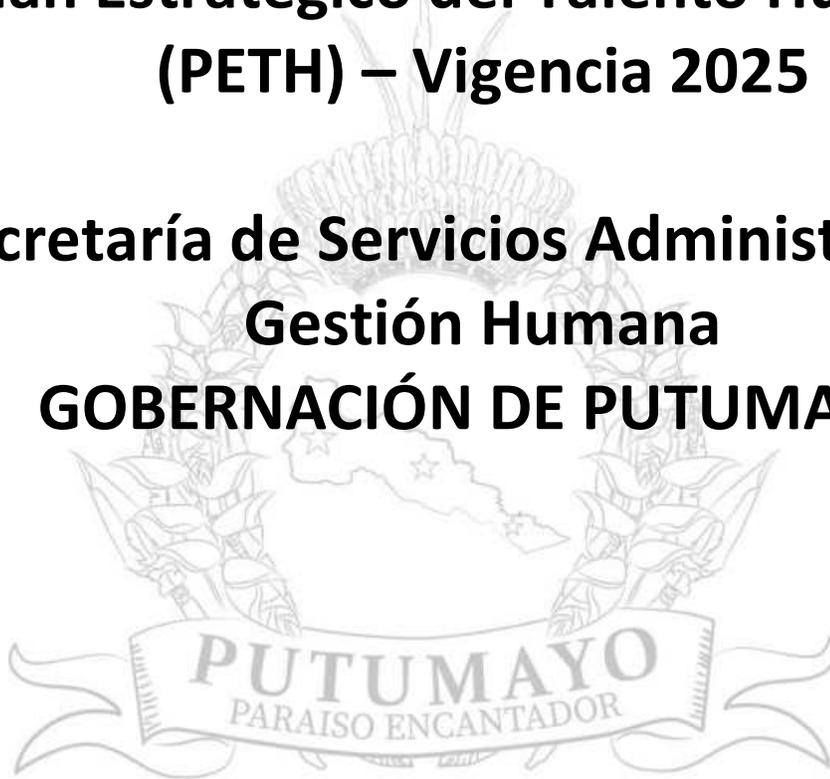




GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4

Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) – Vigencia 2025

Secretaría de Servicios Administrativos
Gestión Humana
GOBERNACIÓN DE PUTUMAYO



Enero de 2025



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. GENERALIDADES	5
2. MARCO LEGAL	6
2.1. NORMATIVIDAD EXTERNA	6
2.2. NORMATIVIDAD INTERNA	7
3. ALCANCE	8
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	9
4.1. MISIÓN	9
4.2. VISIÓN	9
4.3. OBJETIVO	9
4.4. FUNCIONES	10
4.5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	10
4.6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	10
4.7. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO EN EL MARCO DEL SIGE	11
5. METODOLOGÍA	12
6. ANÁLISIS PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	13
6.1. CARGOS PROVISTOS VIGENCIA 2024	14
6.2. CONSOLIDADO PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS	15
6.3. DETALLE PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS	16
6.4. DETALLE DE EMPLEOS POR NIVELES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	21
6.5. PLANTA DE PERSONAL SEGÚN SU NATURALEZA	22
6.6. VACANCIAS TEMPORALES PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO	24
6.7. VACANCIAS DEFINITIVAS PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO	25
6.8. VACANCIAS DEFINITIVAS PROVISTAS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	25
6.9. DISTRIBUCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	26
6.10. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	26
6.11. PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	27
6.12. NECESIDAD DE REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL	27
7. DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	27
7.1. FUNCIONAMIENTO ÁREA DE GESTIÓN HUMANA	27
7.2. POLÍTICA MIPG	28
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	29
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	34
8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	34
8.3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	34
8.4. APORTES DEL PLAN	35
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	38
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	41
9.6.2.	Empleos en vacancia definitiva provistos con nombramiento provisional	41
9.6.3.	Empleos en vacancia definitiva en proceso de encargo.....	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	Error! Bookmark not defined.





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 permite 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 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 2191 de 2022	Regula la desconexión laboral – Ley de Desconexión Laboral
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, 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 1227 de 2005	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998."



NORMA	DESCRIPCIÓN
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 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	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 de 2019 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 2018	"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral Empleados Públicos 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"



NORMA	DESCRIPCIÓN
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 006 Grado 01 de la Oficina de Control Interno de Gestión de la personal de la Gobernación del Putumayo”
Decreto No. 437 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”.
Decreto 0129 de abril de 2018	Crea el comité institucional de gestión y desempeño de la Gobernación del Putumayo
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
Decreto 091 de marzo de 2020	Modifica el artículo 2 del decreto 129 de 2018 y elimina el artículo 7 del mismo sobre comité institucional de gestión y desempeño de la Gobernación del Putumayo
Resolución 1015 del 9 de mayo de 2023	Actualizó y reglamenta el modelo de operación por procesos de la Gobernación del Putumayo.

3. ALCANCE

Mediante decreto No. 0129 del 19 de abril de 2018 la Gobernación del Putumayo crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y con Decreto No. 091 del 13 de marzo de 2024, modifica los integrantes de que trata el artículo segundo y elimina el artículo séptimo



del decreto No. 0129 del 19 de abril de 2018, de dicho Comité, el cual sustituye los demás comités que tiene relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Así mismo, la Resolución 1015 del 9 de mayo de 2023 actualiza y reglamenta el modelo de operación por procesos de la entidad, donde la Gestión del Talento Humano se determina como un proceso de Apoyo

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

Es Misión de la Gobernación del Putumayo servir a la comunidad, mejorando la calidad de vida de sus habitantes a través de un buen gobierno, promoviendo un desarrollo económico sostenible, integrando sus comunidades, potencializando el territorio, generando paz y transformando vidas, bajo los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

4.2. VISIÓN

El Departamento del Putumayo será reconocido por su crecimiento social y económico, forjando una región próspera, productiva, competitiva, pujante y ambientalmente sostenible, aprovechando su ubicación geográfica, su cultura, biodiversidad y la riqueza de su territorio.

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. 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
- Expedición de certificación electrónica de tiempos laborados

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.

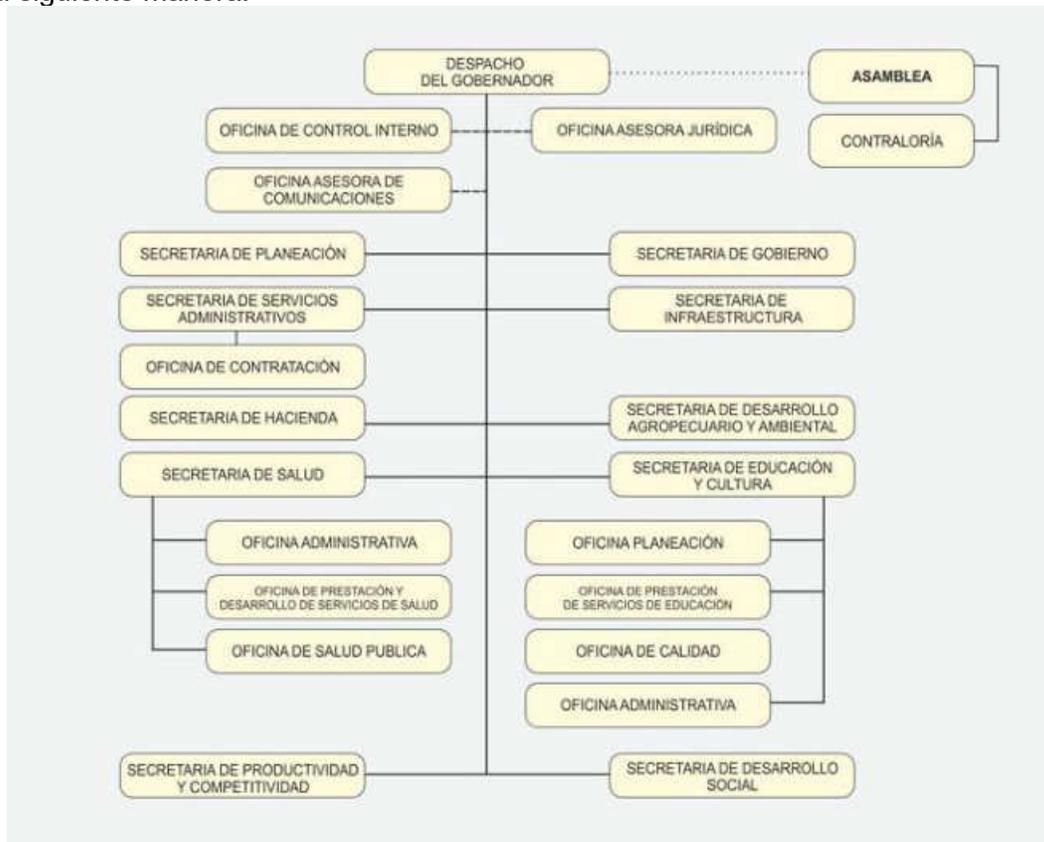
De acuerdo con su naturaleza jurídica, la Gobernación del Putumayo está sujeta a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004 y modificatorios y decretos reglamentarios que involucren a las entidades territoriales, que señalan 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:



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 139 de 2015
- Decreto 232 de 2019
- Decreto 0072/2020
- Decreto 188/2021
- Decreto 404/2022 (Departamento de Tránsito)
- Decreto 423 de 2023 Adiciona perfil un empleo Secretaría de Salud
- Decreto 038 de 2024 Adiciona perfil a algunos empleos de LNR



Se aclara que el grupo objetivo del presente Plan es la Planta Global Central de la Gobernación del Putumayo (252 empleos). En el análisis que los diferentes empleos que se realiza a continuación, no se contemplan los 61 empleos de la planta Administrativa de la Secretaría de Educación que pertenecen a la Planta Global Central, ya que esta dependencia tiene la Administración del Personal, mediante Decreto No. 036 del 15 de enero de 2024. Sin embargo, dichos empleos (los 61) están contemplados para el cumplimiento del Plan Estratégico en lo que respecta a los Planes de Bienestar Social e Incentivos y Capacitación, sin embargo, los Planes de Previsión y de Vacantes son responsabilidad de Gestión Humana de la SED, así como elaborar los Planes de Bienestar Social e Incentivos y Capacitación para el personal administrativo y docente de las entidades educativas.

6.1. CARGOS PROVISTOS CORTE 20 DE ENERO DE 2025

DESPACHO DEL GOBERNADOR			
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. de Cargos
Gobernador	001	04	1
Asesor	105	02	4
Profesional Universitario	219	02	3
Técnico Operativo	214	04	1
Técnico Administrativo	367	02	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 Asesora	115	01	1
Jefe de Oficina	006	01	5
Director Administrativo	006	01	1
Profesional Especializado	222	07	10
Profesional Especializado	242	07	3
Profesional Universitario	219	06	1
Almacenista	215	06	1
Tesorero General	201	06	1
Profesional Universitario	219	03	22
Profesional Universitario	237	03	4
Profesional Universitario	219	02	36
Técnico Operativo	314	04	12
Técnico Operativo	323	04	2
Técnico Administrativo	367	01	14
Técnico Área Salud	323	01	5
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	4
Auxiliar Área Salud	412	01	17
Auxiliar Servicios Generales	470	01	2
SUBTOTAL			174
TOTAL CARGOS PROVISTOS			186

Cargos que se encuentran desprovistos a 20 de enero de 2025

PLANTA GLOBAL			
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. de Cargos
Asesor LNR	105	02	1
Jefe de Oficina Comunicaciones LNR	006	01	1
Técnico Administrativo LNR	367	02	1
Profesional Universitario Archivo / Tesorería	219	02	2
Auxiliar Área Salud	412	01	1
SUBTOTAL CARGOS DESPROVISTOS			6
SUBTOTAL CARGOS PROVISTOS			186
GRAN TOTAL			192

Se concluye que la Gobernación del Putumayo, en la actualidad cuenta con 192 cargos, de los cuales 1 no cuenta con disponibilidad presupuestal (jefe de oficina de comunicaciones), por tanto, se toma como referencia **191** empleos, de los cuales 186 están provistos, significando el 97.38%.

6.2. CONSOLIDADO PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS

La planta de personal está distribuida conforme se explica en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	Cant. empleos	NIVEL PLANTA DE PERSONAL				
		DIRECTIVO	ASESOR	PROF.	TECNICO	ASISTENC.
Despacho del Gobernador	14	1	5	3	3	2
Comunicaciones	1	0	0	1	0	0
Oficina Asesora Jurídica	6	0	1	3	1	1
Oficina Control Interno Gestión	4	1	0	2	0	1
Secretaría de Planeación	19	2	0	11	5	1
Secretaría de Gobierno	9	1	0	3	3	2
Secretaría de Desarrollo Social**1	6	1	0	4	1	0
Secretaría Servicios Administrativos	28	2	0	12	5	9
Secretaría de Hacienda	31	1	0	17	5	8
Secretaría de Infraestructura **2	9	1	0	5	3	0
Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente	8	1	0	4	2	1
Secretaría de Productividad y Competitividad	6	1	0	4	0	1
Secretaría de Educación **3	2	1	0	1	0	0
Secretaría de Salud	48	4	0	13	8	23
TOTAL	191	17	6	83	36	49



** 1. Un empleo registrado en Desarrollo Social, pertenece a Secretaría de Salud, por reubicación de puesto de trabajo.

** 2. Dos empleos de Planeación se registran en Infraestructura porque las actividades están relacionadas con el Plan Departamental de Agua PDA que maneja esta última secretaría.

** 3. Se relacionan 2 Empleos de Educación, que corresponden al Secretario de Despacho y un empleo de nivel profesional reubicado, ambos pagados con recursos propios. La Secretaría de Educación en su oficina de Gestión Humana tiene el manejo de su planta de personal de los cuales 61 empleos corresponden a la planta global central.

Los 191 empleos de la planta de personal de la entidad, por nivel jerárquico se reportan los siguientes empleos:

Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
18	5	83	36	49

6.3. DETALLE PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS

No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
DESPACHO DEL GOBERNADOR						
1	GOBERNADOR	001	004	JOSE ALFONSO GRANADOS SANTOS	VOTO POP / ENCARGO	05/12/2024
2	ASESOR	105	02	LUIS CEIR MARIN PANTOJA	LNR	27/12/2024
3	ASESOR	105	02	LUIS CARLOS SOLARTE DE LA CRUZ	LNR	8/01/2025
4	ASESOR	105	02	JHON JAWER PEREZ OSORIO	LNR	1/01/2024
5	ASESOR	105	02	HUGO DANILLO JURADO	LNR	16/01/2025
6	ASESOR	105	02	VACANTE	LNR	
7	PROF UNIVERS	219	02	JORGE ALBERTO LOAIZA VALENCIA	LNR	1/01/2024
8	PROF UNIVERS	219	02	DEBRAY RODRIGUEZ URBANO	LNR	29/12/2023
9	PROF UNIVERS	219	02	NANCY ESTELLA LUNA SOSSA	LNR	15/01/2024
10	TEC OPERATIVO	314	04	DORA LUCIA PANTOJA SANCHEZ	LNR	1/01/2024
11	TEC ADMINIST.	367	02	JULIANA MARCELA JAMIOY ROMAN	LNR	03/05/2024
12	TEC ADMINIST.	367	02	VACANTE	LNR	
13	AUX ADTIVO	407	04	CARMEN MARIBEL JAMIOY BUESAQUILLO	LNR	1/01/2024
14	CONDUCTOR	480	01	HERMES JAMES CHAVES NARVAEZ	LNR	1/01/2024
OFICINA DE COMUNICACIONES						
1	PROF UNIVERS	219	02	JHON WILLIAN VARGAS CULMAN	CARRERA	1/07/1993
OFICINA ASESORA JURIDICA						
1	JEFE OFICINA	115	01	ANDRES PABLO DE J. RODRIGUEZ SOSA	LNR	2/01/2024
2	PROF ESPEC	222	07	SANDRA PATRICIA CALDERON SANCHEZ	CARRERA	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



