	0.53	NA	0
Período fijo	1	1	0.53	NA	0
Libre nombramiento y remoción	29	29	15.26%	NA	0
Carrera administrativa	134	134	70.52%	2	0
Vacancia Definitiva	25	18	9.47	NA	7
TOTAL	**190**	**183**	**96.31%**	**2**	**7**

* Entiéndase que los empleos en vacancia definitiva tienen naturaleza de carrera administrativa.

6.7. VACANCIAS TEMPORALES PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO

En los 134 empleos provistos definitivamente se encuentran 8 funcionarios en esta situación:

No.	Funcionario	Empleo Titular	Empleo al cual se lo encarga
1	Diego Armando Meza Salazar	Técnico Administrativo Secretaría de Salud	Profesional Universitario 219-02 Secretaría de Desarrollo Agrop.
2	Constanza Piedad Guarnizo Quintana	Técnico Administrativo Secretaría Servicios Administ	Técnico Operativo 314-04 Secretaria de Desarrollo Social
3	Lucy Marleny Ortega Guevara	Auxiliar administrativo Grado 04	Técnico Administrativo 367-01 Secretaria de Servicios Adtivos
4	Gloria Alicia Leyton Ramos	Auxiliar Administrativo Grado 02 secretaria de Salud	Secretario Ejecutivo 425-05

No.	Funcionario	Empleo Titular	Empleo al cual se lo encarga
5	Ingri Paola Cortes Ortiz	Auxiliar de Servicios Generales SED	Secretario 440-04
6	Elia Ruth Cerón Cárdenas	Auxiliar Administrativo Grado 02	Secretario 440-04
7	Jennifer Dayhana Mora Ordoñez	Auxiliar de Servicios Generales SED	Auxiliar Administrativo 407-04
8	Aura Doris López Solarte	Auxiliar de Servicios Generales 407-01	Auxiliar Administrativo 407-02

6.8. VACANCIAS DEFINITIVAS PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO

De los 25 cargos en vacancia definitiva, se encuentran 7 cargos provistos en calidad de encargo:

No.	Funcionario	Empleo Titular	Empleo al cual se lo encarga
1	Norberto Evelio Cárdenas Bastidas	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Gobierno	Profesional Universitario 219 - 03 Secretaría Planeación
2	Gabriel Eduardo Revelo López	Técnico Operativo Hacienda	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Planeación
3	Nancy Stella Luna Sossa	Auxiliar Administrativo	Profesional Universitario 219-02 Contratación
4	Édison Daladier Rojas Rodríguez	Técnico Administrativo Secretaría de Educación	Profesional Universitario 219-02 Secretaria de Servicios Adtivos.
5	Jorge Albeiro Acosta Riascos	Secretario Ejecutivo 425-05	Técnico Operativo 314-04 Secretaria de Hacienda
6	Gloria Alexis Cadena Bermeo	Secretaria Grado 4	Técnico Administrativo 367-01 Secretaria de Gobierno
7	Betty Del Carmen Saavedra Guerra	Auxiliar Administrativo Grado 02	Secretario Ejecutivo 425-05

6.9. DISTRIBUCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Los 159 empleos de carrera están distribuidos de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	Cant. empleos	PROF.	TÉCNICO	ASISTENC.
Comunicaciones	1	1	0	0
Oficina Asesora Jurídica	4	3	1	1
Oficina Control Interno Gestión	3	2	0	1
Secretaría de Planeación	18	12	5	1
Secretaría de Gobierno	8	3	3	2
Secretaría de Desarrollo Social	5	4	1	0
Secretaría Servicios Administrativos	26	10	6	10
Secretaría de Hacienda	30	17	5	8
Secretaría de Infraestructura	6	4	2	0
Secretaría Desarrollo Agropecuario Medio Ambiente	7	4	2	1
Secretaría de Productividad y Competitividad	5	4	0	1
Secretaría de Salud	45	14	8	23
Secretaría de Educación	1	1	0	0
TOTAL	159	78	33	48

6.10. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Incluye dos cargos de Periodo uno por voto popular y uno por periodo fijo del jefe de Control Interno de Gestión y 29 empleos de libre nombramiento y remoción, para un total de 31 empleos, que según el nivel jerárquico se reportan en el cuadro siguiente:

DEPENDENCIA	Cant. empleos	NIVEL PLANTA DE PERSONAL				
		DIRECTIVO	ASESOR	PROF.	TECNICO	ASISTENC.
Despacho del Gobernador	12	1	5	3	1	2
Oficina Asesora Jurídica	1	1	0	0	0	0
Oficina Control Interno Gestión	1	1	0	0	0	0
Secretaría de Planeación	2	2	0	0	0	0
Secretaría de Gobierno	1	1	0	0	0	0
Secretaría de Desarrollo Social	1	1	0	0	0	0
Secretaría Servicios Administrativos	3	2	0	1	0	0
Secretaría de Hacienda	2	1	0	1	0	0
Secretaría de Infraestructura	1	1	0	0	0	0
Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente	1	1	0	0	0	0
Secretaría de Productividad y Competitividad	1	1	0	0	0	0
Secretaría de Salud	4	4	0	0	0	0
Secretaría de Educación	1	1	0	0	0	0
TOTAL	31	18	5	5	1	2

6.11. EMPLEADOS EN CONDICIÓN DE PENSIÓN

De la planta de personal de la Gobernación del Putumayo, 11 funcionarios cumplieron la edad de pensión, quienes que se acogieron a la aplicación de la Ley 1821 de 2016 en lo que respecta a continuar laborando hasta cumplimiento de la edad de retiro forzoso:

