

# PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - PEGTH

PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN  
2024 - 2028



**Personería**  
**Santiago de Cali**

**Dirección Financiera y Administrativa**

Personería de Santiago de Cali  
Nit 805.003.895 - 9  
CAM, Torre Alcaldía Piso 13  
PBX (602) 6617999  
[atencionalciudadano@personeriacali.gov.co](mailto:atencionalciudadano@personeriacali.gov.co)

Personería Distrital de Santiago de Cali  
Dirección Financiera y Administrativa

---

Gestión del Talento Humano

### **Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (PEGTH) Armonizado con el PEI Vigencia 2024-2028 – Resolución No. 161 del 26 de junio de 2024<sup>1</sup>**

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano — PEGTH es el desarrollo del objetivo estratégico 2.3 del PEI 2024 – 2028 y será el instrumento que permita la integración de todos los planes institucionales establecidos en el proceso de Gestión del Talento Humano. Estos planes están articulados con MIPG, INTEGRIDAD Y TALENTO HUMANO. Permitiendo que en cada uno de estos se logre cubrir las necesidades y expectativas del servidor.

Las actividades del PEGTH, se implementarán a través de los siguientes planes institucionales con una vigencia anual.

- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Capacitación PIC.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales.

Con el ánimo de realizar acciones de mejora y atendiendo recomendaciones de los procesos de las Oficinas Asesora de Planeación y Control Interno, se considera necesario hacer algunos ajustes al PEGTH 2024-2028, atendiendo a los modelos del DAFP para los planes institucionales 2026 en aras de que los resultados planificados en el PEI se logren de forma gradual.



Este documento es propiedad de la Personería de Santiago de Cali.  
Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización.

---

<sup>1</sup> "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI PARA EL PERIODO 2024-2028, DENOMINADO PERSONERÍA DE CALI, UNIDOS POR TUS DERECHOS"

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. MARCO CONCEPTUAL.....	5
2. MARCO LEGAL.....	7
3. CONTEXTO ESTRATÉGICO .....	11
3.1. MISIÓN .....	11
3.2. VISIÓN.....	11
3.3. VALORES .....	11
3.4. POLÍTICA DE CALIDAD .....	12
3.5. POLÍTICA DE GESTIÓN RIESGOS.....	12
3.6. MAPA DE PROCESOS .....	13
4. NIVEL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO .....	14
5. ALCANCE .....	18
5.1. OBJETIVOS DEL PLAN.....	18
5.1.1. Objetivo .....	18
5.1.2. Objetivos Específicos.....	18
6. FORMULACIÓN DEL PLAN .....	19
6.1. ETAPAS DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	19
6.1.1. Planeación.....	19
6.1.2. Ingreso.....	19
6.1.3. Desarrollo Integral.....	19
6.1.4. Retiro .....	19
6.2. CARACTERIZACIÓN DE EMPLEOS .....	20
6.3. INGRESO .....	23
6.4. PERMANENCIA.....	24
6.5. RETIRO .....	25
7. INDICADORES DE GESTIÓN.....	26

## INTRODUCCIÓN

Para la Personería Distrital de Santiago de Cali, el talento humano constituye uno de sus principales activos y su más importante aliado para el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Una adecuada gestión del talento humano es de trascendental importancia, toda vez que contar con funcionarios motivados incide directamente en un equipo más comprometido, competitivo y especializado en el desarrollo de los asuntos a su cargo.

En este sentido, para la Personería Distrital de Santiago de Cali resulta fundamental diseñar escenarios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus funcionarios, a través de la planeación estratégica del talento humano, enmarcada en el fortalecimiento del bienestar, la capacitación, los incentivos y la seguridad y salud en el trabajo. Lo anterior contribuye no solo al crecimiento personal y profesional de cada servidor público, sino también al logro de los objetivos y metas institucionales, sustentados en el compromiso, el sentido de pertenencia y la experticia de sus servidores

La planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2024 - 2028 se orienta a generar valor agregado en las actividades de desarrollo y estímulos de los servidores, mediante el fortalecimiento de sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, así como de su calidad de vida, de tal manera que ello redunde en mayores niveles de satisfacción, motivación y compromiso, y se refleje en la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en el mejoramiento de la productividad institucional.

El presente plan se fundamenta en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la cual promueve en cada servidor público el compromiso de ejercer con responsabilidad y excelencia las funciones a su cargo, como aporte al cumplimiento de los fines del Estado.

Para la Personería Distrital de Santiago de Cali, contar con un talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, es un factor determinante que impulsa tanto el desarrollo personal como el crecimiento laboral de sus servidores.