No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
5	TEC ADTIVO	367	01	ALBA CAROLINA BURBANO MELO	PROVISIONAL	17/06/2015
6	AUX ADTIVO	407	02	LEDY ROSIO CALPA CARRERA	CARRERA	17/02/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						
1	JEFE OFICINA	006	01	GILBERTO PARDO LÓPEZ	DE PERIODO	2021-08-19
2	PROF UNIVERS	219	03	ELIAN ALEJANDRA GRANDA ORTEGA	CARRERA	12/01/2022
3	PROF UNIVERS	219	02	MARTHA CECILIA LEYTON RAMOS	CARRERA	1/08/1994
4	SEC EJECUTIVA	425	05	GLORIA ALICIA LEYTON RAMOS	CARRERA	15/12/2022
SECRETARIA DE PLANEACION						
1	SRIO DESPACHO	020	03	DARNEL MAURICIO MORA APRAEZ	LNR	1/01/2024
2	PROF ESPEC	222	07	IVAN DARIO CARVAJAL GUACALES	CARRERA	29/06/2023
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	JOHNY GIOVANNY NARVAEZ MERA	CARRERA	1/06/2023
7	PROF UNIVERS	219	03	ANDRES MENDOZA SANCHEZ	CARRERA	5/09/2003
8	PROF UNIVERS	219	02	MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ	CARRERA	4/02/2022
9	PROF UNIVERS	219	02	ANGIE MARIANA BETANCOURT RAMOS	CARRERA	9/06/2022
10	TEC ADTIVO	367	01	ERIKA MAYERLY HERNANDEZ LUNA	CARRERA	1/02/2022
11	SEC EJECUTIVA	425	05	VIVIANA NATHALIA CHICUNQUE RANGEL	CARRERA	16/08/2024
12	DIRECT ADTIVO	006	01	GAMALIT FIDEIRO TAPIA	LNR	14/09/2022
13	PROF UNIVERS	219	02	GABRIEL EDUARDO REVELO LOPEZ	CARRERA	23/05/1996
14	PROF UNIVERS	219	02	JOHN ALEXANDER CALDERON ORTIZ	PROVISIONAL	02/11/2023
15	PROF UNIVERS	219	02	FERNANDO RODRIGUEZ ANDRADE	PROVISIONAL	10/11/2023
16	TEC OPERATIVO	314	04	MANUEL HENRY CERRO PEREZ	PROVISIONAL	16/09/2022
17	TEC OPERATIVO	314	04	DIEGO ARMANDO MEZA SALAZAR	CARRERA	17/02/2022
18	TEC OPERATIVO	314	04	HAELLY DAVILA GUERRERO	PROVISIONAL	
19	TEC OPERATIVO	314	04	FRANCISCO JULIAN MELO CASTRO	CARRERA	1/02/1994
SECRETARIA DE GOBIERNO						
1	SRIO DESPACHO	020	03	VILMA ZAPATA ORTIZ	LNR	1/01/2024
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	NORBERTO EVELIO CARDENAS BASTIDAS	CARRERA	2/08/1982
5	TEC OPERATIVO	314	04	LUIS ALBERTO MORA DIAZ	CARRERA	12/11/1999
6	TEC OPERATIVO	314	04	INGRID FERNANDA CAICEDO BURBANO	CARRERA	13/04/2022
7	TEC ADTIVO	367	01	GLORIA ALEXIS CADENA BERMEO	CARRERA	3/07/1997
8	SEC EJECUTIVA	430	07	OLGA MARGARITA DAZA DIAZ	CARRERA	8/01/1992
9	SEC EJECUTIVA	425	07	NHORA AMPARO FLOREZ CHANCHI	PROVISIONAL	13/04/2012
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL						
1	SRIO DESPACHO	020	03	EDUARDO SANTANDER SÁNCHEZ HOYOS	LNR	1/01/2024
2	PROF UNIVERS	219	02	SANDRA YANETH GONZALEZ VARGAS	CARRERA	4/02/2022



No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
3	PROF UNIVERS	219	02	STEFANNY REVELO VILLOTA	CARRERA	22/01/2024
4	PROF UNIVERS	219	02	YINE SIRLEY GETIAL MUÑOZ	CARRERA	4/02/2022
5	PROF UNIVERS	237	03	TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA	CARRERA	17/03/2022
6	TEC OPERATIVO	314	04	CONSTANZA PIEDAD GUARNIZO QUINTANA	CARRERA	7/04/1997
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
1	SRIO DESPACHO	020	03	CLARA ROCIO SOTTO MEDINA	LNR	02/01/2025
2	SEC EJECUTIVA	425	05	CARMEN FLOR SAMBONI GOMEZ	CARRERA	1/02/1994
3	AUX ADTIVO	407	02	DIDIER CLAROS VALENCIANO	CARRERA	11/02/2022
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	PROF UNIVERS	219	02	IAN DAVID UNIGARRO TUPAZ	PROVISIONAL	21/07/2021
7	JEFE OFICINA	6	01	WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO	LNR	1/02/2024
8	PROF UNIVERS	219	02	JOAN MAURICIO RINCON MONTEZUMA	CARRERA	12/01/2022
9	PROF UNIVERS	219	02	HAROLD FERNEY HERNANDEZ GARRETA	CARRERA	3/04/2023
10	TEC ADTIVO	367	01	FREDDY JAVIER SOLARTE BENAVIDES	PROVISIONAL	11/04/2023
11	ALMACENISTA	215	06	YENNY ALEXANDRA REVELO CUESVAS	LNR	1/01/2024
12	PROF UNIVERS	219	02	ALIX ENIT PORTILLA IBARRA	CARRERA	25/01/2022
13	SEC EJECUTIVA	425	05	ELVA MARINA ROSERO ORDOÑEZ	CARRERA	8/01/1992
14	SECRETARIA	440	04	EDITH CONCEPCION ROMERO GOMEZ	CARRERA	1/07/1993
15	AUX ADTIVO	407	02	PABLO ALEXANDER HERRERA ARCOS	PROVISIONAL	9/06/2021
16	PROF ESPEC	222	07	LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJÍA	CARRERA	18/04/2022
17	PROF UNIVERS	219	02	MARIO FERNANDO PEREZ ROSERO	CARRERA	02/09/2024
18	TEC ADTIVO	367	01	GILMA MILENA MAYA RIASCOS	PROVISIONAL	06/09/2024
19	TEC ADTIVO	367	01	LUCY MARLENY ORTEGA GUEVARA	CARRERA	22/03/2011
20	SEC EJECUTIVA	425	05	BETTY DEL CARMEN SAAVEDRA GUERRA	CARRERA	1/02/1994
21	AUX ADTIVO	407	02	GLORIA AMPARO JIMENEZ RODRÍGUEZ	PROVISIONAL	21/12/2015
22	PROF UNIVERS	219	02	FAVIAN ALEJANDRO MORENO CALDERON	PROVISIONAL	19/11/2018
23	PROF UNIVERS	219	02	VACANTE		
24	TEC ADTIVO	367	01	ANIBAL MANOLO LOPEZ SANCHEZ	PROVISIONAL	10/09/1999
25	AUX ADTIVO	407	02	JENNIFER DAYHANA MORA ORDOÑEZ	CARRERA	1/11/2022
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
SECRETARIA DE HACIENDA						
1	SRIO DESPACHO	020	03	NATALY VIVIANA MELO MACHABAJOY	LNR	1/01/2024
2	SECRETARIA	440	04	NOHORA DEL CARMEN GUERRERO R	CARRERA	01/04/1994
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	NORBAY IVAN VILLOTA SOLIS	CARRERA	3/03/2022