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Profesional Universitario	219	03	30.726.354	María Helena Mesías Villota
2	Secretaria Ejecutiva	430	07	41.180.081	Olga Margarita Daza Díaz
3	Auxiliar Administrativo	407	02	25.670.484	Carmen Flor Samboni Gómez
4	Secretaria Ejecutiva	425	05	27.355.447	Elva Marina Rosero Ordoñez
5	Secretaria	440	04	27.356.440	Edith Concepción Romero Gómez
6	Secretario Ejecutiva	425	05	27.354.927	María Isabel Rosero Vallejo
7	Secretaria	440	04	27.354.470	Elia Ruth Cerón Cárdenas
8	Profesional Universitario	219	02	18.122.587	Norberto Evelio Cárdenas Bastidas
9	Profesional Especializado	222	07	5.350.492	Nebar Fabián Salas Enríquez
10	Operario Calificado	487	01	18.122.357	Franco Enrique Portilla Tapia
11	Profesional Universitario	219	02	18.100.732	Carlos Antidio Toro Delgado

6.12. EMPLEADOS EN CALIDAD DE PRE PENSIONADOS

De la planta de personal de la Gobernación del Putumayo, 6 funcionarios cumplieron la edad (54 años) dando cumplimiento a la calidad de pre pensionado:

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Secretario	219	03	30.742.083	Nohora Del Carmen Guerrero Rosero
2	Auxiliar Administrativo	430	07	27.356.038	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez
3	Profesional Especializada	407	02	27.356.165	Nidiana Amparo Medina Chamorro
4	Profesional Universitario	425	05	30.739.552	Aleida Janet Fajardo Insuasty
5	Profesional Universitario	440	04	39.840.835	María Amalfi Córdoba Hernández
6	Profesional Universitario	425	05	30.744.049	Ruth Mariela Cuayal Muñoz

6.13. EMPLEADOS QUE CUMPLEN CALIDAD DE PRE PENSIONADOS

De la planta de personal de la Gobernación del Putumayo, 5 funcionarios cumplen la edad para consecución de la calidad de pre pensionado:

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Técnico Administrativo	367	01	69.005.523	Gloria Alexis Cadena Bermeo
2	Profesional Universitario	219	02	41.181.353	Luz Dary Burbano Zambrano
3	Técnico Administrativo	367	01	69.005.088	Alba Lucy Rodríguez Legarda
4	Auxiliar Administrativo	407	04	69.005.146	Martha Cecilia Leyton Ramos
5	Auxiliar Administrativo	407	02	69.015.099	Aura Doris López Solarte

6.14. PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

A corte 15 de enero de 2023, la Gobernación del Putumayo tiene en su planta de personal un total de 35 empleos desempeñados por mujeres que representan el 56% de la planta y 27 empleos desempeñados por hombres que representan el 44 % de planta.

NIVEL	TOTAL EMPLEOS	MUJERES	%	HOMBRES	%
DIRECTIVO	18	5	27.78%	13	72.22%
ASESOR	5	3	60%	2	40%
PROFESIONAL	81	44	54.32%	37	45.67%
TECNICO	30	18	60%	12	40%
ASISTENCIAL	48	19	39.58%	29	60.42%
TOTAL	182	89	48.90%	93	51.10%

En el cuadro anterior se puede evidenciar por cada nivel el peso porcentual tanto de mujeres como de hombres, concluyendo que el 48.90% del total de la planta es ocupado por las mujeres.

De los 18 empleos del nivel directivo, 5 están ocupados por mujeres significando el 27.78%, por lo cual se encuentra debajo del 30% de acuerdo al literal a) del artículo 4 de Ley 581 de 2000 "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público...".

6.15. NECESIDAD DE REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL

Teniendo en cuenta el escenario actual en que debe dar cumplimiento a su misión, la entidad debe adoptar, ajustar y fortalecer su estructura administrativa y operativa en todas sus dependencias, de acuerdo a los procesos y procedimientos vigentes y en consideración al contexto de orden político, social y administrativo.

7. DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

7.1. FUNCIONAMIENTO ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

La Gobernación del Putumayo en su estructura organizativa cuenta con una Secretaría de Servicios Administrativos. Según el Manual de Funciones y Competencias Laborales su propósito principal es "Dirigir, planificar y administrar el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Servicios Administrativos bajo principios de calidad, eficiencia, equidad e inclusión de conformidad con las prioridades del Plan de Desarrollo Departamental, los lineamientos de política pública y normatividad vigente."

En el siguiente cuadro se puede ver como al interior de la Gobernación del Putumayo se atiende el Área de Gestión Humana:

Cant	DENOMINACIÓN EMPLEO	ÁREA FUNCIONAL	PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACION	NOTAS
1	Secretario de Despacho Código 020 Grado: 03	Servicios Administrativos	Dirigir, planificar y administrar el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Servicios Administrativos bajo principios de calidad, eficiencia, equidad e inclusión de conformidad con las prioridades del Plan de Desarrollo Departamental, los lineamientos de política pública y normatividad vigente.	Libre nombramiento y remoción	
1	Profesional Especializado Código 222 Grado: 07	Servicios Administrativos. Oficina de Gestión Humana	Formular y ejecutar planes, programas y proyectos para el desarrollo del talento humano en la Gobernación, conforme a las disposiciones legales	Carrera Administrativa	
1	Profesional Universitario Código 219 Grado: 02	Servicios Administrativos. Oficina de Gestión Humana	Ejecutar planes, programas y procesos asociados con la gestión del talento humano durante el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) en la Gobernación del Putumayo conforme los lineamientos de la Función Pública.	Carrera Administrativa (Ocupado por reubicación de un funcionario)	Funcionario titular reubicado en SED.
1	Técnico Administrativo Código 367 Grado 01	Servicios Administrativos. Oficina de Gestión Humana	Realizar labores prácticas técnicas y administrativas para la administración de la información en la Secretaría de Servicios Administrativos con énfasis en los procesos de gestión del talento humano conforme los lineamientos establecidos.	Carrera Administrativa (Ocupado mediante encargo)	
1	Técnico Administrativo Código 367 Grado 01	Servicios Administrativos. Oficina de Gestión Humana	Realizar actividades de carácter técnico para el cumplimiento de los procesos relacionados con la nómina del personal de la planta central de la Gobernación del Putumayo, conforme la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	Carrera Administrativa	
1	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 05 (E)	Servicios Administrativos. Oficina de Gestión Humana	Realizar actividades de soporte para facilitar el desarrollo de las funciones y responsabilidades de la dependencia, administrando el sistema de información del área e implementando estrategias de	Carrera Administrativa	Funcionario titular de Auxiliar Administrativo

Cant.	DENOMINACIÓN EMPLEO	AREA FUNCIONAL	PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	NOTAS
			mejoramiento de procesos de conformidad con los lineamientos establecidos		
1	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02	Servicios Administrativos. Oficina de Gestión Humana	Apoyar y prestar soporte en labores administrativas propias del área de desempeño, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Provisional en vacancia definitiva	Funcionario en calidad de Pre Pensión

Se aclara que la Secretaría de Educación tiene la Administración del Personal, mediante Decreto No. 307 del 10 de noviembre de 2020. Dicha dependencia cuenta con su propia oficina de Gestión Humana.

