



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARSELLA RISARALDA
PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)
VIGENCIA 2024

Tabla de contenido

Introducción.....	3
Generalidades.....	4
1. Marco Legal	5
2. Alcance	6
3. Objetivos.....	6
3.1. Objetivos General	6
3.2. Objetivos Específicos.....	7
4. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano	7
4.1. Disposición de la Información.....	7
4.1.1. Caracterización	8
4.1.2. Caracterización de los Empleos	8
4.1.3. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la matriz de GETH.....	9
1.1.2. Medición del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG	10
2. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano 2024	11
3. Planes y Programas 2024	20
3.1. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos	20
3.2. Programa de Bienestar Social e Incentivos.....	20
3.2.1. Metodología para la implementación del Programa de Bienestar Social e Incentivos	21
3.2.2. Fundamento Legal	24
3.2.3. Objetivos.....	25
3.2.4. Retos de la Alcaldía de Marsella – Risaralda para la vigencia	26
3.2.5. Beneficiarios	26
3.2.6. Responsables.....	26



3.2.7. Áreas de intervención para adoptar Programas de Bienestar Social e Incentivos	27
3.2.8. Recursos Disponibles	29
3.2.9. Áreas de intervención para adoptar Programas de Incentivos	29
3.2.10. Consideraciones generales para la asignación de incentivos	31
3.2.11. De los incentivos al desempeño individual	32
3.2.12. Incentivos al mejor servidor de carrera	35
3.2.13. Mejor Servicio al Cliente	36
3.2.14. Cronograma de Actividades para el desarrollo del programa en la vigencia 2024	37
3.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	37
3.4. Plan Institucional de Capacitaciones	37
3.4.1. Objetivos	39
3.4.2. Diagnostico	39
3.4.3. Requisitos	40
3.4.4. Financiación	40
3.4.5. Obligaciones del beneficiario de la capacitación	41
4. Evaluación del Plan	41
4.1.1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano – MGETH	41
4.1.2. Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG	42



Introducción

En aras de cumplir con las necesidades y expectativas de los ciudadanos la Administración Pública se ve enfrentada a constantes cambios y desafíos, por ello es indispensable implementar políticas sólidas que agreguen valor al interior de la entidad y fortalezcan su talento humano, de modo que superen los estándares de eficiencia y dediquen sus esfuerzos en satisfacer las demandas de la ciudadanía.

Es así como la planeación estratégica de la Alcaldía de Marsella – Risaralda, además de cumplir con los objetivos propuestos para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2023: “Marsella Unida y Segura”, se enfoca en fortalecer al Talento Humano de la entidad, generando valor a las actividades de su ciclo de vida, a través del fortalecimiento de sus conocimientos, competencias, habilidades y calidad de vida, enmarcadas en la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; de manera que esto redunde en la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta lo anterior, los servidores públicos de la entidad deben ser concedores de las políticas institucionales, de todo lo relacionado con la planeación y direccionamiento estratégico, los procesos, procedimientos y en especial de la importancia de su rol, a fin de buscar un mejoramiento continuo, enrutado hacia la calidad y la excelencia; por ello es fundamental los atributos de calidad que deben tener los procesos de ingreso y vinculación del talento humano de la Alcaldía de Marsella, los cuales deben ser llevados a cabo, mediante vinculaciones de mérito, de acuerdo a los perfiles y competencias definidos.



También es necesario que las condiciones laborales se lleven a cabo en un adecuado ambiente de trabajo, a fin de prevenir el riesgo laboral, y que los saberes, habilidades, conocimientos y actitudes, se fortalezcan mediante el componente de capacitación, todo lo anterior para atender y satisfacer las necesidades de las partes interesadas de una manera adecuada.

Generalidades

El Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015; dicho Decreto establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual se integran los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad y los articulan con el Sistema de Control Interno, además, hace extensiva su implementación diferencial en las entidades territoriales.