Así las cosas, la Personería Distrital de Santiago de Cali, a través de la Dirección Financiera y Administrativa, en cumplimiento de sus funciones y con fundamento en la normatividad vigente, el direccionamiento estratégico, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual y las necesidades identificadas desde el inicio del presente período legal, presenta el ajuste al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, orientado a fortalecer la gestión integral del talento humano mediante políticas y estrategias que promuevan su desarrollo en todas las etapas del ciclo de vida laboral, con el propósito de mejorar sus competencias, su calidad de vida y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

## 1. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica de Gestión del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad.

El cumplimiento de sus propósitos se concreta en la medida que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad (PEI 2024-2028) y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos institucionales del proceso de Gestión de Talento Humano que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos de la entidad.

El ciclo de vida de los servidores públicos se entiende como la categorización de los diferentes tiempos de desarrollo dentro de la organización. En ese sentido, se compone de las siguientes etapas:

1. Planeación
2. Ingreso
3. Desarrollo Integral
4. Retiro

La materialización de cada una de estas etapas permite la construcción de los programas, planes y proyectos referentes al desempeño del Talento Humano dentro de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

En ese sentido, en la fase de planeación estratégica se identifican las necesidades de mejora; uno de los insumos fue el autodiagnóstico de MIPG, que es un inventario de los requisitos que el proceso debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la Política de Gestión del Talento Humano, y que se evalúan teniendo en cuenta los siguientes parámetros del MIPG:

### **Las Rutas de Creación de Valor**

Las rutas de creación de valor son enfoques estratégicos para mejorar la gestión, vinculadas a las dimensiones del MIPG:

Ruta de la Felicidad: Se enfoca en el bienestar y la productividad del talento humano.

Ruta del Crecimiento: Busca el desarrollo del talento y el liderazgo.

Ruta del Servicio: Orientada a la satisfacción del ciudadano y la entrega de resultados.

### **Niveles de Madurez**

La medición de estas rutas y dimensiones se realiza mediante herramientas como la Matriz GETH, que clasifica a las entidades en tres niveles de madurez según su desempeño:

**Básico-Operativo (0-60 puntos):** La entidad está en etapas iniciales de implementación y operación.

**Transformación (61-80 puntos):** La entidad está en un proceso de cambio y mejora continua.

**Consolidación (81-100 puntos):** La entidad ha integrado y fortalecido sus prácticas de gestión de manera avanzada.

Con base en las variables expuestas, la entidad logró identificar las fortalezas y los aspectos por mejorar como punto de partida para la implementación de la gestión estratégica. Es así como al interior del Proceso de Gestión del Talento Humano se adelantan las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a lo contenido en el MIPG, que se pueden observar en el punto 4 del presente documento.

## 2. MARCO LEGAL

El marco legal aplicable vigente, asociado al Plan estratégico de Talento Humano está contenido en las siguientes disposiciones:

Normatividad	Tema
Constitución Política de Colombia	FUNCIÓN PÚBLICA
Decreto ley 2400 de 1968	Regula la administración del personal civil que presta sus servicios en los empleos de la Rama Ejecutiva del Poder Público
Ley 4 de 1992	Señala las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Decreto Nacional 1919 de 2002	Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Reglamenta parcialmente el párrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Normatividad	Tema
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley 1651 de 2013	Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21,22,30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo
Decreto 884 del 30 de abril de 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones (aspectos laborales teletrabajo)
Decreto Nacional 160 de 2014	Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
Decreto 1083 del 26 de mayo 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, Plan de Incentivos, clima laboral).
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 0312 del 13 de febrero de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 1780 de 2016.	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional 648 de 2017	Por medio del cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector Función Pública.

Normatividad	Tema
Ley 1823 del 4 de enero de 2017	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones - Programa Estado Joven
Decreto Nacional 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 Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
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 - MIPG
Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
Decreto 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
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
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.

Normatividad	Tema
Ley 1960 del 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Resolución 3546 de 2018	Regula las prácticas laborales
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social
Acuerdo No CNSC- 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
Acuerdo No. CNSC - 20191000000026 de 2019	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba
Resolución 104 de 2020.	Por medio del cual se actualiza el Plan Institucional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
Circular Conjunta 100-009 de 2021	Personas en situación de discapacidad
Circular Externa 100-008 de 2013	Horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
Resolución 2423 del 8 de junio de 2018	por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.

### 3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

#### 3.1. MISIÓN

La Personería Distrital de Santiago de Cali, como Agente del Ministerio Público, representa a la sociedad, protege y defiende los derechos humanos y el interés público, ejerce control y vigilancia administrativa ante la Administración Distrital, promueve la participación ciudadana y los mecanismos alternativos de acceso a la justicia, actuando siempre dentro del marco constitucional y legal, garantizando la diversidad y la inclusión de todos los grupos poblacionales.