7.2. POLÍTICA MIPG

Con la Resolución No. 1228 del 27 de octubre de 2015 se actualizó la estructura de procesos de la Gobernación del Putumayo, representada en el mapa de procesos como mecanismo para desarrolla el componente de direccionamiento estratégico, quedando como Macro proceso de Apoyo Gestión del Talento Humano.

Mediante Decreto No. 0844 del 19 de abril de 2018, la Gobernación del Putumayo crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Putumayo el cual sustituye los demás comités que tiene relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

7.3. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El cumplimiento para la vigencia 2022 de las actividades de Bienestar Social y Estímulo programadas se evidencia a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO
% de Cumplimiento del Programa de Bienestar Social	= (No. de Actividades Realizadas / No. de Actividades Programadas) x 100%	10/12*100 **83%**

En el 2022 se formuló y adoptó el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Putumayo, adoptado mediante Resolución No. 0718 del 22 de abril de 2022.

En la vigencia 2022 se destacan principalmente el desarrollo de: Campeonato interdependencias, caminata ecológica, programa de pre pensionados, entre otros.

7.3.1. Implementación del Programa Estímulos

El programa de Estímulos e Incentivos lo viene contemplando cada vigencia en su "Plan de Bienestar Social, Incentivos y Estímulos" para la vigencia 2022 en la Resolución No0718 del 22 de abril de 2022.

El día del servidor público se exaltó a los funcionarios por antigüedad y por estudios, así mismo, los funcionarios hicieron uso del día libre remunerado en ocasión a su cumpleaños.

7.4. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

En el 2022 se formuló y adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo, adoptado mediante Resolución No, 1132 del 03 de junio de 2022.

El cumplimiento para la vigencia 2022 de las actividades de capacitación programadas, se evidencia a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO
% de Cumplimiento del Programa de Capacitación	= (No. de Capacitaciones Realizadas / No. de Capacitaciones Programadas) X 100%	12/21*100 **57%**

La estrategia de capacitación se basó principalmente con el apoyo del personal de la Gobernación del Putumayo, permitiendo la transferencia de conocimiento de los mismos funcionarios, a través de convocatorias desde Gestión Humana y mediante los eventos de inducción y reinducción.

7.4.1. Inducción y Reinducción

En el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo, adoptado mediante Resolución No, 1132 del 03 de junio de 2022, se encuentra establecido Inducción y Reinducción.

Dentro del marco de cumplimiento de la Convocatoria a Concurso de Meritos Territorial 2019, en el año 2022 desde el mes de enero y principalmente en el primer semestre, se dieron las vinculaciones período de prueba, por tanto, se adelantaron 2 jornadas de inducción a los empleados recién vinculados en la integración a la cultura organizacional.

7.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Mediante el Acuerdo CNSC-20181000006176 del 10/10/2018, la CNSC, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, que rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que iniciaba el 01 de febrero de 2019 y deroga el Acuerdo No. 565 de 2016 de la CNSC.

Este Sistema que fue adoptado por la Gobernación del Putumayo mediante Resolución No. 0043 del 29 de enero de 2019.

De acuerdo a lo anterior, en el año 2022 se adelantaron las siguientes evaluaciones y concertaciones de compromisos:

Concertación de Compromisos laborales:
Funcionarios que ingresaron en periodo de prueba: 92
Funcionarios con derechos de carrera administrativa vigencias anteriores: 45
Funcionarios que ingresaron en 2022 posterior al periodo de prueba: 87

Evaluación de desempeño:
Periodo de prueba: 92
Primer semestre 2022 Funcionarios con derechos de carrera administrativa vigencias anteriores: 45

Como estrategia para aumentar la motivación, la cual se verá reflejada en la mejor prestación del servicio, se incluye en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, reconocimientos para los empleados que obtengan la evaluación de desempeño excelente o sobresaliente de igual manera a través del Plan Institucional de Capacitación consideran como requisitos para acceder a beneficios, empleados que obtengan la evaluación de desempeño excelente o sobresaliente.

La entidad no cuenta con un mecanismo de evaluación de desempeño laboral para los empleados Provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción, el cual se recomienda implementar.

7.6. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS

La planta de personal de la Gobernación del Putumayo, actualmente opera con los Decretos que a continuación se relacionan, mediante los cuales se crea, modifica o actualizan los manuales de funciones, a saber:

4.1. Decreto 188/2021
4.2. Decreto 232 de 2019
4.3. Decreto 404/2022 (Departamento de Tránsito)
4.4. Decreto 139 de 2015

Para la vigencia 2023 se recomienda adelantar un proceso de reorganización institucional, que permita disponer de un solo documento integral y acorde a las necesidades de la entidad.

7.7. DESVINCULACIÓN ASISTIDA A PRE PENSIONADOS

La gobernación en sus programas del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivo de la vigencia 2022 contempló la Desvinculación Asistida a Pre pensionados con el objetivo de preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005, artículo 75 Numeral 3.

Dirigido a identificar a los funcionarios de la entidad, que les faltan tres (3) o menos años, para llegar a la edad de acceso a solicitar el reconocimiento de una pensión. La entidad además cuenta con funcionarios que ya superaron la edad y requisitos de pensión, pero

que se acogieron a la aplicación de la Ley 1821 de 2016 en lo que respecta a continuar laborando hasta cumplimiento de la edad de retiro forzoso.