De acuerdo a lo anterior, el MIPG es “un 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” (DAFP, 2018), el cual busca facilitar la gestión integral de las entidades, agilizando operaciones, compartiendo conocimientos, promoviendo la participación ciudadana, sin generar nuevos requerimientos, para ello contempla la dimensión del Talento Humano como su principal dimensión, identificándola como el corazón del modelo, por ello apuesta al fortalecimiento de



los servidores públicos, ya que son ellos los quienes lideran, planifican, ejecutan y evalúan las políticas públicas orientadas a satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos.

1. Marco Legal

El plan que a continuación se presenta, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, el cual se define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, consolidando las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo de talento humano, estableciendo retos concretos en el Plan Estratégico, integrando así el 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.

De este modo el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.



De este modo se busca que el Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) defina las principales necesidades del personal, establecidos en la normativa vigente, para garantizar el cumplimiento y la mejora continua de este.

Ley 909 de 2004	Decreto Ley 1567 de 1998
Ley 1960 de 2019	Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto Ley 785
Ley 1587 de 2017	Decreto 1083 de 2015
Ley 1083 de 2006	Decreto 1499 de 2017 y decreto 612 de 2018

2. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Marsella aplica para los servidores públicos de la entidad de: carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad y contratistas (dependiendo del plan), inicia con la detección de las necesidades y termina con el seguimiento y control a todas las actividades que se hayan desarrollado en el mismo, todo lo anterior de acuerdo con la normatividad establecida.

3. Objetivos

3.1. Objetivos General

Contribuir con el fortalecimiento del Talento Humano de la Alcaldía de Marsella, a través de la planeación, el desarrollo y la evaluación de la gestión de los servidores públicos en cada una de las etapas de su ciclo de vida laboral, en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la dimensión del Talento Humano, en aras de generar valor público.



3.2. Objetivos Específicos

- Contar con el Talento Humano optimo requerido por la Alcaldía de Marsella para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio para cumplir con los requerimientos y necesidades de los ciudadanos.
- Generar espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar, que propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral del Talento Humano.
- Fortalecer las capacidades, habilidades y competencias, mediante actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades que fueron identificadas mediante los diagnósticos realizados, para un rendimiento optimo.

4. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano

4.1. Disposición de la Información

Con el fin de desarrollar una gestión que tenga impacto no solo en los servidores sino también en el bienestar de los ciudadanos las entidades públicas deben contar con la información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico de Talento Humano se desarrolle a partir de insumos confiables de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión; es por ello que la Alcaldía de Marsella para el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano cuenta con la información actualizada de la caracterización de los servidores y de los empleos, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones realizadas en vigencias anteriores.



4.1.1. Caracterización

La caracterización de los servidores públicos de la Alcaldía de Marsella, se lleva a cabo mediante la matriz de caracterización de la población, la cual fue actualizada por medio de formulario diligenciado por cada uno de los servidores, en dicha matriz se relaciona: antigüedad, nivel educativo, edad, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, como el principal insumo para la administración del talento humano.

4.1.2. Caracterización de los Empleos

La caracterización de los empleos puede ser visualizada a través de la siguiente tabla:

CANT.	CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
3	SECRETARIO DE DESPACHO	020	02	DIRECTIVO	GOBIERNO-PLANEACIÓN-HACIENDA
3	DIRECTORES TECNICOS	009	04	DIRECTIVO	DIRECCIÓN RECREACION, DEPORTE Y CULTURA- LOCAL DE SALUD- AGROPECUARIA
1	COMISARIA DE FAMILIA	202	03	DIRECTIVO	GOBIERNO
1	JEFE DE CONTROL INTERNO	009	04	DIRECTIVO	CONTROL INTERNO
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL	DIRECCIÓN AGROPECUARIA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL	SECRETARIA DE HACIENDA
1	TECNICO OPERATIVO	314	01	TECNICO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
1	TECNICO OPERATIVO	314	02	TECNICO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
1	INSPECTOR MUNICIPAL DE POLICIA Y TRANSITO	303	01	TECNICO	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE HACIENDA
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE PLANEACIÓN-SECRETARIA DE HACIENDA
1	SECRETARIA EJECUTIVA	438	04	ASISTENCIAL	DESPACHO DEL ALCALDE
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE GOBIERNO-SECRETARIA DE HACIENDA