#### 3.2. VISIÓN

Para el año 2028, la Personería Distrital de Santiago de Cali, será un órgano de control moderno, generador de confianza y credibilidad, reconocido por la efectividad de sus actuaciones y presencia permanente en el territorio.

#### 3.3. VALORES

Las conductas dentro y fuera de la entidad de servidores y contratistas vinculados a la Personería Distrital de Santiago de Cali, se orientan por los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, fijado en la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 y cumplen un carácter esencial para el cabal cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, así:

**Honestidad.** Actúo con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, 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, 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.** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo con atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos de Estado.

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

**Empatía.** Tengo la capacidad de ponerse en el lugar del otro, conectar con sus necesidades y comprender su forma de actuar.

### **3.4. POLÍTICA DE CALIDAD**

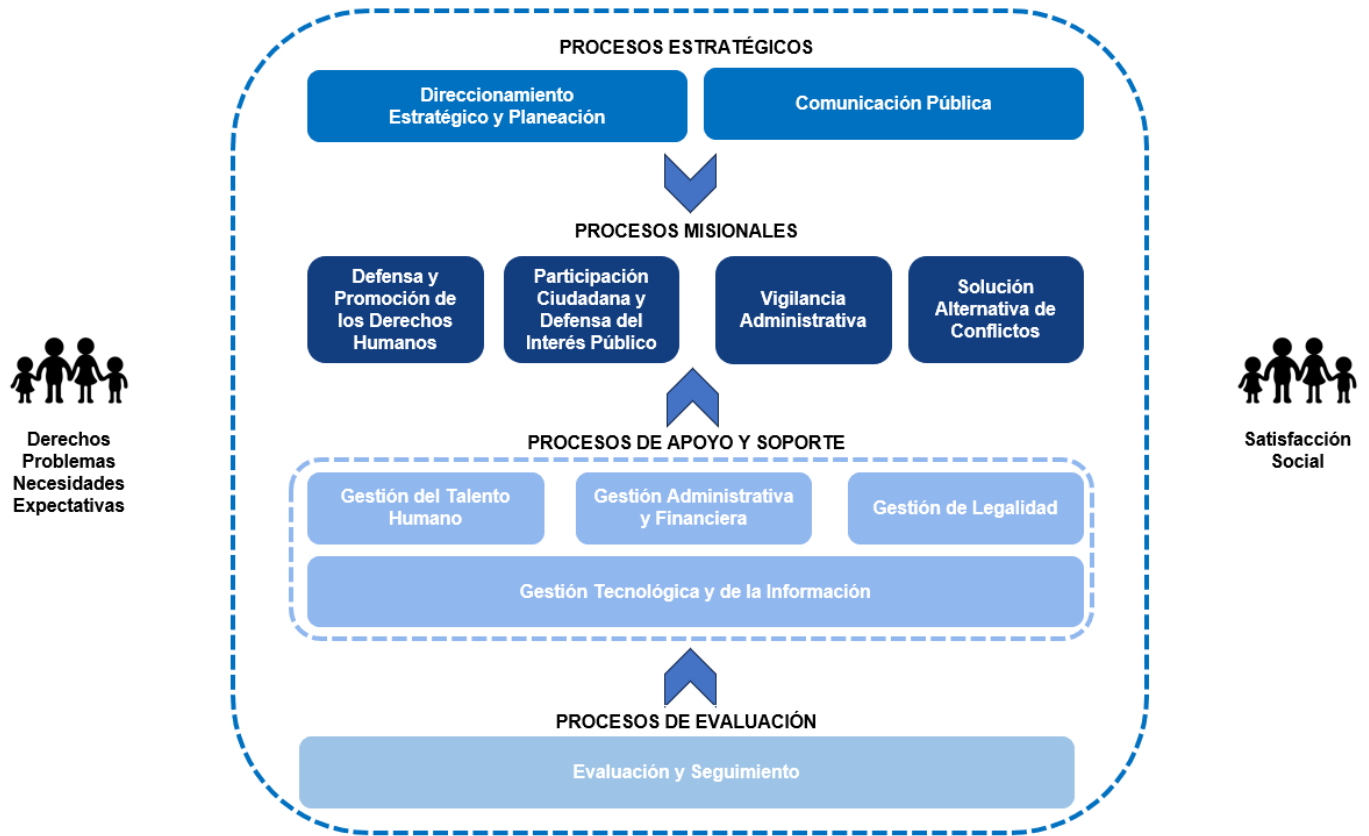
La Personería Distrital de Santiago de Cali, como Agente del Ministerio Público y Ente de Control y Vigilancia, está comprometida en la mejora continua de procesos modernos e innovadores, a través de un capital humano idóneo, dispuesto a atender oportunamente nuevas dinámicas sociales, generando mayor impacto de satisfacción en el territorio; todo fundamentado en un Sistema de Gestión de Calidad que satisfaga eficientemente las necesidades de los(as) usuarios(as) y partes interesadas.