7.7.1. Empleados con cumplimiento a pensión

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Profesional Universitario	219	03	30.726.354	María Helena Mesías Villota
2	Secretaria Ejecutiva	430	07	41.180.081	Olga Margarita Daza Díaz
3	Auxiliar Administrativo	407	02	25.670.484	Carmen Flor Samboni Gómez
4	Secretaria Ejecutiva	425	05	27.355.447	Elva Marina Rosero Ordoñez
5	Secretaria	440	04	27.356.440	Edith Concepción Romero Gómez
6	Secretario Ejecutiva	425	05	27.354.927	María Isabel Rosero Vallejo
7	Secretaria	440	04	27.354.470	Elia Ruth Cerón Cárdenas
8	Profesional Universitario	219	02	18.122.587	Norberto Evelio Cárdenas Bastidas
9	Profesional Especializado	222	07	5.350.492	Nebar Fabián Salas Enríquez
10	Operario Calificado	487	01	18.122.357	Franco Enrique Portilla Tapia
11	Profesional Universitario	219	02	18.100.732	Carlos Antidio Toro Delgado

De los funcionarios antes mencionados, no se tiene previsto el retiro, con ocasión a su inclusión en nómina de pensionados.

7.7.2. Empleados en calidad de pre pensionados

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Secretario	219	03	30.742.083	Nohora Del Carmen Guerrero Rosero
2	Auxiliar Administrativo	430	07	27.356.038	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez
3	Profesional Especializada	407	02	27.356.165	Nidiana Amparo Medina Chamorro
4	Profesional Universitario	425	05	30.739.552	Aleida Janet Fajardo Insuasty
5	Profesional Universitario	440	04	39.840.835	María Amalfi Córdoba Hernández
6	Profesional Universitario	425	05	30.744.049	Ruth Mariela Cuayal Muñoz

Cabe destacar, que en la vigencia 2022 se jubilaron 3 funcionarios: Ancisar Trujillo, en su condición de Profesional Universitario, Mario Bravo quien se desempeñaba como Técnico Operativo y la señora Ilia Rivas, quien era Secretaria. Los dos primeros cargos se declararon en vacancia definitiva y fueron reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil y en el momento se encuentran cubiertos con encargos con personal de carrera administrativa. El cargo de secretaria pertenecía a planta Temporal, por tanto, desaparece.

En la anterior vigencia se brindó acompañamiento a los empleados a través de una serie de actividades tendientes a preparar a las personas para su incursión a la vida civil.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 tales como: declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción como consecuencia del resultado no satisfactorio en la

evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa, renuncia, invalidez absoluta, edad de retiro forzoso, destitución como consecuencia de un proceso disciplinario, declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono, revocatoria del nombramiento por no acreditar requisitos para el desempeño del empleo, por orden o decisión judicial, supresión del empleo, muerte, las demás que determine la Constitución Política y las leyes; se trata de situaciones que no son predecibles y serán vacantes que al momento de presentarse se proveerán bajo la normatividad vigente y atendiendo la situación particular. Solo la renuncia formalmente aceptada fue una de las situaciones de retiro que en la vigencia 2022 que se presentó ante el Gobernador y se tramitó en el Área de Gestión Humana.

8. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Talento Humano es el instrumento a través del cual se identifica la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la Gobernación del Putumayo.

Se sustenta en una política enfocada en ofrecer y crear un balance entre la compensación, la seguridad en el empleo y la motivación del servidor público. La compensación incluye el salario tanto monetario como emocional. La seguridad en el empleo hace referencia a la promoción de la carrera administrativa y la motivación al servicio público, abarca las oportunidades que se otorgan a los empleados para cumplir las necesidades asociadas con los valores públicos y que son importantes para ellos.

De esta forma, desde la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, a través de su objetivo, se identifica el recurso humano como fundamental para el logro de los objetivos propuestos y la generación del valor público.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se relacionan con tres fases fundamentalmente:

a) **Ingreso:** comprende los procesos de vinculación e inducción.
b) **Permanencia:** en el que se inscriben los procesos de Capacitación, Evaluación del Desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de Vacantes y Previsión de Empleos, entre otros; y
c) **Retiro:** situación generada por las causales expresamente señaladas en la Ley.

De igual forma se materializan en los siguientes documentos:

- Plan Anual de Vacantes.
- Plan Institucional de formación y Capacitación
- Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.

8.1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Alinear todos los componentes que integran la gestión del Talento Humano con los objetivos institucionales mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores de la Gobernación del Putumayo y desarrollarlos a través del Plan Estratégico.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular, Gestionar y Evaluar el Planes de Previsión de Recursos Humanos.
- Administrar el Plan Anual de Vacantes.
- Implementar y evaluar los Planes de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la gobernación y sus familias.
- Implementar y evaluar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral.
- Implementar y evaluar los Plan Institucional de Capacitación para fortalecer las competencias laborales y las capacidades de los servidores en el puesto de trabajo.
- Gestionar la compensación y beneficios de los servidores de la Gobernación.
- Asesorar y gestionar los procesos de evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Gobernación, de acuerdo con el tipo de vinculación.
- Gestionar las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos que se presenten desde la vinculación hasta el retiro de la entidad.
- Atender los diferentes requerimientos de los servidores, ex servidores de la entidad y entes de control y ciudadanía en general.
- De ser necesario actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias de acuerdo con las necesidades de la entidad o por regulaciones normativas.
- Actualizar el Procedimiento de Gestión de Talento Humano en el marco del SGC.
- Socializa el Código de Integridad de los empleados de la Gobernación.
- Gestionar el proceso de reorganización institucional.

8.3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Putumayo comprende los componentes de bienestar e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, previsión de vacantes, evaluación de desempeño, inducción y reinducción, monitoreo y seguimiento del SIGEP y medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.

Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes (plan anual de vacantes, plan de previsión de vacantes, plan institucional de capacitación, plan de bienestar); y extensivo a la población de colaboradores y terceros (plan de seguridad y salud), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y tienen impacto con las acciones de la Secretaría de Servicios Administrativos – Área de Gestión Humana.

Inicia con la identificación de necesidades de personal pasando por todas las actividades como vinculación, inducción, capacitación, salud ocupacional, bienestar, reinducción, evaluación y seguimiento para lograr servidores y servidoras competentes, hasta su desvinculación de la Gobernación.

8.4. APORTES DEL PLAN

El plan mediante la aplicación de la normativa vigente, los lineamientos de política y la ejecución de las actividades propuestas aporta al cumplimiento en los Objetivos, la Misión

y la Visión institucionales fortaleciendo las competencias tanto funcionales como comportamentales de los servidores públicos, alcanzando estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio, al igual que propiciando un excelente clima laboral y brindando condiciones de vida laboral que favorezca el desarrollo integral de los funcionarios.

8.5. ALINEACIÓN DEL PLAN CON LOS OBJETIVOS DE ENTIDADES TERRITORIALES

La ejecución del Plan permitirá:

- Ser una de las Entidades Territoriales Departamentales cuente con una Estrategia de Talento Humano implementada, a través de la ejecución y aplicación de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Talento Humano.
- Ser una de las Entidades Territoriales Departamentales con modelo de evaluación orientado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, que conduzca al mejoramiento continuo del Recurso Humano de la entidad.
- Ser una de las Entidades Territoriales Departamentales que ha incluido los mandatos legales y reglamentarios en el Plan Estratégico de Empleo Público, a través de la implementación del Programa de Estímulos e Incentivos.

8.6. MISIÓN DE TALENTO HUMANO

Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las políticas, planes, procesos y procedimientos para la gestión del Talento Humano en la Entidad, contribuyendo al desarrollo de los servidores públicos, adecuados ambientes de trabajo y mejora continua en la atención de los usuarios, articulado con el Plan Estratégico y con el Plan de Desarrollo Departamental.

8.7. VISIÓN DE TALENTO HUMANO

En el 2023 el Área de Gestión Humana de la Gobernación del Putumayo, será reconocida a nivel regional por ser líder propositiva en la gestión y desarrollo personal y profesional del talento humano y en la atención amable, oportuna y eficiente a los usuarios.

8.8. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Gobernación del Putumayo, a través del Área de Gestión Humana, diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la entidad, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la entidad. Basada en los principios de justicia, equidad, calidad, diligencia y efectividad, orientada hacia la protección y el desarrollo del talento humano.
Se implementa mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de nuestros servidores públicos, al igual que la transparencia en los procesos de evaluación del desempeño de los empleados.

Se asegurará la garantía de la custodia y la reserva de información personal y privada propia del empleado, a través del diseño y definición de estrategias y protocolos necesarios para lograr este propósito.

Implementará y fomentará el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes de los servidores públicos, su desarrollo humano y físico y las estrategias transversales de gestión del conocimiento, mediante la generación de programas de bienestar, recreación, incentivos y salud ocupacional, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados, con los cuales se pretende apoyar y promover la adecuada subsistencia y desarrollo de las familias de los funcionarios.

Todo servidor o particular al servicio de la entidad deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Todo servidor o particular al servicio de la entidad deberá conocer y cumplir estrictamente el Manual para a implementación del Código de Integridad el que está en proceso de elaboración y/o documento que lo equipare.

Los planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos deben ser formulados de acuerdo a la normatividad vigente y acorde a las necesidades de la entidad y estar deben estar disponibles para su consulta y verificación.

Los planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos deben ser de obligatorio cumplimiento y los superiores inmediatos deberán garantizar la participación de sus colaboradores.

Los empleados que tengan a su cargo personal para la evaluación de desempeño deberán cumplir con los lineamientos y términos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC (personal de carrera administrativa).

8.9. POLÍTICAS OPERATIVAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

SELECCIÓN	La Gobernación desarrollará procesos de selección que garanticen la confiabilidad, la transparencia y la igualdad de oportunidades, con el fin de incorporar a servidores públicos altamente competentes para desempeñarse efectivamente dentro de la institución. Toda vinculación de personal deberá cumplir con la normatividad vigente y procedimientos establecidos en el proceso.
INDUCCIÓN	Se desarrollará con los nuevos servidores públicos un proceso de integración de éste a la cultura institucional y a su cargo en la entidad, poniendo en marcha acciones para su inducción, con el fin de orientar al nuevo servidor público en la comprensión de la cultura organizacional, las características del servicio público y de su cargo, y asegurar su compromiso con la misión y los objetivos institucionales.
RE INDUCCIÓN	Se establecerá en el programa de Inducción y re inducción, la reinducción en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización, con el fin de asegurar su compromiso permanente con la misión, visión y objetivos institucionales y fortalecer su enfoque hacia la mejora continua. Este programa tendrá una periodicidad anual.

BIENESTAR	Anualmente la Gobernación del Putumayo desarrollará un Plan de Bienestar Social e Incentivos que propiciará condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan tanto el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los funcionarios y su familia, así como actividades para fortalecer los valores organizacionales, el compromiso institucional y sentido de pertenencia a la entidad, en función de una cultura de servicio público.
CAPACITACIÓN	La Gobernación del Putumayo diseñara y desarrollará el Plan Institucional de Capacitación, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, dirigido a contribuir con el fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de sus servidores públicos, para lograr con las metas institucionales.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	La Gobernación del Putumayo se compromete a Proporcionar un ambiente de trabajo sano y saludable a sus servidores, que anticipe y prevenga la ocurrencia de lesiones y enfermedades ocupacionales.

9. DESARROLLO DEL PLAN

Los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación del Putumayo se fundamentan en las dimensiones del SER, SABER y SABER – HACER, de las cuales se desprenden una serie de programas y proyectos que permiten el logro de los objetivos estratégicos. Estos programas permiten lograr la gestión integral del talento humano de la entidad, a través del desarrollo de planes que abarcan las fases de ingreso, permanencia y retiro de sus servidores públicos, dentro de los componentes de: inducción, capacitación, re inducción, evaluación de desempeño, incentivos, seguridad y salud de trabajo, bienestar y desvinculación.