CANT.	CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
1	CELADOR	477	01	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	CELADOR	477	04	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
2	CONDUCTOR	480	02	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
1	GUARDIAN	485	03	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	PSICÓLOGA	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	TRABAJADORA SOCIAL	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	219	2	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE GOBIERNO

Lo anterior puede ser verificado en la secretaria de Gobierno de la entidad como dependencia encargada del desarrollo del Talento Humano, mediante la Matriz de Caracterización del Talento Humano, Hojas de vida del Talento Humano, Matriz de Caracterización de los Empleos y Manual de Funciones de la entidad, instrumentos donde se identifica y actualiza la información acorde a las necesidades de la prestación del servicio.

4.1.3. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la matriz de GETH

De acuerdo al diligenciamiento del instrumento de autodiagnóstico, mediante la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano - MGETH, realizado en la Alcaldía de Marsella, la entidad se encuentra en un nivel básico-operativo, resultado con el cual se pueden identificar fortalezas y oportunidades de mejora, y así incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica de Talento Humano.

1.1.1. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano de

Marsella, Risaralda

Paisaje Cultural Cafetero
Declarado Patrimonio Cultural
de la Humanidad - UNESCO
Secretaría de Gobierno



acuerdo a la matriz GETH

Al diligenciar el instrumento de autodiagnóstico, mediante la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano - MGET en la entidad, se evidencia una calificaci

NIT: 800.099.317 - 7

 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia

Código Postal 661040

 contactenos@marsella-risaralda.gov.co

 + (57) 316 964 23 86



– se evidencia una calificación de 52,4 para la política de Gestión Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2021, como se puede observar en la siguiente gráfica:



2. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano 2023

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Marsella se desarrolla integrando los elementos que conforman la Dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, enmarcados en el ciclo de vida del servidor público:



La implementación de este plan se enfoca en mejorar el estado actual de la entidad, a través de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora resultado de las mediciones realizadas en la entidad y que fueron mencionadas



anteriormente, para ello la Gestión del Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante acciones efectivas asociando todas las dimensiones del modelo:

DIMENSIONES MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación
D3	Gestión con Valores para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

Es así, como las acciones mencionadas se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, donde se evidencia la interrelación de las dimensiones que componen el MIPG:



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Entorno Físico	Elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad legal vigente.	SGSST	Servidores y Contratistas	Planeación/ Desarrollo	D2
		Adelantar inspecciones físicas en la Entidad y ergonómicas a los servidores.			Desarrollo	
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación en las instalaciones			Planeación/ Desarrollo	
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.	Ambiental		Desarrollo	

NIT: 800.099.317 - 7

Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
 Código Postal 661040
contactenos@marsella-risaralda.gov.co
 +(57) 316 964 23 86



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
		Difundir información o gestionar capacitación en sostenibilidad ambiental.			Desarrollo	
	Equilibrio de Vida	Programar actividades de esparcimiento	Bienestar		Planeación	
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes, que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes de la entidad mediante concurso.	Vinculación		Ingreso	D2, D5
	Salario Emocional	Programar ejercicios dirigidos - Actividad física	Bienestar / SGSST	Servidores y Contratistas	Desarrollo	D2

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia

📮 Código Postal 661040

✉️ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎️ +(57) 316 964 23 86



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
		Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales.	SGSST		Desarrollo	
		Realizar reconocimiento de incentivos para el mejor servidor carrera y otras formas de reconocimiento para los demás servidores.	Bienestar	Servidores	Planeación/ Desarrollo	D2, D3
	Innovación con Pasión	Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad.		Servidores y Contratistas	Desarrollo	D3, D5
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Cultura de Liderazgo	Cumplir con el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	PIC		Planeación	D2, D4