### **3.5. POLÍTICA DE GESTIÓN RIESGOS**

Corresponde a la declaración que realiza la Alta Dirección frente a la gestión de los riesgos y está contenida en el Artículo 1º. de la Resolución No. 142 de 22 de julio de 2020 por la cual se actualizó la Política de Administración de Riesgos y se definió el Esquema de Líneas de Defensa de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

La Alta Dirección de la Personería Distrital de Santiago de Cali, se compromete a implementar las acciones necesarias para la adecuada comunicación y administración de los riesgos, mediante el establecimiento de mecanismos y lineamientos para el manejo, tratamiento y seguimiento de los mismos, fijando la responsabilidad sobre su gestión en todos los niveles de la entidad, que permita anticiparse a cualquier contingencia que se pueda presentar en el ejercicio de las funciones del Ente de Control y Vigilancia y brindar aseguramiento razonable respecto al logro de los objetivos institucionales.

### 3.6. MAPA DE PROCESOS



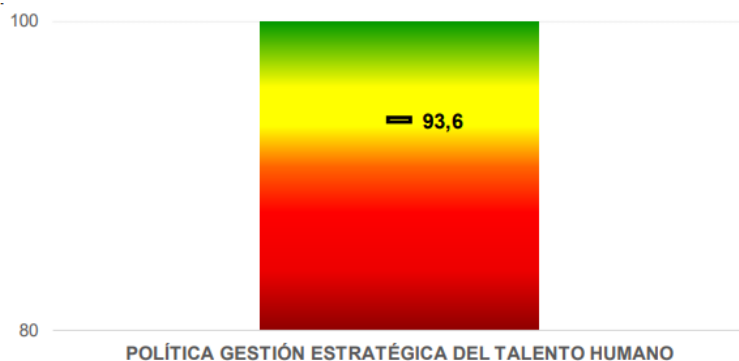
La distribución de la Personería Distrital de Santiago de Cali, adoptada a través del Acuerdo Municipal 0251 de 2008 y aprobada por el Concejo Municipal de Santiago de Cali consta de las siguientes dependencias:



#### 4. NIVEL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

## Antecedentes

La información que se presenta a continuación es la que se reportó al término de la gestión y periodo del personero saliente (2020 – 2024), dejando proyectados los retos que se detallan posterior a la gráfica.



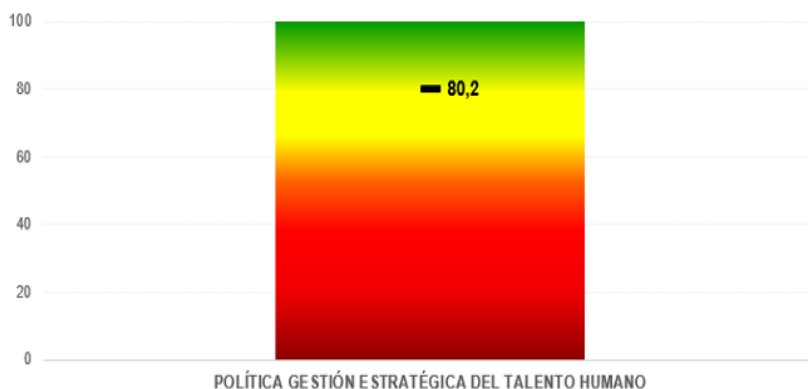
Retos	
Aumentar la vinculación de las personas con discapacidad.	Programa de Teletrabajo
Asesoría Pensional.	Crear el programa de Teletrabajo en la Personería Santiago de Cali.
Elaborar el plan asesoría pensional, desarrollado por profesionales con experiencia.	Programa de horarios flexibles en la entidad
Convenios Institucionales e Interinstitucionales.	Protocolo que incluye rutas de atención para el manejo de conflictos asociadas al acoso laboral y sexual.
Programa de entorno laboral saludable	Programas de desvinculación asistida
Programa de Estado Joven en la entidad	

## Autodiagnóstico Vigencia 2024

Teniendo en cuenta que la calificación del autodiagnóstico del período anterior no es coherente con los retos pendientes, que se dejaron expuestos en los antecedentes, al finalizar el segundo semestre