9.1. VINCULACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

El proceso de Gestión de Talento Humano pretende incluir el personal calificado, desarrollar sus competencias para el mejor desempeño de las funciones y/o actividades de la entidad, para el logro de los objetivos estratégicos propuestos.

A través del procedimiento de apoyo denominado "PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO" - Código: P-GTH-001 se describen las diferentes actividades y acciones que se deben desarrollar para la selección, vinculación, calificación y desvinculación del servidor público.

Es un procedimiento que está sujeto a mejoramiento continuo por consiguiente es necesario que el Área de Gestión Humana por lo menos anualmente haga una revisión del documento y de ser necesario lo ajuste a la dinámica del momento de la entidad o a los cambios normativos que se lleguen a presentar.

9.2. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Es el conjunto coherente de programas estratégicos y/o de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos y respondiendo a la necesidad real de la entidad, ccontribuye al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores

públicos, en función del crecimiento personal y grupal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema Integrado de Gestión para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la Gobernación del Putumayo.

Además, la construcción anual de este plan tendrá como principal propósito la progresiva transferencia de conocimiento entre los servidores públicos como una propuesta de eficiencia y gestión del conocimiento.

La Gobernación lo viene adoptando cada año como Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Para vigencia 2023 se tiene establecidos los siguientes objetivos:

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus unidades ejecutoras.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respectos a las políticas, planes, programas proyectos y objetivos de la entidad y del Estado.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar el desempeño y el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.

9.3. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de cada vigencia contempla estos aspectos. Para el año 2023 se encuentra en el numeral 13.

9.3.1. Inducción

El programa de inducción de la entidad tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos institucionales, Código de Ética de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la Gobernación del Putumayo.

Por lo anterior, Área de Gestión Humana lleva a cabo la iniciativa de un programa de inducción que se impartirá cada vez que un funcionario sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, Principios y Valores, Sistemas implementados, Procesos y Procedimientos.
Adicionalmente, el Área de Gestión Human, coordinará con los jefes de dependencia y/o área, el desarrollo de una sesión de inducción integrando a los servidores a la entidad y los temas a tratar, mediante el sistema de charlas, video conferencias y documentos y sus objetivos serán relacionados con la siguiente temática:

9.3.2. Re-inducción

El programa de la entidad está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad, el que se desarrollará por lo menos cada dos (2) años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 Capitulo II).

9.3.3. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

Es el proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al funcionario adquirir y desarrollar, conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar aptitudes hacia el trabajo.

Las actividades de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo estarán igualmente dirigidas a los empleados provisionales o temporales, cuando sea del caso.

9.4. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar laboral e incentivos de la Gobernación de Putumayo, está orientado a crear, fortalecer, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad que se correlacionen con el servicio que ofrece a la entidad.

Este Plan de Bienestar se deriva de una concepción integral del ser humano en la que se parte del propósito de atender necesidades del funcionario relacionadas con; el ámbito laboral, aspectos educativos y de recreación, seguridad social, afianzamiento de valores organizaciones, facilitar el desarrollo de su potencial, promoción y prevención en la salud del funcionario y de su familia.

9.5. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST

Orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios, implementando las acciones necesarias para prevenir y controlar los efectos en la salud de los servidores, derivadas de la exposición a los factores de riesgo laboral presentes en las diversas labores inherentes al cumplimiento de las funciones, que contribuyan al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

Tiene como objeto proteger a los servidores de los riesgos encontrados en su medio de trabajo y así mantener el más alto nivel de bienestar físico y mental, a través de la implementación de actividades de promoción y prevención que eviten la aparición de enfermedades profesionales y la presencia de accidentes de trabajo en la Entidad.

9.6. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Gobernación, con el propósito de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes al interior de Gobernación, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la entidad con los empleos existentes.

Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.

Para la vigencia 2022, se esperaba la provisión por mérito con listas de elegibles de las vacantes ofertadas en el proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, actividad que se cumplió, salvo algunas novedades por no aceptación, renuncia y/o retraso en el nombramiento en periodo de prueba. De los 96 cargos para nombramiento en periodo de prueba, 92 se nombraron.

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal permanente en vacancia definitiva, con fecha de corte de enero 15 de 2022.

Denominación del empleo por su naturaleza	No. de empleos	Provistos	% que representa	Vacantes	
				Definitiva	Temporal
Voto popular	1	1	0.53	0	0
Período fijo	1	1	0.53%	0	0
Libre nombramiento y remoción	29	29	15.26%	0	0
Carrera administrativa	159	134	70.52%	25	8
TOTAL	**190**	165	86.84%	**25**	8

Se aclara que los de 25 empleos en vacancia definitiva, 7 cargos están provistos en encargo, 11 con nombramiento provisional y hay 7 sin proveer.

9.6.1. Empleos en vacancia definitiva provistos mediante encargo

Cant.	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO
1	Profesional Universitario	Secretaria Planeación	219	03
1	Profesional Universitario	Departamento Tránsito	219	02
1	Profesional Universitario	Contratación	219	02
1	Profesional Universitario	Secretaría Servicios Administrativos	219	02
1	Técnico Operativo	Secretaría Hacienda	314	04
1	Técnico Administrativo	Secretaría Gobierno	367	01
1	Secretario Ejecutivo	Secretaría Servicios Adtivos	425	05

9.6.2. Empleos en vacancia definitiva provistos con nombramiento provisional

No.	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO
1	Profesional Universitario	Secretaría Salud	242	07
2	Profesional Universitario	Secretaría Gobierno	219	02
3	Profesional Universitario	Secretaría Productividad y Comp.	219	02
4	Profesional Universitario	Secretaría Productividad y Comp.	219	02
5	Profesional Universitario	Secretaría Salud	219	03
6	Técnico Operativo	Secretaría Planeación	314	04
7	Técnico Administrativo	Asesora Jurídica	367	01
8	Técnico Administrativo	Secretaría Servicios Administrativos	367	01
9	Secretario Ejecutivo	Secretaría Gobierno	425	07
10	Auxiliar Administrativo	Planta Global	407	02
11	Auxiliar Administrativo	Planta Global	407	02