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia

📮 Código Postal 661040

✉️ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎️ +(57) 316 964 23 86



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
	Bienestar del Talento Humano	Implementar el procedimiento de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.			Planeación	D2
		Implementar el procedimiento de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.				D2, D4
	Reconocimiento para la conmemoración del Día del Servidor Público	Bienestar	Servidores y Contratistas	Desarrollo	D2	

NIT: 800.099.317 - 7

Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia

Código Postal 661040

contactenos@marsella-risaralda.gov.co

+(57) 316 964 23 86



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
	Servidores Saben lo que Hacen	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización del Talento Humano de la entidad.	Vinculación	Servidores	Ingreso / Desarrollo	D4
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.	PIC		Desarrollo	D2

NIT: 800.099.317 - 7

-  Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040
-  contactenos@marsella-risaralda.gov.co
-  +(57) 316 964 23 86



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el Servicio	Diseñar herramientas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran.	Talento Humano		Desarrollo	D2, D5, D7
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Bienestar			D2
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Nómina			D2
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Vinculación y permanencia			D4

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia

📮 Código Postal 661040

✉️ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎️ + (57) 316 964 23 86



DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades				
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	Entendiend o o a las personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	SIGEP			D2
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Vinculación y permanencia			D5

NIT: 800.099.317 - 7

Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia

Código Postal 661040

contactenos@marsella-risaralda.gov.co

+(57) 316 964 23 86



3. Planes y Programas 2024

La Dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es fundamental para generar valor público, por ello la Alcaldía de Marsella – Risaralda en aras de fortalecer su Talento Humano para alcanzar las metas propuestas, a través de su planeación estratégica establece los siguientes planes y programas:

3.1. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

3.2. Programa de Bienestar Social e Incentivos

Los Programas de Bienestar Social se definen 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 el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.” Lo anterior, teniendo en cuenta la Ley 909 de 2.004, El decreto 1567 de 1.998 en su título II Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, capítulos II y III sobre los programas, su finalidad y áreas de intervención y conforme a lo establecido en la Ley 848 de 2003, artículo 22, por regla general las normas sobre presupuesto que a la letra dice: “Los recursos destinados a programas de capacitación y de bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no



haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.(). El Decreto 1227 y 4661 del 2.005 en su capítulo II el cual reglamenta la organización de dichos programas y su artículo 75 en su párrafo faculta al Departamento Administrativo de la Función Pública, para desarrollar las metodologías para la formulación de programas de bienestar social y donde se entiende por bienestar social al conjunto de factores que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida.

Teniendo en cuenta lo anterior, El alcalde del Municipio de Marsella Risaralda, en uso de sus atribuciones legales y dándole cumplimiento a la ley, establece que el Programa de Bienestar social de la Alcaldía municipal se debe elaborar y ejecutar con base en la aplicación de las normas vigentes; buscando como resultado mejorar el clima organizacional, el trabajo en equipo, la identificación e intervención de la cultura organizacional y así lograr un mejoramiento continuo en la entidad.

3.2.1. Metodología para la implementación del Programa de Bienestar Social e Incentivos

Teniendo en cuenta las siguientes etapas, se formula el programa Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2024:

1. Se realizó un diagnóstico de necesidades de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de estudiar las necesidades de los empleados y de sus familias, y de esta manera establecer prioridades y seleccionar alternativas, se aplican los siguientes instrumentos.



2. Se plantean actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos, se son distribuidas durante la vigencia, es importante tener en cuenta algunas de estas son repetitivas año tras año, por su impacto y acogida.