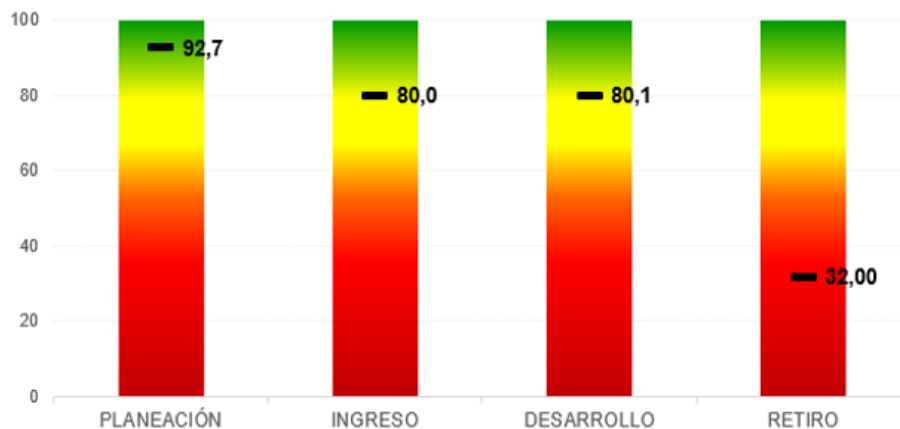
de la vigencia 2024, se realizó el autodiagnóstico en la Matriz de Excel de Gestión Estratégica de Talento Humano, obteniendo los siguientes resultados, que permiten identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento del proceso, como se muestra a continuación:

### A. Calificación Total



El resultado es de 80.2 puntos que, de acuerdo con los criterios de clasificación, significa que la entidad en cuanto a la implementación de la política de GETH ha avanzado, pero aún faltan posicionar temas a nivel estratégico, como se aprecia en la calificación de los siguientes componentes y categorías.

## B. Calificación por Componentes



A la fecha de expedición de este documento, todas las actividades de los planes institucionales de Talento Humano ya han finalizado, haciendo posible una nueva medición del autodiagnóstico en la Matriz de Excel de Gestión Estratégica de Talento Humano, con los siguientes resultados:

Comparativo Autodiagnósticos 2024 -2025		
Componentes	Puntaje Matriz 2024	Puntaje Matriz 2025
Calificación Total	80,2	87,2
Planeación	92,7	97,5
Ingreso	80	79,3
Desarrollo	80,1	89,9
Retiro	<b>32</b>	<b>30,33</b>

De acuerdo con los resultados del autodiagnóstico del 2025, se encuentra que la política de gestión del Talento Humano de la Personería Distrital de Santiago de Cali, ha alcanzado un nivel de madurez de **“consolidación”**, donde se evidencia que se están integrando y fortaleciendo las prácticas de gestión de manera avanzada y su principal reto es fortalecer el liderazgo y desarrollo del talento.

## **5. ALCANCE**

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano de la Personería Distrital de Santiago de Cali inicia con la detección de necesidades de mejora y termina con la evaluación de las actividades desarrolladas en el mismo. El PEGTH y los Planes Institucionales son aplicables a todos los servidores públicos; y extensivo a la población de colaboradores y terceros, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y puedan ser impactadas con las acciones ejecutadas.

### **5.1. OBJETIVOS DEL PLAN**

#### **5.1.1. Objetivo**

Fortalecer y potenciar el Talento Humano de la Personería Distrital de Santiago de Cali, a través de la implementación de planes y políticas, para promover un ambiente laboral favorable que fomente el sentido de pertenencia y el desarrollo integral, en concordancia con el objetivo estratégico 2.3 del PEI 2024 - 2028

#### **5.1.2. Objetivos Específicos.**

1. Fortalecer habilidades y competencias mediante programas de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, en línea con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para garantizar un óptimo rendimiento laboral.
2. Promover ambientes propicios para el bienestar y el rendimiento laboral de los servidores públicos, diseñando estrategias de reconocimiento, actividades recreativas e integradoras, y facilitar la adaptación a nuevas tecnologías que propicien el desarrollo integral y satisfagan las necesidades del personal durante el ciclo de vida laboral.
3. Asegurar las actividades planteadas en el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la prevención de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y pasantes.
4. Asegurar el cumplimiento del plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos, a través de un plan de acción que detecte de manera oportuna las necesidades de personal, acorde con los cambios que puedan surgir durante la vigencia, para evitar interrupciones en el normal funcionamiento de las dependencias.
5. Promover el fortalecimiento de la salud mental de los servidores y sus familias, mediante estrategias integrales de prevención, sensibilización y acompañamiento psicosocial, para fomentar entornos laborales y comunitarios seguros, inclusivos y respetuosos de los derechos humanos.

