



INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA  
VIGENCIA 2020



ADRIANA MARCELA SOCHA ARIZA

COTA, NOVIEMBRE 2020





## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
MARCO NORMATIVO .....	3
Contenidos institucionales obligatorios:.....	4
Cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de desarrollo, a partir de los ejes, dimensiones u objetivos estratégicos definidos en el mismo.....	5
Ejecución del presupuesto.....	6
Información sobre la contratación realizada (bienes y servicios).....	6
Información Sobre El Recurso Humano .....	8
Acciones de mejoramiento institucional y de desempeño de la gestión pública.....	11
Plan de Bienestar Social .....	11
Plan de Incentivos .....	11
Plan Institucional de Capacitación .....	12
Plan Anual de Vacantes .....	12
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	12
Gestión de nómina .....	12
Evaluación.....	13
Información sobre atención de coyunturas especiales, COVID-19.....	13
Información sobre peticiones, quejas y reclamos. (Recursos, estadísticas) .....	14
- Conclusiones y recomendaciones.....	15





## INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de gestión del talento humano es un sistema que permite definir estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos. De esta forma se estructura el plan estratégico de actividades en recursos humanos el cual contiene estrategias referentes al plan institucional de capacitación (PIC), plan de bienestar social, , seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes y evaluación de desempeño entre otros.

De esta manera se realiza la trazabilidad en los procesos que permiten la integración de los mismos y mejora continua en los recursos humanos, a través del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en desarrollo de la Dimensión de Gestión del Talento Humano, mejorando las competencias, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, generando valor y eficiencia a las actividades desarrolladas de la gestión de esta área.]

## MARCO NORMATIVO

Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo.

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 2489 de 2006: Por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la rama ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto ley 1567 de 1998: Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. - Bienestar Social Laboral.

Decreto ley 2400 de 1968 Por la cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil. –

Decreto ley 760 de 2005: Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y para la comisión nacional del servicio civil.

Decreto ley 770 de 2005: Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos del orden nacional.

Decreto ley 785 de 2005: Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.





Ley 1010 de 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo

Ley 1221 de 2008: Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.-Bienestar social laboral

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.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público y la carrera administrativa.- Selección Funcionarios.

Decreto No. 815 de 2018: Por el cual se modifica el Decreto 1 083 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.

#### Contenidos institucionales obligatorios:

Talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el plan anual de Vacantes, en nuestra estructura control disciplinario.

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional

El Sistema de Desarrollo del Talento Humano está constituido como elemento de control y define el compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público; igualmente, determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar, las cuales deben incorporar los principios constitucionales y legales en la realización de los procesos de selección, inducción, formación y capacitación de los servidores públicos.

Un elemento esencial de dicho sistema es el Bienestar Laboral, entendido como el conjunto de construcciones permanentes y participativas que buscan crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo en los entornos social, personal, laboral e institucional y que a su vez permitan elevar sus niveles de satisfacción e identificación con su diario quehacer y con el logro de la finalidad social

Seguridad y Salud en el trabajo







Con la entrada en vigor del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), se unificaron todas las actividades en materia de seguridad laboral exigidas a las organizaciones colombianas. Entre los requisitos que incorpora este Decreto, se encuentra la obligatoriedad de implementar un SG-SST en tales organizaciones, sustituyendo así al anterior Programa de Salud Ocupacional.

Un mínimo de estándares para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales, se encuentran anualmente en ejecución

- Plan de Mejoramiento conforme a la Evaluación Inicial
- Ejecución plan anual de SG-SST

### Evaluación de Desempeño.

Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

[Cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de desarrollo, a partir de los ejes, dimensiones u objetivos estratégicos definidos en el mismo.](#)