No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
7	TEC OPERATIVO	314	04	ALBA LUCY RODRIGUEZ LEGARDA	CARRERA	31/03/1995
8	AUX ADTIVO	407	04	JAVIER ALEXANDER ROJAS LOPEZ	CARRERA	05/11/2024
9	AUX ADTIVO	407	04	INGRI PAOLA CORTES ORTIZ	CARRERA	5/12/2022
10	PROF ESPEC	222	07	CLAUDIA CARMENZA GARCÍA LUCERO	CARRERA	18/08/2021
11	PROF UNIVERS	219	03	ALEYDA JANET FAJARDO INSUASTY	CARRERA	30/10/1993
12	PROF UNIVERS	219	03	MILLER SILVA BERMUDEZ	CARRERA	21/01/2022
13	PROF UNIVERS	219	02	AIDE DEL SOCORRO ZAMBRANO REVELO	CARRERA	23/06/2015
14	TEC OPERATIVO	314	04	JORGE ALBEIRO ACOSTA RIASCOS	CARRERA	1/08/2001
15	AUX SS GRLS	407	01	MARÍA FERNANDA MONTOYA SOLARTE	PROVISIONAL	16/08/2022
16	PROF UNIVERS	219	03	JOSE DARIO OSSA SAMBONI	CARRERA	12/01/2022
17	TEC ADTIVO	367	01	NIDIA ELOISA CARLOSAMA OTAYA	CARRERA	30/04/1997
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	NILSA LEYDA DUARTE MUÑOZ	CARRERA	03/08/1993
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	NAZLY DEBRAYS ROSERO GARCÍA	CARRERA	17/06/2022
26	PROF UNIVERS	219	03	DORIS AMPARO ORTIZ ORDOÑEZ	PROVISIONAL	20/03/2024
27	PROF UNIVERS	219	02	SANDRA LORENA LIÑEIRO MEJIA	CARRERA	1/08/1994
28	PROF UNIVERS	219	02	VACANTE		
29	TEC ADTIVO	367	01	ELSA GABRIELA AZAIN DIAZ	CARRERA	1/06/2022
30	AUX ADTIVO	407	04	SANDRA PATRICIA BASTIDAS ILES	CARRERA	01/03/2024
31	AUX ADTIVO	407	02	DARIO JAVIER HUELGAS SANCHEZ	PROVISIONAL	19/01/2024
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						
1	SRIO DESPACHO	020	03	JORGE ANDRÉS CORTEZ VERA	LNR	3/08/2022
2	PROF UNIVERS	219	02	WILTON YARILSON ORTEGA ROSERO	PROVISIONAL	06/09/2024
3	PROF UNIVERS	219	02	MAX FREDY RUIZ NAVARRO	CARRERA	7/09/2007
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	PROF UNIVERS	219	02	ALVARO MAURICIO BURBANO BARCENAS	CARRERA	9/04/2015
7	TEC OPERATIVO	314	04	ALEXANDER ARVEY BURBANO TIMANA	CARRERA	21/01/2022
8	TEC ADTIVO	367	01	ANA MARIA BENAVIDES BURBANO	CARRERA	25/01/2022
9	TEC ADTIVO	367	01	LENCY YANETH BENAVIDES BURBANO	CARRERA	14/06/2022
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE						
1	SRIO DESPACHO	020	03	CARLOS DIEGO QUINTERO GUERRERO	LNR	1/01/2024
2	PROF UNIVERS	219	02	YON JAIRO OSORIO TERRANOVA	CARRERA	16/03/1998
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



No.	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
5	PROF UNIVERS	219	02	ALEXANDER ROBERTO MELO BURBANO	CARRERA	01/02/2022
6	TEC OPERATIVO	314	04	MARITZA YUMILA QUENAMA CHACHINOY	CARRERA	11/02/2022
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	SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ	LNR	18/01/2024
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	JENIFFER CAROLINA ECHEVERRY VELEZ	LNR	9/01/2024
2	JEFE OFICINA	006	01	ELVIN JANETH BOTINA JUAGIBIOY	LNR	18/01/2024
3	JEFE OFICINA	006	01	JEIMY CATHERINE CHICUE ORTIZ	LNR	9/01/2024
4	JEFE OFICINA	006	01	DAVID GONZALO GAMBA GOMEZ	LNR	2/01/2024
5	PROF ESPEC	222	07	ALEXANDRA BEATRIZ MORA CARVAJAL	CARRERA	20/01/2022
6	PROF ESPEC	222	07	LUIS EDUARDO LIÑEIRO CORONADO	CARRERA	5/06/2013
7	PROF ESPEC	242	07	ANDREA PAOLA MORILLO GOMEZ	CARRERA	18/12/2009
8	PROF ESPEC	242	07	ANGÉLICA MARÍA BERNAL GUERRERO	CARRERA	4/02/2022
9	PROF UNIVERS	237	03	EDWIN GIRALDO SANCHEZ TISOY	CARRERA	12/08/2022
10	PROF ESPEC	242	07	YOLANDA RIVERA	PROVISIONAL	27/12/2019
11	PROF UNIVERS	237	03	PILAR DIALEYDY AGREDO MADRONERO	CARRERA	4/02/2022
12	PROF UNIVERS	237	03	ADRIANA LUCIA MEDICIS	PROVISIONAL	29/12/2023
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	VICTOR ALFREDO ANDRADE CALVACHI	CARRERA	15/08/2023
17	PROF UNIVERS	219	03	CARLOS HERNANDO CATUCHE HOYOS	CARRERA	3/03/2022
18	TEC OPERATIVO	323	04	GHYNA KATHERINE BARAHONA LOPEZ	CARRERA	2/06/2022
19	TEC OPERATIVO	323	04	BLADIMIR HURTADO ORTEGON	CARRERA	22/12/2009
20	TEC OPERATIVO	314	04	JONATHAN ROJAS ARIAS	CARRERA	19/01/2022
21	SEC EJECUTIVA	425	05	ANA PATRICIA CORDOBA LOPEZ	CARRERA	17/02/2022
22	TEC AREA SALUD	323	01	LEIDY JULIANA VALENZUELA CIFUENTES	CARRERA	21/08/2024
23	TEC AREA SALUD	323	01	ANDRES MAURICIO AGUIRRE MUÑOZ	CARRERA	11/02/2022
24	TEC AREA SALUD	323	01	DIANA MARIA GOMEZ GAVIRIA	CARRERA	11/02/2022
25	TEC AREA SALUD	323	01	CARLOS DÍAZ ZAMBRANO	PROVISIONAL	17/02/2022
26	TEC AREA SALUD	323	01	BAYRON ORLANDO ROJAS CUESVAS	CARRERA	24/02/2022
27	AUX AREA SALUD	412	01	CARLOS ALBERTO MEJIA ACOSTA	PROVISIONAL	26/06/2024
28	AUX AREA SALUD	412	01	JUAN CARLOS GALARZA LUNA	PROVISIONAL	15/03/2024



No.	DENOMINACIÓN DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO
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 A.	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	MAGERLY XIMENA RIASCOS PORTILLA	PROVISIONAL	08/07/2023
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	ASELA DIAZ PAYOGUAJE	PROVISIONAL	4/10/2023
42	AUX AREA SALUD	412	01	VACANTE LEGUIZAMO		
43	AUX AREA SALUD	412	01	CRISTIAN MARCELL ALVARADO R.	CARRERA	31/03/2022
44	AUX AREA SALUD	412	01	FRANCO EDGARDO OVIEDO MORALES	CARRERA	31/03/2022
45	AUX ADTIVO	407	01	LUIS DANIEL PANTOJA LONDOÑO	PROVISIONAL	2/01/2023
46	AUX ADTIVO	407	01	CARLOS EDUARDO QUINTERO BASTIDAS	CARRERA	17/02/2022
47	AUX ADTIVO	407	01	MÓNICA ROCIO TUMAL VALLEJO	PROVISIONAL	29/12/2023
48	AUX ADTIVO	407	01	KAREN ALEXIS CRUZ TORO	CARRERA	19/07/2023
SECRETARIA DE EDUCACIÓN						
1	SRIO DESPACHO	020	03	CARLOS ALEXANDER CAMACHO Q.	LNR	18/01/2024
2	PROF UNIVERS	219	02	LUZ DARY BURBANO ZAMBRANO	CARRERA	10/02/1994

Nota: Se relacionan 5 cargos vacantes 2 de LNR y 3 de Carrera Administrativa.