9.6.3. Empleos en vacancia definitiva sin proveer

Cant	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO
2	Profesional Universitario	Secretaría Planeación	219	02
2	Técnico Operativo	Secretaría Planeación	314	04
1	Técnico Administrativo	Secretaría Gobierno	367	01
1	Auxiliar Área Salud	Secretaría Salud	412	01
1	Auxiliar Administrativo	Secretaría Salud	407	01

Sobre los 8 empleos en vacancia temporal, obedecen a situaciones administrativas de vacancias por encargos entre dependencias y que están cubiertas por funcionarios de la Planta Global Central y de Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación.

9.6.4. Empleos en vacancia temporal provistos por encargo

Cant	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO
1	Profesional Universitario	Secretaría Desarrollo Agropecuario	219	02
2	Técnico Operativo	Secretaría Desarrollo Social	314	04
3	Técnico Administrativo	Secretaría Servicios Administrativos	367	01

Cant	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO
4	Secretario Ejecutivo	Planta Global	425	05
5	Secretario	Planta Global	440	04
6	Secretario	Planta Global	367	01
7	Auxiliar Administrativo	Planta Global	407	04
8	Auxiliar Administrativo	Planta Global	407	02

9.6.5. Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento

El Plan de Bienestar Social e Incentivos bajo la denominación Plan de Preparación para Retiro del Servicio y de Pre pensionados (Adaptación a la Vida Civil), contempla la desvinculación asistida, con el objetivo de preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005, artículo 75 Numeral 3.

Va dirigido a identificar a los funcionarios de la entidad, que les faltan tres (3) o menos años, para llegar a la edad de acceso a solicitar el reconocimiento de una pensión.

Las actividades que se sugieren realizar están:

- Identificar los funcionarios que les faltan tres (3) o menos años, para llegar a la edad de acceso a solicitar el reconocimiento de una pensión.
- Asesoramiento a los empleados próximos a pensionarse de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
- Gestionar para que, a través de la Caja de Compensación Familiar, se brinde asesoría con objetivo de manejar el tránsito de empleado a jubilado, mostrado diferentes planes para el cambio de vida y la adaptación a este, en proyectos de tiempo libre, salud preventiva, consolidación de las relaciones con amigos, creación de empresas familiares para mejorar ingresos y otras alternativas que le permitan intervenir junto con su entorno social y familiar.
- Actividades de acompañamiento con Psicólogo, servicios complementarios en salud y/o cursos de emprendimiento.
- Reconocimiento a los funcionarios por su antigüedad .

La Gobernación del Putumayo, ha identificado que 11 funcionarios ya cumplieron con la edad de pensión, pero que se acogieron a la aplicación de la Ley 1821 de 2016 en lo que respecta a continuar laborando hasta cumplimiento de la edad de retiro forzoso, 6 funcionarios se encuentran en calidad de Pre pensionados y 5 funcionarios al terminar la presente vigencia adquieren su condición de Pre Pensionados

EMPLEADOS CON CUMPLIMIENTO A PENSIÓN

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Profesional Universitario	219	03	30.726.354	María Helena Mesías Villota
2	Secretaria Ejecutiva	430	07	41.180.081	Olga Margarita Daza Díaz
3	Auxiliar Administrativo	407	02	25.670.484	Carmen Flor Samboni Gómez
4	Secretaria Ejecutiva	425	05	27.355.447	Elva Marina Rosero Ordoñez

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
5	Secretaria	440	04	27.356.440	Edith Concepción Romero Gómez
6	Secretario Ejecutiva	425	05	27.354.927	María Isabel Rosero Vallejo
7	Secretaria	440	04	27.354.470	Elia Ruth Cerón Cárdenas
8	Profesional Universitario	219	02	18.122.587	Norberto Evelio Cárdenas Bastidas
9	Profesional Especializado	222	07	5.350.492	Nebar Fabián Salas Enríquez
10	Operario Calificado	487	01	18.122.357	Franco Enrique Portilla Tapia
11	Profesional Universitario	219	02	18.100.732	Carlos Antidio Toro Delgado

EMPLEADOS EN CALIDAD DE PREPENSIONADOS

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Secretario	219	03	30.742.083	Nohora Del Carmen Guerrero Rosero
2	Auxiliar Administrativo	430	07	27.356.038	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez
3	Profesional Especializada	407	02	27.356.165	Nidiana Amparo Medina Chamorro
4	Profesional Universitario	425	05	30.739.552	Aleida Janet Fajardo Insuasty
5	Profesional Universitario	440	04	39.840.835	María Amalfi Córdoba Hernández
6	Profesional Universitario	425	05	30.744.049	Ruth Mariela Cuayal Muñoz

EMPLEADOS QUE CUMPLEN EN LA PRESENTE VIGENCIA SU CALIDAD DE PREPENSIONADO

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Técnico Administrativo	367	01	69.005.523	Gloria Alexis Cadena Bermeo
2	Profesional Universitario	219	02	41.181.353	Luz Dary Burbano Zambrano
3	Técnico Administrativo	367	01	69.005.088	Alba Lucy Rodríguez Legarda
4	Auxiliar Administrativo	407	04	69.005.146	Martha Cecilia Leyton Ramos
5	Auxiliar Administrativo	407	02	69.015.099	Aura Doris López Solarte

9.7. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Gobernación del Putumayo, surge a partir de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, y en especial dar cumplimiento a la exigencia del artículo 1 del Decreto 612 de abril 4 de 2018, que adicionó los artículos 2.2.22.3.14 y 2.2.22.3.15. al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Este documento busca consolidar y actualizar a 2023 la información correspondiente a los cargos vacantes de la entidad, así como determinar las directrices y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y cubrir las necesidades de personal en las dependencias, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

Está enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas y orientadas a establecer la disponibilidad del personal con el cual debe contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad la misión y objetivos de la Gobernación del Putumayo.