PROYECTO	BENEFICIARIOS	ACTIVIDAD	INDICADOR		OBSERVACIÓN
<b>PROGRAMA DE PERTENENCIA Y BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.</b>	FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA COTA	IMPLEMENTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PARA LOS FUNCIONARIOS	# FUNCIONARIOS CAPACITADOS / # FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA RECIBIR ESTE TIPO DE CAPACITACIÓN	0%	Se da inicio al Plan Institucional de Capacitación con la aplicación del instrumento de diagnóstico para conocer las necesidades de Capacitación de los funcionarios de la planta globalizada de la Alcaldía. Se realiza estudio de mercados, en este momento el Plan se encuentra en la etapa de estudios previos.
<b>PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO Y SALUD OCUPACIONAL.</b>	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	IMPLEMENTAR COMO MÍNIMO LOS 12 FACTORES EN TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO CON EL DECRETO 1443 DE 2014	NO. DE FACTORES IMPLEMENTADOS/ META	50%	Se está implementando los estándares mínimos de la resolución 0312 como actualización de todos los programas establecidos en la alcaldía municipal por medio tecnológico y algunas presenciales donde no se requiere la participación de los trabajadores.





### Ejecución del presupuesto.

A partir del proceso de armonización entre el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto Municipal, ejecutado a la fecha:

Programas y Proyectos con las metas e indicadores de PDM				
Dimensión Estratégica	Componente	Programa	Meta de producto	Valor Presupuesto para Ejecucion
Gestión pública eficiente	Actuamos para servir	Cualificación de la arquitectura institucional	Implementar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación	-
Gestión pública eficiente	Actuamos para servir	Cualificación de la arquitectura institucional	Rediseño institucional	2.000.000.000
Gestión pública eficiente	Actuamos para servir	Desarrollo Integral de los servidores públicos	Implementar el plan de bienestar Social para los servidores públicos	165.249.308 55.000.000
Gestión pública eficiente	Actuamos para servir	Acceso Incluyente a la Educación en Administración Pública	Actualizar e implementar el Plan de capacitación de los servidores públicos de Cota	200.000.000
Gestión pública eficiente	Actuamos para servir	Prevención de la Materialización de Riesgos de Corrupción	Implementar el código de integridad y probidad, acompañado un programa de capacitación dirigido a servidores	-
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo				70.000.000

### Información sobre la contratación realizada (bienes y servicios).

Durante la vigencia fiscal se ha ejecutado, la contratación de bienes y servicios de conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales. En aras de brindar protección adecuada a los servidores públicos, se han venido implementando diferentes procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para fortalecer la Seguridad e Higiene Industrial. El objetivo es la prevención de la ocurrencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales. Para ello es necesario dotar a sus trabajadores de Equipos de Protección Individual (EPI) y Elementos de Protección Personal (EPP), Dotación personal, que coadyuven la ejecución de sus actividades y funciones cumpliendo con las normas que el estado colombiano exige en materia de protección laboral

MC - 008 - 202 0	Contratación Mínima Cuantía	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COTA	ADQUIRIR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PROTECCION Y MITIGAR EL RIESGO DE CONTAGIO COVID-19 DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS, LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA PLANTA GLOBALIZADA Y CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	\$22.358.804	Fecha de Celebración del Primer Contrato 12-08-2020	Ejecutado Para liquidación
---------------------------------	-----------------------------	---	--	--------------	--	----------------------------





MC - 019 - 202 0	Contratación Mínima Cuantía	CUNDINAMAR CA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COTA	ADQUISICIÓN SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE COTA VIGENCIA 2020.	\$37.070.204	Fecha de Celebración del Primer Contrato 29-10-2020	En ejecución Aprobación de póliza Acta de inicio
MC - 021 - 202 0	Contratación Mínima Cuantía	CUNDINAMAR CA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COTA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN VESTIDO DE LABOR Y ZAPATOS, PARA LOS TRES CUATRIMESTRES DEL AÑO 2020. PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA QUE LO REQUIERAN.	\$15.418.614	Fecha de Celebración del Primer Contrato 04-11-2020	En ejecución Aprobación de póliza Acta de inicio

Los decretos: 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 1083 de 2015, determinan que las entidades públicas deben adoptar un PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC y PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PBC, para entre otros propósitos, contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de sus servidores, por medio de los COMPONENTES DE CAPACITACION, FORMACIÓN y BIENESTAR SOCIAL, que lo que también buscan es un proceso de educación para el trabajo y el desarrollo humano, siempre priorizando los temas o asuntos más indispensables, y bajo los lineamientos conceptuales del PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION DE EMPLEADOS PUBLICOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL para cumplir y contribuir finalmente al logro de metas y objetivos institucionales y así mismo, servicios de carácter artístico y cultural.