## **6. FORMULACIÓN DEL PLAN**

El proceso de formulación del PEGTH se consolida con las actividades que deberán adelantarse para obtener un mejoramiento continuo, logrando determinar los resultados generados de cada etapa (Ingreso, Desarrollo Integral y Retiro) del ciclo del Servidor Público, las debilidades y fortalezas identificadas en el proceso que se puedan aplicar en procura de asegurar el cumplimiento de los estándares planteados.

### **6.1. ETAPAS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

#### **6.1.1. Planeación**

- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos.

#### **6.1.2. Ingreso**

- Vinculación, Inducción y Entrenamiento.

#### **6.1.3. Desarrollo Integral**

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Bienestar, Incentivos y Estímulos.
- Gestión del desempeño.

#### **6.1.4. Retiro**

En la vigencia 2024 - 2028 los procesos de desvinculación se enfocarán en proporcionar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se retiren por pensión o por la finalización de un nombramiento provisional. De esta forma, se busca acompañar al servidor en el proceso de adaptación al cambio, a través de un plan de desvinculación asistida, y establecer mecanismos que faciliten la transferencia de conocimientos de los empleados que se retiran hacia quienes permanecen en la entidad y la custodia de la historia laboral del funcionario que se desvincula.

## 6.2. CARACTERIZACIÓN DE EMPLEOS

La caracterización de los empleos de la Administración Central municipal se visualiza a través de la planta de personal contenida en la siguiente tabla, distribuidos por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

### Planta De Personal

La entidad cuenta para su operación con una planta global de 103 cargos, creado mediante acuerdo 251 de 2008, provistos así<sup>2</sup>:

Tipo de Vinculación	Nivel				
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
Libre Nombramiento	79	2	1	0	0
Carrera Administrativa	0	0	4	3	13
Periodo Fijo	1	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>13</b>

Durante la vigencia 2025, con corte al 31 de diciembre, la Personería Distrital de Santiago de Cali cuenta con una planta nombrada de 101 cargos, provistos así:

Tipo de Vinculación	Nivel				
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
Libre Nombramiento	80	2			
Carrera Administrativa			4	3	8
Provisional					3
<b>Periodo Fijo</b>	<b>1</b>				
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>

Del universo del personal descrito en la tabla anterior, se caracterizan así:

Caracterización General	
50,5%	Son mujeres
48%	Son hombres
51%	De mujeres ocupan cargos directivos
4%	Del personal tiene alguna discapacidad o movilidad reducida
1%	Del personal es menor de 29 años
47%	Del personal es mayor de 55 años
35%	Figura en la lista de pre - pensionados
2%	Ejerce la docencia
25%	Tiene estudios de maestría
63%	Pertenece a una asociación sindical

### Ausentismos.

En materia de ausentismo, durante la vigencia 2025, con corte al 31 de diciembre, se observa que la mayor incidencia la ocupan los permisos sindicales, seguidos por las incapacidades causadas por enfermedad general y en último lugar los permisos ordinarios.

### La Cultura De Legalidad, La Transparencia Y La Integridad Pública En La Personería Distrital De Santiago De Cali.

De acuerdo con la Resolución 139 del 20 de agosto de 2021, “Por medio de la cual se establecen lineamientos internos y se normaliza acciones que han contribuido a la cultura de la legalidad, la transparencia y la integridad pública en la Personería de Santiago de Cali”, cuyo artículo primero fue modificado por la Resolución 037 del 12 de febrero de 2025 por la cual se establecen lineamientos internos y normalizan acciones que han contribuido a la cultura de legalidad, la transparencia y la integridad pública en la personería distrital de Santiago de Cali en la cual se dispuso lo siguiente:

**a. Código de Integridad.** El proceso de Gestión del Talento Humano de la Personería de Cali, deberá mantener la estrategia pedagógica de la Política de Integridad, que permita al servidor público y contratista de la entidad, seguir apropiando los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad, orientado a la legalidad y transparencia de sus actuaciones; para tal efecto, se normalizan las siguientes acciones:

6.2.1.1. Todo servidor público y contratista que ingrese por primera vez a la Personería de Cali, deberá acreditar la inducción institucional tomada a través del portal web auto gestionable <https://personeriacali.gov.co/induccin/reinducción/>.

6.2.1.2. Se declaró Día Nacional del Servidor Público el 27 de junio de cada año, en este día la Personería Distrital de Santiago de Cali programará actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, exaltará la labor del servidor público, en cumplimiento del Artículo 2.2.15.1 Decreto 1083 de 2015.

6.2.1.3. Todo servidor público y contratista que ingrese por primera vez a la Personería de Cali, deberá acreditar el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra Corrupción de la Función Pública.

**b. Mesa de Transparencia.** El proceso de Gestión del Talento Humano de la Personería de Cali en coordinación con el Líder de la Política de Transparencia de la entidad, deberá mantener estrategias de formación en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para tal efecto, se normalizan las siguientes acciones:

1. En cada vigencia, se deberá incorporar al Plan Institucional de Capacitación, acciones de formación en Ley de Transparencia y Lenguaje Claro.