3.2.1.1. Consolidado del Diagnóstico

Para lograr un proceso de construcción de bienestar social integral, el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la Alcaldía municipal se fundamenta en el resultado de la tabulación del documento entregado a los funcionarios de planta de la entidad en el mes de diciembre de 2022 para que todos participaran y de esta manera conocer sus expectativas, preferencias y propuestas; a continuación, se muestran los resultados obtenidos:

Tabla No. 1 Participación Servidores Públicos

Servidores Públicos	Cantidad	%
Respondieron la encuesta	29	90.6
No participaron	3	9.37
Total	28	100





En la tabla anterior se muestra la cantidad de servidores públicos, que diligenciaron la encuesta entregada por la secretaria de Gobierno de la Alcaldía municipal. El 100% de los servidores públicos participaron en el diligenciamiento.

Tabla No. 2 Priorización de Actividades, según criterio de los funcionarios (Encuesta actividades de Bienestar)

	SI	NO	NO CONTE STA	PORCENT AJE
APORTE POR DEFUNCIÓN: Consiste en reconocer a cada funcionario y trabajador adquisición de lapidas o víveres en caso de muerte de los padres, hijos, cónyuge o compañero(a) en unión permanente, de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Marsella, los cuales se efectuarán a través de convenios con supermercados, almacenes de cadena o almacenes de venta de lápidas. etc.	76%	10.3 %	13.7%	100%
APORTE EDUCATIVOS PARA LOS TRABAJADORES, EMPLEADOS Y SUS HIJOS. Que adelantan estudios en colegios, universidades, o cualquier otro curso formativo de acuerdo a las condiciones del plan de bienestar social.	76%	3.4%	20.6%	100%
TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LAS VACACIONES COMO PERMISO PARA DISFRUTAR CON LA FAMILIA: Tiene como fin al regreso de sus vacaciones que el empleado posea tres días adicionales para diligencias necesarias en el hogar, y compartir con su familia.	82.7%	6.9%	10.4%	100%
EN EL ÁREA RECREATIVA				
REALIZAR ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS RUMBO TERAPIAS, AERÓBICOS, GIMNASIO, CAMINATAS, DEPORTES EN GENERAL, los cuales podrán realizar los FUNCIONARIOS DE PLANTA una vez trimestral.	93.1%		6.9%	100%
VIAJES RECREATIVOS O DE DESCANSO: Este beneficio tiene como fin que el empleado reciba apoyo por la entidad para que pueda disfrutar de un viaje recreativo o de descanso, contribuyendo al mejoramiento del bienestar social de esta, y al sano esparcimiento del mismo.	100%			100%
ACTIVIDADES DE NAVIDAD: Integración recreativa y cultural de fin de año para los empleados y trabajadores de la Alcaldía Municipal de Marsella. (para lo cual se dispondrá de un día hábil en el mes de Noviembre o de diciembre de la vigencia en curso).	100%			100%

Quedando aprobado el porcentaje por encima del 80% en adelante



3.2.2. Fundamento Legal

- Ley 909 de 2005
- Decreto 1572 de 1998
- Decreto 1567 de 1998
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 4661 de 2005
- Acuerdo 0137 DE 2010 de la Comisión Nacional de Servicio Civil.
- Decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública

NIT: 800.099.317 - 7

 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

 contactenos@marsella-risaralda.gov.co

 + (57) 316 964 23 86



3.2.3. Objetivos

3.2.3.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia

3.2.3.2. Objetivos Específicos

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;
- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ +(57) 316 964 23 86



social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Lo anterior según el Decreto 1567 de 1998 en su Artículo 21, Finalidad de los programas de Bienestar Social.

3.2.4. Retos de la Alcaldía de Marsella – Risaralda para la vigencia

1. Ser generadores de espacios de mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad
2. Generar estrategias para aumentar la participación en el Programa de Bienestar Social de la Entidad.
3. Aportar en el mejoramiento de equipos de trabajo con compromiso ético.
4. Hacer del Programa de Bienestar Social una herramienta que contribuya a los objetivos estratégicos de la Entidad.

3.2.5. Beneficiarios

Los beneficiarios de las actividades del Programa de Bienestar Social e Incentivos son los Servidores Públicos de la Alcaldía del municipio de Marsella y sus familias, dependiendo de la actividad programada.