Conforme a lo anterior, mediante Resolución No 483 del 24 de septiembre de 2020 se determinaron los objetivos generales y específicos de nuestro Plan Institucional de Capacitación y de Bienestar Social para que se aplique para los funcionarios de nivel directivo y carrera administrativa, más si se tiene en cuenta que para el momento en que nos encontramos en esta vigencia fiscal, existe en nuestra administración una situación de transición en cuanto a las situaciones administrativas laborales de los funcionarios que venían ocupando cargos con carácter provisional, algunos de los cuales precisamente en este momento están siendo desvinculados de la administración, como consecuencia de los concursos de mérito que fueron llevados a cabo por la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cuales prácticamente ya concluyeron, lo que a su vez está generando paso a paso la vinculación de los que conformaron las distintas lista de elegibles, quienes deben ser nombrados en período de prueba, funcionarios sobre los cuales en virtud de las indicaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, deben ser capacitados en razón de su servicios.

Del mismo modo, se contemplaron como actividades de bienestar social entre otras, las de vida saludable, integración familiar, celebración navideña, entre otras, así como la





promoción y prevención de la salud que permitan incentivar y fortalecer el clima organizacional y aumentar la calidad de vida de sus funcionarios, con especial observancia de los artículos 65 a 85 del Decreto 1227 de 2005 y ahora conforme a lo dispuesto sobre el particular por la Ley 1960 de 2019.

El Artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, señala entre otros aspectos que LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y de su familia, asimismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad.

Es importante resaltar sobre el particular, se realizó el diagnóstico frente a los intereses y expectativas de las actividades que incorporarían el Plan de Bienestar Social 2020, en donde participaron voluntariamente los funcionarios de la Alcaldía del Municipio de Cota Cundinamarca, quienes les aplica el mismo, logrando determinar el tipo y frecuencia de actividades a programar y ejecutar con respecto al Plan de Bienestar Social.

En la actualidad cursa proceso [SAMC-013-2020](#)

SAMC-013-2020	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)	Borrador	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COTA	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC Y PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL DIRECTIVO, CARRERA ADMINISTRATIVA Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE COTA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2020.	\$372.553.334,00	Fecha de apertura 18-11-202	En publicación De pliegos de condiciones
---------------	---	----------	---	---	------------------	-----------------------------	--

### Información Sobre El Recurso Humano

La Dirección de Talento Humano mantiene actualizada la información de los funcionarios en, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, etc. La caracterización de los empleados para el año en curso se completará una vez estén en firme los puestos de trabajo.

La distribución actual de la planta se encuentra así:

TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO					
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	TOTAL
CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	14	11	23	48
LIBRE NOMBRAMIENTO	10	1	2	0	2	15







TRABAJADOR OFICIAL	0	0	0	0	4	4
PROVISIONAL	0	0	4	2	4	10
PERIODO DE PRUEBA	0	0	2	0	1	3
VACANTES	0	0	0	0	0	0
ELECCIÓN POPULAR	1	0	0	0	0	1
TERMINO FIJO	1	0	0	0	0	1
TOTAL	12	1	22	13	34	82

Presente en un cuadro la Planta Administrativa de personal que forma parte de su dependencia de Talento Humano, mencionando cargo, función y sueldo.