2. Mediante Resolución 178 de julio 30 de 2024, se institucionalizó la Mesa Transversal de Transparencia, encargada de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, específicamente en el diligenciamiento de la información del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) y demás ordenamientos derivados de estas, exigidos por la Procuraduría General de la Nación.

Periodicidad de reuniones de la Mesa Transversal de Transparencia: Mínimo tres (3) veces al año.

**c. Conflictos de Interés.** El proceso de Gestión del Talento Humano de la Personería de Cali, deberá mantener los mecanismos que permitan gestionar adecuadamente las situaciones de conflictos que puedan surgir cuando el servidor o contratista de la entidad, se encuentre ante un evento en que su interés personal se enfrenta con intereses propios del servicio público; para tal efecto, se normalizan las siguientes acciones:

1. Con corte al 30 de junio y corte al 31 de diciembre de cada anualidad, el proceso de Gestión de Talento Humano deberá informar en cada semestre, la presencia o no de conflictos de interés documentadas por los servidores públicos y contratistas, como parte del seguimiento de la Resolución 075 del 29 de abril de 2021 por la cual se adoptó la política para la prevención de los conflictos de interés al interior de la Personería de Santiago de Cali.

2. En cada vigencia, se deberá incorporar al Plan de Acción Institucional, Programa de Transparencia y Ética Pública y Plan Institucional de Capacitación, acciones para gestionar adecuadamente el conflicto de interés en la entidad.

**d. Declaración de bienes y rentas.** El proceso de Gestión del Talento Humano de la Personería de Santiago de Cali, mantendrá los controles que permitan verificar la obligación que tienen los servidores públicos de la entidad, respecto a la declaración de bienes y rentas en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, en tres momentos:

1. Al ingresar al cargo.
2. Entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
3. Al retirarse del cargo.

**e. Gestión de Riesgos de Corrupción.** El proceso de Gestión del Talento Humano de la Personería de Santiago de Cali, debe mantener estrategias de promoción de la transparencia y ética pública, que permita gestionar adecuadamente los posibles riesgos de corrupción a los que está expuesta la entidad; para tal efecto, se normalizan las siguientes acciones:

1. En cada vigencia, se realizará reinducción específica a los servidores públicos y contratistas de la entidad, sobre los riesgos de corrupción a los que son susceptibles los procesos y las medidas para prevenirlos.
2. Publicar a través de los medios de divulgación interna, las acciones implementadas por el proceso de Gestión de Talento Humano, para promover la transparencia y ética pública dentro de la entidad.

**f. Gestión del Riesgo Fiscal.** El paso a paso de la gestión del riesgo fiscal (Identificación, análisis y valoración), debe vincularse al análisis general de los riesgos institucionales, a fin de contar con un esquema o mapa integral que facilite su seguimiento por parte de los líderes del proceso y la Oficina Asesora de Planeación.

### **6.3. INGRESO**

#### **Vinculación, Inducción y Entrenamiento**

El proceso de Gestión del Talento Humano deberá garantizar que toda persona que ingrese a la entidad cumpla con los requerimientos del cargo en cuanto a perfil, habilidades, conocimiento y experiencia correspondientes a las labores específicas del mismo, así:

**Vinculación:** las personas que ingresan a la entidad deben cumplir con los requisitos del cargo; para lograr este propósito se debe analizar el perfil, certificaciones de estudio, laborales y requisitos de competencia, test y entrevista psicológica que permite el diagnóstico de la personalidad, una vez cumplido con los requisitos se procede con la apertura de la historia laboral. El Proceso de Gestión del Talento Humano se encargará de realizar la inducción general y posteriormente informará al jefe inmediato para programar las actividades de entrenamiento.

**Inducción:** Esta actividad tiene como finalidad que el colaborador conozca en detalle la Personería de

Calificar de manera general, sus servicios y procesos, el personal que la conforma, misión, visión, objetivos, políticas institucionales, para que integre a su puesto de trabajo con información suficiente y adecuada; se le suministrará información acerca de las herramientas con las cuales se puede apoyar para realizar su trabajo, esta inducción se realizará inmediatamente el colaborador este contratado y 6 meses después se deberá confirmar el aprendizaje.

La reinducción se realiza a todos los servidores cada dos años para reforzar conocimiento vital de la entidad o antes si surgen cambios en la estrategia institucional.