3.2.6. Responsables

Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien debe velar por el cumplimiento de las actividades y programas proyectados para la vigencia, dicho comité podrá delegar un Comité Operativo para apoyo en las actividades.

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ +(57) 316 964 23 86



3.2.7. Áreas de intervención para adoptar Programas de Bienestar Social e Incentivos.

Para identificar las áreas de actuación dentro del Bienestar Social Laboral es necesario tener en cuenta los factores que afectan el bienestar y desempeño laboral, se definen dos grandes áreas de intervención:

3.2.7.1. Calidad de Vida Laboral

Busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales. Algunas de las acciones se describen a continuación:

Clima Organizacional (Ambiente de trabajo), Diseño de los puestos de trabajo (Conocer el impacto positivo del trabajo en otras personas o en otras áreas, mayor productividad), *Cultura Organizacional* (ayudan a los miembros de la organización a entender cómo funcionan las cosas al interior de las organizaciones), *Trabajo en Equipo como facilitador de la vida laboral* (aporta calidad a los procesos y productos, así como crecimiento y desarrollo personal a los servidores, lo cual incide en la calidad de vida laboral),

3.2.7.2. Protección y Servicios Sociales

De acuerdo con el Decreto 1567/98, "En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda,

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ +(57) 316 964 23 86

Marsella, Risaralda

Paisaje Cultural Cafetero
Declarado Patrimonio Cultural
de la Humanidad - UNESCO
Secretaría de Gobierno



recreación, cultura y educación”. El área de Protección y Servicios Sociales debe incorporar:

Programas de Seguridad Social Integral Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad. El papel del área de Bienestar Social Laboral de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos), *Salud Ocupacional* (Tienen como finalidad proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad), *Programas de Recreación* (Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social).

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉️ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎️ + (57) 316 964 23 86



3.2.8. Recursos Disponibles

3.2.8.1. Recurso Humano

Comité de Bienestar Social e Incentivos conformado por personas dispuestas a promocionar procesos de bienestar para todos los funcionarios.

Se tiene una planta de personal que consta de 33 funcionarios de todos los niveles y diversas formaciones académicas siendo una fortaleza para el desarrollo y ejecución de este plan.

3.2.8.2. Recursos Físicos

Escenarios deportivos:

- Centro de Integración Ciudadana.
- Cancha Manuel J. Posada.
- Polideportivo Parque de la salud.
- Jardín Botánico Alejandro Humboldt.
- Cancha de microfútbol La Bombonera.
- Cancha múltiple barrio la aurora.
- Cancha de micro futbol barrio bolívar.
- Cancha de microfútbol barrio porvenir.
- Cancha sintética de micro futbol barrio villa rica.
- Estadio la Rioja.
- Cancha de futbol la beneficencia.

Juego de Sapo, video beam, juegos de ajedrez, televisor de plasma, mesa de pingpong

3.2.9. Áreas de intervención para adoptar Programas de Incentivos

Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

NIT: 800.099.317 - 7

 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

 contactenos@marsella-risaralda.gov.co

 +(57) 316 964 23 86



- 1) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos;
- 2) Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los Programas de Incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

- Proyectos de Calidad de Vida Laboral. Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello el Plan Institucional de Bienestar Social.
- Planes de Incentivos. Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

TIPOS DE PLANES: Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles asesor, profesional, técnico, y asistencial.

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ +(57) 316 964 23 86



- Planes de Incentivos Pecuniarios. Los Planes de Incentivos Pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo. Los equipos de trabajo se determinarán con base en la medición del logro en los objetivos previstos, de la calidad del servicio al cliente, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.
- Planes de Incentivos No Pecuniarios. Los Planes de Incentivos No Pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. El nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del período anual fijado para dicha calificación.

3.2.10. Consideraciones generales para la asignación de incentivos

- a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritario.
- b. En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración.