Dado que la Secretaría de Educación tiene su propia oficina de Gestión Humana y por ende administra su personal, será esta la responsable de informar el estado actual de su planta de personal y las situaciones que ésta presente.

6.4. 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						



Denominación de Cargos	Código y Grado	No. de Cargos	Tipo vinculación			
			LNR	CRA	PROV	Sin proveer
ASESOR	105-02	5	4			1
SUB TOTAL		5	4			1
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	22		21	1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	237- 03	4		3	1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO *2 *3 *4	219 - 02	41	3	29	7	2
SUB TOTAL		83	5	66	10	2
NIVEL TECNICO						
TECNICO OPERATIVO	314 - 04	13	1	10	2	
TECNICO OPERATIVO	323 - 04	2		2		
TECNICO ADMINISTRATIVO *5	367 - 01	16	1	10	4	1
TECNICO AREA SALUD	323 - 01	5		3	2	
SUB TOTAL		36	2	25	8	1
NIVEL ASISTENCIAL						
SECRETARIO EJECUTIVO *6	430 - 07	1	1			
SECRETARIO EJECUTIVO	425 - 07	1			1	
SECRETARIO EJECUTIVO	425 - 05	7		7		
SECRETARIO *7	440 - 04	3		3		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407 - 04	5	1	4		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO *8	407 - 02	7		2	5	
AUXILIAR ADMINISTRAT. SALUD	407 - 01	4		2	2	
AUXILIAR AREA SALUD	412 - 01	18		13	4	1
CONDUCTOR MECANICO	480 - 01	1	1			
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470 - 09	2		1	1	
SUB TOTAL		49	3	32	13	1
GRAN TOTAL		192	32	123	31	6

De los 192 cargos, uno no cuenta con disponibilidad presupuestal, por tanto, se toma como número de referencia 191.

A continuación, se describen observaciones señaladas con * y un número de la tabla anterior, a saber:

- * 1. Jefe de comunicaciones sin proveer por no disponibilidad de recursos.
- * 2. Un PU Grado 02 en proceso de provisión por encargo (Tesorería),
- * 3. Un PU Grado 02 en vacancia definitiva por nombramiento provisional (Archivo).
- * 4. Un Profesional Universitario Grado 02 Reubicado a Secretaría de Educación.
- * 5. Un Técnico Administrativo grado 01 sin proveer (Despacho).
- * 6. Secretaria Ejecutiva Grado 7. LNR de despacho pre pensionado y de carrera.
- * 7. Secretaria Grado 4. 1 cargo es planta temporal, desaparece con pensión.
- * 8. Auxiliar Administrativo grado 2. Un cargo es planta temporal. Desaparece con pensión.

6.5. PLANTA DE PERSONAL SEGÚN SU NATURALEZA



Los ciento noventa y un (191) empleos que conforman la planta de personal de la entidad, según su naturaleza, se distribuyen así:

1 Empleo de Período Fijo Voto Popular Representa el 0.52% de la Planta de Personal	Gobernador, Código 001, Grado 04 – En proceso de elección por nulidad electoral																																																																						
1 Empleo De Período Fijo Representa el 0.52% de la Planta de Personal	Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01 – Período 2022 a 2025																																																																						
31 EMPLEO DE LNR Representa el 16.23% de la Planta de Personal	De los cuales a enero 20 de 2025 se reportan:																																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cant</th> <th>DENOMINACION DEL CARGO</th> <th>DEPENDENCIA</th> <th>COD</th> <th>GRADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Asesor</td> <td>Despacho</td> <td>105</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Secretario Despacho</td> <td>Despacho</td> <td>020</td> <td>03</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>2</td> <td>Téc Administrativo</td> <td>Despacho</td> <td>367</td> <td>01</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> </tbody> </table>	Cant	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	5	Asesor	Despacho	105	02	10	Secretario Despacho	Despacho	020	03	1	Jefe de Oficina	Contratación	006	01	1	Jefe de Oficina	Jurídica	115	01	3	Jefe de Oficina	Secretaría Salud	006	01	1	Director Administrativo	Sria Planeación	006	01	1	Almacenista	Sria hacienda	215	06	1	Tesorero General	Sria Hacienda	201	06	3	Prof. Universitario	Despacho	219	02	1	Tec Operativo	Despacho	314	04	2	Téc Administrativo	Despacho	367	01	1	Aux Administrativo	Despacho	407	04	1	Conductor	Despacho	480	01
	Cant	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO																																																																		
	5	Asesor	Despacho	105	02																																																																		
	10	Secretario Despacho	Despacho	020	03																																																																		
	1	Jefe de Oficina	Contratación	006	01																																																																		
	1	Jefe de Oficina	Jurídica	115	01																																																																		
	3	Jefe de Oficina	Secretaría Salud	006	01																																																																		
	1	Director Administrativo	Sria Planeación	006	01																																																																		
	1	Almacenista	Sria hacienda	215	06																																																																		
	1	Tesorero General	Sria Hacienda	201	06																																																																		
	3	Prof. Universitario	Despacho	219	02																																																																		
	1	Tec Operativo	Despacho	314	04																																																																		
2	Téc Administrativo	Despacho	367	01																																																																			
1	Aux Administrativo	Despacho	407	04																																																																			
1	Conductor	Despacho	480	01																																																																			
158 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Representa el 82.72% de la Planta de Personal	De los cuales a enero 20 de 2025 se reportan:																																																																						
	➤ 129 provistos en carrera administrativa (Con Registro); de los cuales 92 están con sus titulares y 21 provistos en encargo en vacancia temporal.																																																																						
	➤ 29 en Vacancia definitiva, de los cuales 18 provisionales en vacancia definitiva y 1 empleo en vacancia definitiva para nombramiento provisional.																																																																						
	➤ 10 empleos provistos mediante encargo en vacancia definitiva																																																																						
191																																																																							

La Planta de Personal de la entidad actualmente está provista en un 97.38%, que incluye 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 20 de enero de 2025.