**Entrenamiento:** El entrenamiento específico en el puesto de trabajo se realiza entre el proceso de Gestión del Talento Humano y el jefe inmediato, quien debe hacer seguimiento en la ejecución del plan de trabajo y garantizar el entrenamiento adecuado. Al finalizar el proceso se coordinará un cierre de entrenamiento con una evaluación que mide el conocimiento del funcionario, de acuerdo con el resultado se define la necesidad de reforzar alguno de los temas institucionales.

#### **6.4. PERMANENCIA**

En esta etapa se ratifica el compromiso de la entidad para el mejoramiento continuo y las condiciones de bienestar del funcionario y la estabilidad en el empleo como se puede observar en la estadística de los pre-pensionables que han permanecido en la entidad logrando dicho estatus.

Para cumplir los objetivos que se plantean en el numeral 6.1 del PEGTH, a continuación, se determinan los siguientes planes que lo conforman:

##### **Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que contiene información actualizada de los cargos vacantes en la Entidad, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, de acuerdo a las necesidades del servicio.

##### **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones. La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente juega una labor muy importante para mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios y con ella su competitividad; es por ello que se ha priorizado el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el fin de optimizar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, perfeccionar la calidad de los servicios públicos y ante todo generar ambientes sanos en el entorno laboral.

## **Plan Institucional de Capacitación**

La capacitación fortalece las competencias y capacidades del talento humano para mejorar la calidad de la prestación de los servicios y responder a las necesidades institucionales, al generar la participación activa de los funcionarios en el quehacer institucional, generar capacidades instaladas en el recurso humano, tanto individual como de forma colectiva, elevando sus competencias laborales, el sentido de pertenencia y el nivel de compromiso para el logro de los objetivos de la entidad.

## **Plan de Bienestar, Incentivos – Estímulos**

Este plan se acompaña de actividades artísticas y recreativas que estimulen y creen un buen clima laboral, prevención de la salud, educación en artes, difusión de planes de vivienda, programa de incentivos, cuidado emocional, educación formal mediante convenios y acuerdos sindicales.

### **6.5. RETIRO**

Al momento de culminar su situación laboral, la entidad debe garantizar el debido acompañamiento y brindar la asesoría para el proceso de desvinculación del servidor. Para tal efecto, se mantendrá una estadística de retiro.

#### **Priorización de Actividades del Proceso**

- Planear y ejecutar los programas de selección, evaluación, promoción, seguridad, bienestar social estímulos, incentivos y capacitación para los funcionarios.
- Preparar proyectos de los actos administrativos de encargo y nombramientos en provisionalidad y ordinarios en cargos de libre nombramiento y remoción.
- Preparar actos administrativos de reubicación o traslado de los empleos ya provistos en las dependencias y los grupos internos de trabajo.
- Hacer el seguimiento y actualización en el registro público de carrera ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Custodiar las Historias laborales de los funcionarios
- Mantener actualizado el SIGEP II.
- Coordinar el proceso de otorgamiento de incentivos de conformidad con lo aprobado en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
- Realizar seguimiento al proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa.
- Realizar, conjuntamente con la Comisión de Personal, el análisis de cumplimiento de requisitos mínimos de estudio y experiencia previo al encargo y posesión de las personas que ostenten los derechos en empleos de carrera administrativa y de los nombramientos ordinarios y provisionales.

- Verificar el diligenciamiento por parte de los servidores públicos vinculados de los formatos únicos de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas.
- Cumplir con la implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Expedir las constancias de tiempo de servicio de los funcionarios
- Organizar y ejecutar, los procesos en materia de capacitación a favor los funcionarios.
- Llevar para consideración los asuntos a ser sometidos en la Comisión de Personal y hacer seguimiento a las decisiones adoptadas.
- Ejecutar el programa de inducción y reinducción de los funcionarios.

## 7. INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Plan	Meta del Plan	Producto
Eficacia en la Capacitación	PIC	Mayor o igual al 80%	80% - 100% PEGTH
Cumplimiento capacitaciones programadas	PIC	Mayor o igual al 80%	
Programa de Inducción, Reinducción y Entrenamiento	PIC	Mayor o igual al 80%	
Cumplimiento del Programa de Bienestar e Incentivos	PBSI	Mayor o igual al 80%	
Cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo	SG-SST	Mayor o igual al 80%	

### Ajuste del PEGTH

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano PEGTH se podrá modificar o ajustar durante su vigencia, siendo el líder de política institucional el responsable de presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, los cambios y su respectiva justificación a fin de evaluarse, validarse y aprobar por parte de la Alta Dirección.

### Gestión del Talento Humano

Líder del  
Proceso Líder Política de Talento Humano e  
Integridad Oficina Asesora de Planeación -  
Revisión Técnica



# Personería Santiago de Cali

---

Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
[www.personeriacali.gov.co](http://www.personeriacali.gov.co)