DATOS DEL SERVIDOR	FUNCIONES
<p><b>Adriana Marcela Socha Ariza</b></p> <p>Cargo; Directora Administrativa</p> <p>Nominación: Código 009</p> <p>Grado 3</p> <p>Libre Nombramiento y Remoción</p> <p>Salario: \$7.421.091</p> <p>Profesión: Abogada</p>	<p>Desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección de Talento Humano con el fin de coordinar estudios, diagnósticos y evaluaciones, buscando mejorar las condiciones laborales y ocupacionales de los servidores públicos, así como proyectar las normas y reglamentos tendientes a la adecuada administración del recurso humano en la entidad.</p>
<p><b>Leidy Viviana Barrera</b></p> <p>Cargo: Técnico Administrativo</p> <p>Nominación: Código 367, grado 1</p> <p>Estado Provisionalidad</p> <p>Salario: \$2.990.755</p>	<p>Ejecutar actividades que demandan los conocimientos de normas, métodos y procedimientos técnicos, preestablecidos y de necesaria aplicación en el desarrollo de procesos y atención de servicios a cargo del despacho del Alcalde.</p>
<p><b>Vivian Catherine Vargas Sánchez</b></p> <p>Cargo: secretaria</p> <p>Nominación: Código 440, grado 2</p> <p>Estado Provisionalidad</p> <p>Salario: \$ 2.380.747</p>	<p>Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, y demás funcionarios para el desarrollo de las funciones asignadas a la Secretaría y la entidad en general.</p>

**PERSONAL DE CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS**





PROFESIONAL	FUNCIONES
<p><b>Lucia Caro Franco</b></p> <p>Profesional Salud Ocupacional</p> <p>Honorarios: \$5.000,000</p>	<p>Servicios profesionales para coordinar el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano.</p>
<p><b>Adriana Fiquitiva Casalla</b></p> <p>Profesión: Administradora de Empresas</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Honorarios: \$5.500.000</p>	<p>Servicios profesionales para brindar apoyo en el sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo De la Dirección de Talento Humano</p>
<p><b>Leidy Anghelis Susa Torres</b></p> <p>Administradora de Empresas</p> <p>Honorarios: \$5.000.000</p>	<p>Servicios profesionales para coordinar los procesos de bienestar y capacitación institucional de la Dirección de Talento Humano</p>
<p><b>Wilmer Alexander Ardila</b></p> <p>Profesión; Derecho</p> <p>Especialista en Derecho Público.</p> <p>Honorarios: \$5.500.000</p>	<p>Servicios profesionales especializados para brindar apoyo en la dirección de talento humano en el área de Control Interno Disciplinario y área de Bienestar Laboral.</p>
<p>Julio Cesar Triana Murillo</p> <p>Profesión; Derecho</p> <p>Especialista en Derecho Laboral y de la Seguridad Social y especialista en Derecho Contractual Comercial</p>	<p>servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en el área pensional y salud en el trabajo de la dirección de Talento Humano</p>
<p>Javier Ferreira</p> <p>Contador Publico</p> <p>Honorarios: \$5.500.000</p>	<p>Prestación de servicios profesionales en Procesos contables en la Dirección de Talento Humano</p>

**TÉCNICO**

<p><b>Mireya Castro Castro</b></p> <p>Técnica Administrativo en Gestión Talento Humano</p>	<p>Prestación de servicios técnicos en asistencia administrativa a la gestión de las actividades de la Dirección de Talento Humano.</p>
--	---





Honorarios: \$2.300.000	
-------------------------	--

**ASISTENCIAL**

<p><b>Luz Marina Salcedo</b></p> <p>Técnica Administrativo en Gestión Talento Humano.</p> <p>Honorarios: \$1.800.000</p>	<p>Prestar los servicios de apoyo a la gestión en labores operativas y logísticas del equipo de trabajo de talento Humano.</p>
--	--

**Acciones de mejoramiento institucional y de desempeño de la gestión pública.**

Este Plan Estratégico de Talento Humano está diseñado y enfocado hacia todo el personal de la planta globalizada de la Alcaldía Municipal de Cota, y contratistas cuando la normatividad lo permita. Inicia con la detección de necesidades mediante encuesta, que permite conocer las preferencias de los funcionarios, y termina con la evaluación propia de cada plan.

**Plan de Bienestar Social**

El Plan de Bienestar Social busca contar con un equipo de funcionarios altamente motivado, que le permita estar comprometido con su desempeño y bienestar, para ello se desarrollaran actividades, talleres y capacitaciones que incentiven el desarrollo integral de sus funciones.