Denominación del empleo por su naturaleza	No. de empleos	Provistos	% que representa	Periodo de Prueba	Vacantes
Voto popular	1	0	0.52	NA	1
Período fijo	1	1	0.52	NA	0
Libre nombramiento y remoción	31	29	15.34%	NA	2
Carrera administrativa	129	127	69.84%	0	2
Vacancia Definitiva	29	28	12.16%	NA	1
TOTAL	191	186	97.38%	0	6



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

6.6. VACANCIAS TEMPORALES PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO

Dentro de los 129 empleos provistos definitivamente en carrera administrativa se han presentado situaciones administrativas que han generado 21 vacancias temporales de las cuales 20 han sido provistas temporalmente a través de la figura de encargo con empleos de la misma naturaleza, como lo autoriza el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019:

No.	Funcionario	Empleo Titular	Empleo al cual se lo encarga
1	Elian Alejandra Granda Ortega	Profesional universitario 219-02	Profesional universitario código 219 Grado 03
2	Martha Cecilia Leyton Ramos	Auxiliar administrativo código 407 grado 02	Profesional universitario código 219 Grado 02
3	Alix Enit Portilla Ibarra	Técnico administrativo código 367 grado 01	Profesional universitario código 219 Grado 02
4	Sandra Lorena Liñeiro Mejía	Técnico operativo código 314 grado 04	Profesional universitario código 219 Grado 02
5	Jorge Albeiro Acosta Riascos	Secretario ejecutivo código 430 grado 05	Técnico operativo código 314 grado 04
6	Alba Lucy Rodríguez Legarda	Técnico administrativo código 367 grado 01	Técnico operativo código 314 grado 04
7	Maritza Yumila Quenama Chachinoy	Técnico área de la salud código 412 grado 01	Técnico operativo código 314 grado 04
8	Luci Marleni Ortega Guevara	Auxiliar administrativo código 407 grado 04	Técnico administrativo código 367 grado 01
9	Nidia Eloisa Carlosama Otaya	Auxiliar administrativo código 407 grado 04	Técnico administrativo código 367 grado 01
10	Nilsa Leyda Duarte Muñoz	Auxiliar administrativo código 407 grado 02	Técnico administrativo código 367 grado 01
11	Elsa Gabriela Azain Díaz	Secretario ejecutivo código 430 grado 05	Técnico administrativo código 367 grado 01
12	Diana María Gómez Gaviria	Auxiliar área de la salud Código 412 Grado 01	Técnico área de la salud Código 323 grado 01
13	Gloria Alicia Leyton Ramos	Auxiliar administrativo código 407 grado 01	Secretario ejecutivo código 430 grado 05
14	Viviana Nathalia Chicunque Rangel	Auxiliar de Servicios Generales SED	Secretario ejecutivo código 430 grado 05
15	Carmen Flor Samboni Gómez	Auxiliar administrativo código 407 grado 02	Secretario ejecutivo código 430 grado 05
16	Jennifer Dayhana Mora Ordoñez	Auxiliar de Servicios Generales SED	Auxiliar administrativo código 407 grado 04
17	Sandra Patricia Bastidas Iles	Auxiliar de Servicios Generales SED	Auxiliar administrativo código 407 grado 04
18	Javier Alexander Rojas Lopez	Celador SED	Auxiliar administrativo código 407 grado 04
19	Ingri Paola Cortes Ortiz	Auxiliar de Servicios Generales SED	Auxiliar administrativo código 407 grado 04
20	Ledy Rosio Calpa Carrera	Auxiliar área de la salud Código 412 Grado 01	Auxiliar administrativo código 407 grado 02



6.7. VACANCIAS DEFINITIVAS PROVISTAS MEDIANTE ENCARGO

Dentro de los 29 empleos en vacancia definitiva, se encuentran 10 provistos en calidad de encargo en cumplimiento a la normatividad precitada:

No.	Funcionario	Empleo Titular	Empleo al cual se lo encarga
1	Gabriel Eduardo Revelo López	Técnico operativo código 314 grado 04	Profesional universitario código 219 Grado 02 Tránsito
2	Diego Armando Meza Salazar	Técnico Administrativo Secretaría de Salud	Técnico Operativo 314-04 Secretaría Planeación Tránsito
3	Mario Fernando Pérez Rosero	Instructor Secretaría de Educación	Profesional Universitario 219-02 Secretaría de Servicios Adtivos.
4	Constanza Piedad Guarnizo Quintana	Técnico administrativo código 367 grado 01	Técnico Operativo 314-04 Secretaría de Desarrollo Social
5	Gloria Alexis Cadena Bermeo	Secretaria código 440 grado 04	Técnico Administrativo 367-01 Secretaría de Gobierno
6	Betty Del Carmen Saavedra Guerra	Auxiliar administrativo código 407 grado 02	Secretario ejecutivo código 430 grado 05
7	Didier Claros Valenciano	Auxiliar área de la salud Código 412 Grado 01	Auxiliar administrativo código 407 grado 02
8	Nazly Debrays Rosero García	Profesional universitario código 219 Grado 02	Profesional universitario código 219 Grado 03
9	Yon Jairo Osorio Terranova	Técnico operativo código 314 grado 04	Profesional universitario código 219 Grado 02
10	Elia Ruth Cerón Cárdenas	Auxiliar administrativo código 407 grado 02	Secretaria código 440 grado 04 **

** El empleo desaparece una vez se retire el encargado

6.8. VACANCIAS DEFINITIVAS PROVISTAS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Dentro de los 29 empleos en vacancia definitiva, se encuentran 18 provistos con nombramiento provisional:

No.	Funcionario	Empleo nombrado provisionalmente
1	Yolanda Rivera	Profesional Especializada 242-07 Secretaría Salud
2	Doris Amparo Ortiz Ordoñez	Profesional Universitario 219-03 Secretaría Hacienda
3	Adriana Lucia Médicis	Profesional Universitario 219-03 Secretaría Salud
4	John Alexander Calderón Ortiz	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Planeación
5	Fernando Rodríguez Andrade	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Planeación
6	Ian David Unigarro Tupaz	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Dilo Social
7	Claudia Magali Revelo Vallejo	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Produc.
8	Oscar Iván Narvárez Santacruz	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Produc.
9	Wilton Yarilson Ortega Rosero	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Infraestr.
10	Manuel Henry Cerro Pérez	Técnico Operativo Secretaría de Planeación. Tránsito
11	Haelly Dávila Guerrero	Técnico Operativo Secretaría de Planeación. Tránsito
12	Anibal Manolo López Sánchez	Técnico Administrativo 367-01 Secretaría Servicios
13	Freddy Javier Solarte Benavides	Técnico Administrativo 367-01 Secretaría de SSAD
14	Alba Carolina Burbano Melo	Técnico Administrativo 367-01 Oficina Asesora Jurídica
15	Leidy Juliana Valenzuela Cifuentes	Técnico Área Salud 323-01 Puerto Leguizamo salud
16	Nhora Amparo Flórez Chanchi	Secretaria Ejecutiva 425-07 Secretaría de Gobierno
17	Pablo Alexander Herrera Arcos	Auxiliar Administrativo 407-02



18	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez	Auxiliar Administrativo 407-02
----	---------------------------------	--------------------------------

6.9. DISTRIBUCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Los 158 empleos de carrera están distribuidos de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	Cant. empleos	PROF.	TECNICO	ASISTENC
Comunicaciones	1	1	0	0
Oficina Asesora Jurídica	4	3	1	1
Oficina Control Interno Gestión	3	2	0	1
Secretaría de Planeación	19	12	6	1
Secretaría de Gobierno	8	3	3	2
Secretaría de Desarrollo Social	5	4	1	0
Secretaría Servicios Administrativos	24	10	5	9
Secretaría de Hacienda	29	16	4	9
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	158	78	32	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 31 empleos de libre nombramiento y remoción, para un total de 33 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	14	1	5	3	3	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	33	18	5	5	3	2



6.11. PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

A corte 20 de enero de 2025, la Gobernación del Putumayo tiene en su planta de personal un total de 103 empleos desempeñados por mujeres que representan el 53.92% de la planta y 83 empleos desempeñados por hombres que representan el 43.45% de planta.

NIVEL	TOTAL EMPLEOS	VACANTES	MUJERES	%	HOMBRES	%
DIRECTIVO	17	-	7	41.2%	10	58.82%
ASESOR	6	1	0	0%	5	83.33%
PROFESIONAL	83	2	43	51.80%	38	50%
TECNICO	36	1	22	61.11%	13	36.11%
ASISTENCIAL	49	1	31	63.26%	17	34.69%
TOTAL	191	5	103	53.92%	83	43.45%

Total empleos 191, de los cuales se encuentran provistos 186, pendientes por proveer 1 asesor de despacho, 83 de nivel profesional cuenta con 81 provistos, de nivel técnico 36 empleos, uno de los cuales se encuentra en vacancia definitiva de LNR y 49 de nivel asistencial con 48 provistos.