Como se explica en el Plan de Previsión de Recursos Humanos la entidad para la vigencia 2023 contempla una provisión de empleos enmarcada en el cumplimiento a las normas que reglamentan la materia, bajo la existencia de disponibilidad presupuestal.

9.8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

La evaluación del desempeño laboral tiene como objetivo principal medir el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma. (Ley 909 de 2004 "Capítulo II - De los Principios que Orientan la Permanencia en el Servicio y de la Evaluación del Desempeño", artículos 37 a 49).

Mediante el Acuerdo CNSC-20181000006176 del 10/10/2018, la CNSC, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, que rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que iniciaba el 1° de febrero de 2019 y deroga el Acuerdo No. 565 de 2016 de la CNSC.

Este Sistema que fue adoptado por la Gobernación del Putumayo mediante Resolución No. 0043 del 29 de enero de 2019.

Como estrategia para aumentar la motivación, la cual se verá reflejada en la mejor prestación del servicio, se incluye en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, reconocimientos para los empleados que obtengan la evaluación de desempeño excelente o sobresaliente de igual manera a través del Plan Institucional de Capacitación consideran como requisitos para acceder a beneficios, empleados que obtengan la evaluación de desempeño excelente o sobresaliente.

Es importante mencionar que en los espacios de inducción y reinducción se socializa a los funcionarios el mecanismo de concertación, manejo de portafolio de evidencias y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La entidad no cuenta con un mecanismo de evaluación de desempeño laboral para los empleados Provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción, el cual se recomienda implementar.

En el presente año se realizarán dos informes de análisis de los resultados de las evaluaciones de los empleados de la entidad. El primero corresponde a la evaluación del segundo semestre del año anterior y el segundo al primer semestre del año 2023.

10. EQUIPOS DE APOYO AL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Para lograr la implementación de los Planes y Programas que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano, se han conformado los siguientes Comités o Grupos, que soportan las fases de planeación y ejecución de los mismos.

A continuación, se describe el objetivo de cada uno de los Comités, de los cuales existe una resolución de conformación de acuerdo con la normativa existente.

COMITÉ / GRUPO	OBJETIVO
Comité Institucional de Coordinación de Control interno	Es órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno de la Gobernación del Putumayo. Creado mediante Resolución No. 0178 del 14 de marzo de 2018
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Órgano colegiado encargado de impulsar y poner en marcha las estrategias para la implementación, operación, seguimiento y mejoramiento continuo del sistema de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - de la Gobernación del Putumayo. Creado mediante Decreto No. 0844 del 19 de abril de 2018
Comisión de Personal	Proteger los derechos de los empleados públicos y guiar a la entidad hacia un entorno de trabajo en equipo, mediante procesos de capacitación, formación y diagnóstico del clima organizacional. Conformada mediante Resolución 3035 del 9 de diciembre de 2022 para vigencia 2023-2324.
Comité de Convivencia Laboral	Es el ente de coordinación entre empleadores y trabajadores con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo y salud en el ambiente laboral. Mediante Resolución 2363 del 10 de octubre de 2022 se conformó dicho comité con una vigencia 2022-2024.
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas de **salud** y **seguridad** en el **trabajo** y Coordinación entre trabajadores y empleadores que debe actuar dentro de un ambiente de Dialogo y completa armonía. (Decreto 1072 de 2015) Mediante Resolución 1175 del 12 de agosto de 2021 se conformó dicho comité con una vigencia 2022-2023.

11. EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

La evaluación del plan se realizará al finalizar la vigencia, con mecanismos de seguimiento que evidencien el cumplimiento de cada una de las etapas y su impacto generado para lo cual se contará con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAPF, información que será insumo principal para la siguiente versión.

Los resultados de la evaluación conforme lo determinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública son directamente proporcionales a los obtenidos por la evaluación el FURAG, por lo que se puede concluir que una buena autoevaluación nos llevará como entidad a emitir alertas preventivas que repercutan en mejores resultados de la medición de la gestión del talento humano.

Finalmente, como herramienta se cuenta con un Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG II, en el que se mide y evalúa el avance en la dimensión de Talento Humano el avance de su implementación con los factores de calidad e idoneidad para la obtención de resultados.

12. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la Gobernación del Putumayo cuenta con las siguientes herramientas:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formularlo Único Reporte de Avances de la Gestión — FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolida en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Gestión Humana.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, se toma como referencia el sistema de planificación de años anteriores y de la actual vigencia a saber:

- Planes Institucionales de Formación y Capacitación Vigencias 2021, 2022 y 2023.
- Planes Institucionales de Bienestar e Incentivos 2021, 2022 y 2023.
- Planes Anuales de vacantes 2022 y 2023.
- Planes Anuales de Previsión de Recursos Humanos no se cuentan con versiones anteriores. Vigencia 2023.
- Planes del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo 2022 y 2023.

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tendrá establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimento de las acciones definidas.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar anualmente un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el procedimiento de Gestión del Talento Humano de la Gobernación están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad.

Importante señalar que la entidad se encuentra adelantando gestiones para el logro del rediseño organizacional, situación que compromete a que sea Gestión Humana quien motive la participación activa del personal de la entidad.

Gestión Humana estará atenta a diligenciar los aplicativos dispuestos por la CNSC para Reporte de funcionarios que ingresan en Periodo de Prueba, Registro Único de Carrera

Administrativa, Evaluación de Desempeño Laboral y Registro de Vacantes Definitivas, según sea el caso.

13. ANEXOS

Plan Anual de Vacantes
Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos
Plan Institucional de Bienestar e Incentivos
Plan Institucional de Formación y Capacitación

Elaboró:	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana	
Revisó	Jairo Sandro Vallejo Torres	Secretario de Despacho (e)	Secretaria Servicios Administrativos	