Así mismo el Plan de Bienestar Social pretende aumentar las destrezas de los funcionarios no solamente a nivel técnico sino también en áreas social, ética, valores, familia y en general actividades que abarquen toda la dimensión del ser.

**Plan de Incentivos**

Este Plan busca incentivar la excelencia en el desempeño laboral, que permitan a la Alcaldía Municipal de Cota destacarse en su administración y mejorar su desempeño, el objetivo principal de los Incentivos es reconocer y premiar al mejor funcionario de carrera administrativa y al mejor equipo de trabajo, según la normatividad vigente, también, reconocer y premiar los sobresalientes resultados de los funcionarios a través la evaluación de desempeño mediante incentivos no pecuniarios.





## Plan Institucional de Capacitación

Busca resaltar las cualidades y competencias laborales de los funcionarios públicos mediante capacitaciones, talleres, charlas y eventos enfocados en las necesidades laborales detectadas por medio del diagnóstico, donde se da participación a toda la planta globalizada y se involucren en el proceso.

Las temáticas propuestas buscan el desarrollo de competencias laborales, las cuales, se ven reflejadas en el desempeño de la labor y por ende en el exitoso funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Cota.

Para la actual vigencia las temáticas a desarrollar son:

<b>SEMINARIO NORMATIVIDAD</b>	<b>HORAS</b>
Normatividad (Códigos, leyes, lineamientos y decretos) del Buen Gobierno y Contratación	30
Derecho Laboral Sindical	30
Derecho disciplinario (Código Único Disciplinario)	30
<b>SEMINARIO HABILIDADES</b>	<b>HORAS</b>
Sistema integrado de conservación de documentos físicos y digitales	12
Buenas prácticas y lineamientos en seguridad y privacidad de la información física y digital	12
Liderazgo	10
Flexibilidad y adaptación al cambio	10
Implementación del programa de Gestión Documental	12
Redacción y Ortografía	12
Nuevas tecnologías de la comunicación	10
Herramientas de Office	12

## Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto organizar y actualizar la información relacionada con los cargos vacantes en la Alcaldía Municipal de Cota, con el fin de prever el correcto funcionamiento de la Administración.

## Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Alcanzar los mejores resultados en el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo objetivo final es la disminución de lesiones a raíz de accidentes de Trabajo y enfermedades laborales.

## Gestión de nómina

El objetivo es dar cumplimiento al pago puntual de la nómina, pago de parafiscales y seguridad social.







## Evaluación

La evaluación a este Plan Estratégico se verá reflejado en las calificaciones de MiPg y Furag. El plan de acción para lo restante de la vigencia fiscal y desagregue las actividades:

Programa	Meta de producto	Actividades	Tiempo	Actividades	Tiempo	Actividades
Cualificación de la arquitectura institucional	Implementar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua	Establecer mecanismos de evaluación de la actitud de servicio al ciudadano y cliente interno	Nov-Dic	Revisión del proceso de Evaluaciones de desempeño con el acompañamiento del DAFP	2021	Evaluaciones de desempeño a funcionarios de libre nombramiento y remoción
Cualificación de la arquitectura institucional	Rediseño institucional	Junto con el grupo de Calidad y las demás secretarías se adelanta la caracterización de los Procesos, procedimientos, instructivos y formatos, siendo este, el primer paso para el rediseño institucional	nov-20	Actualización de folios de vida	Dic-20- Ene 21	
Desarrollo Integral de los servidores públicos	Implementar el plan de bienestar e incentivos para los servidores públicos	Cierre de la Etapa contractual	oct-20	Ejecución de Actividades	Nov-Dic	
Acceso Incluyente a la Educación en Administración Pública	Actualizar e implementar el Plan de capacitación de los servidores públicos de Cota	Cierre de la Etapa contractual	oct-20	Ejecución de Actividades	Nov-Dic	Seminario Normativo Seminario de Habilidades
Prevención de la Materialización de Riesgos de Corrupción	Implementar el código de integridad y probidad, acompañado un programa de capacitación dirigido a servidores públicos y contratistas	Se Actualizó el código de Integridad en la Pagina Web de la Alcaldía, se compartió con el grupo de Planta Globalizada		Se han compartido material pedagógico del código de Integridad y se puso un afiche en cada secretaria		Se espera que para la siguiente vigencia se puedan llevar a cabo actividades en las que los funcionarios puedan participar presencialmente de ellas y así mismo medir su impacto