En el cuadro anterior se puede evidenciar por cada nivel el peso porcentual tanto de mujeres como de hombres, concluyendo que el 53.92% del total de la planta es ocupado por las mujeres.

Se aclara que en los 17 empleos del nivel directivo, se suman al Gobernador y al Jefe de Control Interno de Gestión y los Jefes de área que de acuerdo a la normatividad son de otros niveles de decisión, por tanto, para la medición de la mujer en nivel directivo, solo se tienen en cuenta los Secretarios de despacho que para este caso son 10 empleos, 5 desempeñados por hombres y 5 por mujeres, significando un 50% de participación, cumpliendo con la Ley de Cuotas, superando el 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...”.

6.12. REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL

La Administración Departamental en la vigencia anterior inició el proceso pre y contractual para modernizar la planta de personal de la entidad, en el marco normativo que rige para el tema. La firma consultora Unión Temporal SINERGIA Institucional se encuentra adelantando esta importante tarea que redundará en beneficio del personal y de la entidad en general, encontrándose en la fase de diagnóstico.

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.	Provisional en vacancia temporal	
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 mejoramiento de procesos de conformidad con los lineamientos establecidos	Carrera Administrativa	Funcionario titular de Auxiliar Administrativo
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. 036 del 15 de enero de 2024. 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.

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.

7.3. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El cumplimiento para la vigencia 2024 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%	22.7/26*100 87.3%

En el 2024 se formuló el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Putumayo, adoptado mediante Resolución No. 020 del 31 de enero de 2024.

En la vigencia 2024 se destacan principalmente el desarrollo de: Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo, caminata ecológica, reconocimiento a los servidores públicos, día de la familia, celebración navidad a niños menores de 12 años, 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 2024 en la Resolución No 020 del 31 de enero de 2024.

El día que se celebró al del servidor público, se exaltó a los mejores funcionarios dependencia, así mismo, los funcionarios hicieron uso del día libre remunerado en ocasión a su cumpleaños.

Importante señalar que se ha estimulado al personal a través de permisos remunerados para estudio, incentivo navideño a los niños menores de 12 años, así como permitir compensación para disfrute de descanso colectivo a fin de año y principio de año y en semana santa, entre otros.

7.4. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN



En el año 2024 se formuló el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Gobernación del Putumayo, adoptado mediante Resolución No. 019 del 31 de enero de 2024.

El cumplimiento para la vigencia 2024 de las actividades de capacitación programadas, se evidencia a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO
% de Cumplimiento del Programa de Capacitación	$= \left(\frac{\text{No. de Capacitaciones Realizadas}}{\text{No. de Capacitaciones Programadas}} \right) \times 100\%$	$7/9 \times 100$ 77.8%

La estrategia de capacitación se basó únicamente 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. 019 del 31 de enero de 2024, se encuentra establecido Inducción y Reinducción.

En este sentido, se adelantaron 2 jornadas de inducción a los empleados tanto recién vinculados en la integración a la cultura organizacional, como para los funcionarios antiguos.

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 2024 se adelantaron las siguientes evaluaciones y concertaciones de compromisos:

Concertación de Compromisos laborales:

Funcionarios que ingresaron en periodo de prueba: 1

Funcionarios con derechos de carrera administrativa: 132

Evaluación de desempeño:

Periodo de prueba: 1

Funcionarios con derechos de carrera administrativa 2023-2024: 126

Funcionarios con evaluación extemporánea 2023-2024: 6



Existieron 6 funcionarios con evaluación extemporánea por mal diligenciamiento en la plataforma unos, y otros por no haber realizado en las fechas establecidas por norma.

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 implementarlo.

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:

- Decreto 139 de 2015
- Decreto 232 de 2019
- Decreto 0072/2020
- Decreto 188/2021
- Decreto 404/2022 (Departamento de Tránsito)
- Decreto 423 de 2023 Adiciona perfil un empleo Secretaría de Salud
- Decreto 038 de 2024 Adiciona perfil a algunos empleos de LNR

La vigencia 2025 ha iniciado con la gran expectativa del cambio, de disponer de un solo manual de funciones y una estructura organizacional acorde a las condiciones actuales de la entidad, que se está llevando a cabo la entidad a través de la consultoría de Rediseño Institucional ejecutada por la Unión Temporal Sinergia Institucional, que se viene ejecutando desde el mes de noviembre de 2024, encontrándose en este momento en la etapa de diagnóstico.

Se cuenta con la Resolución No. 2130 del 12 de diciembre de 2024 por la cual se conforma el comité de Rediseño Institucional de la Gobernación del Putumayo.

La entidad ha venido apoyando en la recopilación y entrega de información requerida para tal fin.

7.7. DESVINCULACIÓN ASISTIDA A PRE PENSIONADOS

La gobernación en sus programas del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivo de la vigencia 2023 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

De la planta de personal de la Gobernación del Putumayo, 10 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	Técnico Administrativo	367	01	34.541.295	María Falconery López Vásquez**

** En revisión semanas de cotización

7.7.2. Empleados en calidad de pre pensionados

De la planta de personal de la Gobernación del Putumayo, 15 funcionarios superan los 54 años de edad y cuentan con el tiempo de servicio, cumpliendo con la calidad de pre pensionados:

No.	CARGO TITULAR	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Secretario	440	04	30.742.083	Nohora Del Carmen Guerrero Rosero
2	Auxiliar Administrativo	407	02	27.356.038	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez
3	Profesional Especializada	222	07	27.356.165	Nidiana Amparo Medina Chamorro
4	Profesional Universitario	219	03	30.739.552	Aleida Janet Fajardo Insuasty
5	Profesional Universitario	219	03	30.738.449	Mercedes Dilia Burbano Villota
6	Profesional Universitario	219	03	66.765.600	Laura Alexandra Viveros Calderón
7	Profesional Universitario	219	02	39.840.835	María Amalfi Córdoba Hernández
8	Profesional Universitario	219	02	30.737.515	Neira Yolanda Ojeda Hidalgo
9	Profesional Universitario	219	02	30.744.049	Ruth Mariela Cuayal Muñoz
10	Técnico Administrativo	367	01	69.005.523	Gloria Alexis Cadena Bermeo
11	Técnico Administrativo	367	01	97.470.468	Francisco Julián Melo Castro
12	Profesional Universitario	219	02	41.181.353	Luz Dary Burbano Zambrano
13	Técnico Administrativo	367	01	69.005.088	Alba Lucy Rodríguez Legarda



14	Auxiliar Administrativo	407	04	69.005.146	Martha Cecilia Leyton Ramos
15	Auxiliar Administrativo	407	02	69.015.099	Aura Doris López Solarte**

** Funcionaria en encargo en la Secretaría de Educación

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.

En la vigencia 2024 existió un retiro por declaratoria de insubsistencia por evaluación de desempeño laboral insatisfactoria, un retiro de terminación de provisionalidad por cambio de la situación administrativa de los titulares de los empleos y además una por renuncia formalmente aceptada, las tres fueron las circunstancias de retiro del personal de carrera administrativa.

Las renunciaciones regularmente aceptadas en los empleados de libre nombramiento y remoción por cambio de administración se presentaron en todo el gabinete de secretarios, jefes de oficina y en el equipo de confianza del gobernador.

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 que está en proceso de elaboración.

8.7. VISIÓN DE TALENTO HUMANO

En el 2025 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 al servicio de la entidad deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Todo servidor al servicio de la entidad deberá conocer y cumplir estrictamente la Política de Integridad aprobada el 16 de marzo de 2023 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Código de Integridad.

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 diseñará 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, contribuye 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 2025 se tienen 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 respecto 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 2025 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 Humana 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.

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 Capítulo 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 organizacionales, 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.