## Información sobre atención de coyunturas especiales, COVID-19

### Actividades realizadas Covid-19

La DIRECCIÓN DE TALENTO humano bajo la Responsabilidad del área de Seguridad y Salud en el trabajo han adelantado las siguientes actividades de promoción y prevención con el objetivo de promover el autocuidado y cuidado colectivo de funcionarios y contratistas frente al Covid-19.

#### ➤ INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Para verificar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad establecidos por la Alcaldía Municipal en la Resolución 228 del 12 de Mayo del 2020 y en el manual de Bioseguridad se han realizado las respectivas inspecciones a cada una de las Dependencias incluyendo las sedes externas de las mismas con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas establecidas como lo son: Uso obligatorio del tapabocas, Distanciamiento físico entre funcionarios, y cumplimiento del cronograma de horarios de trabajo.

#### ➤ OFICIOS Y MEMORANDOS

Por medio de Oficios y memorandos se ha solicitado, recomendado y reiterado el compromiso frente a los protocolos de Bioseguridad con el objetivo de crear conciencia





tanto a funcionarios como contratistas de la importancia del autocuidado para mitigar el aumento de contagios en la Administración Municipal.

#### ➤ ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

Mediante el contrato 765 del 2020 se Adquirió elementos de Bioseguridad los cuales se han entregado tanto a funcionarios como contratistas.

DEPENDENCIAS: Alcohol de 20 litros, tres tarros de gel de 1000 ml, Termómetro digital, acrílicos para la atención al público y dispensadores de gel a las dependencias con sedes externas.

FUNCIONARIOS DE PLANTA: Caretas, Tapabocas reutilizables, guantes y gel antibacterial.

CONTRATISTAS: Tapabocas reutilizable

Por medio de la ARL Colmena se gestionó la entrega de elementos de Bioseguridad para el personal de la primera línea de atención (Salud) tales como: Caretas de protección facial y tapabocas N95, se está a la espera de una segunda entrega con los siguientes elementos de Bioseguridad: Batas, tapabocas y guantes.

#### ➤ CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

En Coordinación con la Gestora Social y la secretaria de Salud se realizó la campaña de sensibilización del uso adecuado del tapabocas y distanciamiento físico en las sedes de la Administración.

- Reporte a la ARL COLMENA de los funcionarios de planta y contratistas por dependencia que se encuentran realizando actividades por teletrabajo.
- Reporte Casos Positivos a la ARL Colmena

Se han ido reportando cada uno de los casos de Positivos del Covid a la ARL tanto de funcionarios de Planta como contratistas.

Dando la siguiente cifra:

- 23 Casos Positivos Confirmados: 12 Recuperados y 11 activos.

[Información sobre peticiones, quejas y reclamos. \(Recursos, estadísticas\)](#)

La Información dispuesta en este informe, contempla las PQRSD recibidas por los diferentes canales de comunicación habilitados durante el periodo comprendido entre enero y octubre del año 2020, ante la dirección de Talento Humano es 330 solicitudes elevadas.





- Conclusiones y recomendaciones.

El responsable del área de Talento Humano debe liderar y coordinar la planeación y ejecución de las acciones en el primer trimestre de 2021 a 2023 de mejoramiento Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el plan anual de Vacantes, en nuestra estructura control disciplinario-

Se requiere trabajar con actividades de gestión que permitan desarrollar las competencias de su personal, además de descubrir y aprovechar el talento de sus elementos clave para buscar y consolidar ventajas competitivas sostenibles en su entorno.

Un aspecto a contemplar es que, bajo un efecto de cascada, se desarrollen y respalden los ritos, costumbres y tradiciones que pueden crear el sentido de pertenencia de l, además de sentirse identificados con la imagen institucional que la misma organización desea establecer para tener personas que se apropien de la idea y rumbo hacia dónde se dirigen las estrategias de desarrollo de la entidad.