En la vigencia 2024 culminó 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 con una vinculación en periodo de prueba. Las listas de Elegibles de dicha convocatoria ya perdieron vigencia.

En el presente año no existe convocatoria pública vigente, por tanto, la provisión se hará en cumplimiento a la normatividad vigente y hasta que se vuelvan a ofertar públicamente los empleos en vacancia definitiva.

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 20 de 2025.

Denominación del empleo por su naturaleza	No. de empleos	Provistos	% que representa	Periodo de Prueba	Vacantes
Voto popular	1	0	0.52	NA	1
Período fijo	1	1	0.52	NA	0
Libre nombramiento y remoción	31	29	15.34%	NA	2
Carrera administrativa	129	127	69.84%	0	2
Vacancia Definitiva	29	28	12.16%	NA	1
TOTAL	191	186	97.38%	0	6

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

Se aclara que los de 28 empleos en vacancia definitiva, uno desaparece al jubilarse su titular, 9 cargos están provistos en encargo, 18 con nombramiento provisional y hay 1 en proceso de encargo.



9.6.1. Empleos en vacancia definitiva provistos mediante encargo

Dentro de los 29 empleos en vacancia definitiva, se encuentran 10 provistos en calidad de encargo en cumplimiento a la normatividad precitada:

No.	Empleo
1	Profesional universitario código 219 Grado 02 Secretaría de Planeación Tránsito
2	Técnico Operativo 314-04 Secretaría Planeación Tránsito
3	Profesional Universitario 219-02 Secretaría de Servicios Administrativos OGH.
4	Técnico Operativo 314-04 Secretaría de Desarrollo Social
5	Técnico Administrativo 367-01 Secretaría de Gobierno
6	Secretario ejecutivo código 430 grado 05
7	Auxiliar administrativo código 407 grado 02
8	Profesional universitario código 219 Grado 03 Secretaría de Hacienda
9	Profesional universitario código 219 Grado 02 Secretaría de Desarrollo Agropecuario
10	Secretaria código 440 grado 04 **

** Cargo desaparece al jubilarse la funcionaria

9.6.2. Empleos en vacancia definitiva provistos con nombramiento provisional

Dentro de los 29 empleos en vacancia definitiva, se encuentran 18 provistos con nombramiento provisional:

No.	Empleo nombrado provisionalmente
1	Profesional Especializada 242-07 Secretaría Salud
2	Profesional Universitario 219-03 Secretaría Hacienda
3	Profesional Universitario 219-03 Secretaría Salud
4	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Planeación
5	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Planeación
6	Profesional Universitario 219-02 Secretaría de Gobierno reubicado
7	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Productividad y Competitividad
8	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Productividad y Competitividad
9	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Infraestructura
10	Técnico Operativo Secretaría de Planeación. Tránsito
11	Técnico Operativo Secretaría de Planeación. Tránsito
12	Técnico Administrativo 367-01 Secretaría Servicios Administrativos
13	Técnico Administrativo 367-01 Secretaría Servicios Administrativos
14	Técnico Administrativo 367-01 Oficina Asesora Jurídica
15	Técnico Área Salud 323-01 Secretaría de Salud Puerto Leguizamo
16	Secretaria Ejecutiva 425-07 Secretaría de Gobierno
17	Auxiliar Administrativo 407-02
18	Auxiliar Administrativo 407-02

9.6.3. Empleos en vacancia definitiva sin funcionario que cumpla requisitos a la espera de nombramiento provisional

Cant	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO
1	Profesional Universitario	Secretaría de Servicios Archivo	219	02

9.6.4. Empleos en vacancia temporal provistos por encargo



No.	Empleo al cual se lo encarga
1	Profesional universitario código 219 Grado 03 Control Interno de Gestión
2	Profesional universitario código 219 Grado 02 Control Interno de Gestión
3	Profesional universitario código 219 Grado 02 Sria de Servicios Administrativos
4	Profesional universitario código 219 Grado 02 Secretaría de Hacienda
5	Técnico operativo código 314 grado 04 Secretaría de Hacienda
6	Técnico operativo código 314 grado 04 Secretaría de Hacienda
7	Técnico operativo código 314 grado 04 Secretaría de Desarrollo Agropecuario y MA
8	Técnico administrativo código 367 grado 01 Sria de Servicios Administrativos
9	Técnico administrativo código 367 grado 01 Secretaría de Hacienda
10	Técnico administrativo código 367 grado 01 Secretaría de Hacienda
11	Técnico administrativo código 367 grado 01 Secretaría de Hacienda
12	Técnico área de la salud Código 323 grado 01 Secretaría de Salud
13	Secretario ejecutivo código 430 grado 05 Control Interno de Gestión
14	Secretario ejecutivo código 430 grado 05 Secretaría de Planeación
15	Secretario ejecutivo código 430 grado 05 Sria de Servicios Administrativos
16	Auxiliar administrativo código 407 grado 04 Sria de Servicios Administrativos
17	Auxiliar administrativo código 407 grado 04 Secretaría de Hacienda
18	Auxiliar administrativo código 407 grado 04 Secretaría de Hacienda
19	Auxiliar administrativo código 407 grado 04 Secretaría de Hacienda
20	Auxiliar administrativo código 407 grado 02 Oficina Asesora Jurídica

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, mostrando 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 10 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 y 11 funcionarios se encuentran en calidad 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
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	Técnico Administrativo	367	01	34.541.295	María Falconery López Vásquez**

** En revisión semanas de cotización

EMPLEADOS EN CALIDAD DE PREPENSIONADOS

No.	CARGO TITULAR	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Secretario	440	04	30.742.083	Nohora Del Carmen Guerrero Rosero
2	Auxiliar Administrativo	407	02	27.356.038	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez
3	Profesional Especializada	222	07	27.356.165	Nidiana Amparo Medina Chamorro
4	Profesional Universitario	219	03	30.739.552	Aleida Janet Fajardo Insuasty
5	Profesional Universitario	219	03	30.738.449	Mercedes Dilia Burbano Villota
6	Profesional Universitario	219	03	66.765.600	Laura Alexandra Viveros Calderón
7	Profesional Universitario	219	02	39.840.835	María Amalfi Córdoba Hernández
8	Profesional Universitario	219	02	30.737.515	Neira Yolanda Ojeda Hidalgo
9	Profesional Universitario	219	02	30.744.049	Ruth Mariela Cuayal Muñoz
10	Técnico Administrativo	367	01	69.005.523	Gloria Alexis Cadena Bermeo
11	Técnico Administrativo	367	01	97.470.468	Francisco Julián Melo Castro
12	Profesional Universitario	219	02	41.181.353	Luz Dary Burbano Zambrano
13	Técnico Administrativo	367	01	69.005.088	Alba Lucy Rodríguez Legarda
14	Auxiliar Administrativo	407	04	69.005.146	Martha Cecilia Leyton Ramos
15	Auxiliar Administrativo	407	02	69.015.099	Aura Doris López Solarte**

** Funcionaria en encargo en la Secretaría de Educación

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 2025 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 2025 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 1º 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 2024.

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 y modificado mediante Decreto 091 de 2024
Comisión 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. En este momento se encuentra en proceso de elaboración de la Resolución para vigencia 2025-2026.
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 504 del 01 de noviembre de 2024 se conformó dicho comité con una vigencia 2024-2026.
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)

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 Formulario 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 2022, 2023 y 2024.
- Planes Institucionales de Bienestar e Incentivos 2022, 2023 y 2024.
- Planes Anuales de vacantes 2022, 2023 y 2024.
- Planes Anuales de Previsión de Recursos Humanos no se cuentan con versiones anteriores a la Vigencia 2023 y 2024.
- Planes del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo 2022, 2023 y 2024.

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 cumplimiento 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 Mejia	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana	
Revisó	Clara Rocio Sotto Medina	Secretario de Despacho	Secretaría Servicios Administrativos	