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ + (57) 316 964 23 86



- c. Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la entidad en la cual labora.
- d. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- e. Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

PROHIBICIONES. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salariales y prestacional de los empleados.

RESPONSABLES. Con la orientación del jefe de la entidad, será responsabilidad de las dependencias de Recursos Humanos o de las que hagan sus veces la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar e incentivos, para lo cual contarán con el apoyo y la colaboración del comité. Dichos programas deberán presentarse al comité y darse a conocer en el mes de febrero con el respectivo presupuesto proyectado para cada actividad. La administración facilitará la participación de los empleados en tales programas, sin que con esto se ocasionen dificultades o traumatismos en la prestación de los servicios propios de la entidad.

3.2.11. De los incentivos al desempeño individual

El Plan de Incentivos de La Alcaldía de Marsella, tiene el fin de elevar la satisfacción, desarrollo y bienestar del Talento Humano, en el desempeño de su labor y contribuir



al cumplimiento efectivo de la misión institucional, otorgando incentivos no pecuniarios al mayor nivel de excelencia en los siguientes casos:

- Ofrecer en el tiempo de descanso 15 minutos en las horas de la mañana y 15 minutos en las horas de la tarde, café a los funcionarios.
- Reconocimiento a Labor a los funcionarios que lleven laborando en la institución cuando cumplan los veinte años (20) de servicio, y los que obtengan su pensión de jubilación, el cual se realizará en acto protocolario.
- Efectuar un reconocimiento público al mejor empleado de carrera administrativa.

3.2.11.1. Requisitos para la selección de los mejores empleados de carrera de la entidad.

- a) Tener un tiempo de servicio en La Alcaldía de Marsella no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- c) Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

3.2.11.2. Procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera de la entidad

El procedimiento deberá ser realizado de la siguiente manera:

NIT: 800.099.317 - 7

 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

 contactenos@marsella-risaralda.gov.co

 +(57) 316 964 23 86



- a) A más tardar a 31 de marzo siguiente a la calificación anual la Secretaría de Gobierno, dependencia encargada del Talento Humano de la entidad, deberá presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el listado de los empleados de carrera administrativa cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de excelencia y cumplan con los requisitos establecidos.
- b) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará:
 - El mejor empleado de carrera, es decir, el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño.
- c) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ofrecerá a los seleccionados los incentivos previstos en el plan anual institucional para que éstos escojan los de su preferencia.;
- d) De lo anterior, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño elaborará un acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Alcalde municipal, para que mediante acto administrativo formalice la selección y la asignación de los incentivos.
- e) En acto público, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, deberán ser proclamados los seleccionados.
 - En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados y que corresponda al primer lugar, se calificarán sus aportes personales



extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la entidad como ponente o conferencista en congresos, seminarios o foros.

3.2.12. Incentivos al mejor servidor de carrera

El mejor empleado de carrera de La Alcaldía de Marsella escogerá en primer lugar el incentivo de su preferencia entre los siguientes:

- Reconocimiento a la labor meritoria: Se realizará un reconocimiento con copia a la hoja de vida.
- Reconocimiento Público: Que se efectuará en reuniones de personal o en eventos especiales:
 - Reconocimiento público a la labor meritoria a todos los servidores públicos seleccionados: Mención especial con copia a hoja de vida y publicación en los medios de comunicación de la Alcaldía de Marsella.
- Encargos y comisiones: Para desempeñar empleos en caso de que exista la vacante.
- Otros incentivos que la entidad considere pertinente y sean otorgados a la misma como aporte a su gestión:
 - Un día de descanso para compartir con su familia.



3.2.13. Mejor Servicio al Cliente

3.2.13.1. Inscripción para premio de mejor servicio al cliente

En el momento que un jefe de cualquier área evalúe que hubo un esfuerzo especial, de uno o varios funcionarios, para atender excepcionalmente una solicitud o petición, podrá solicitar mediante escrito dirigido al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la inscripción de los funcionarios pertinentes, indicando clara y resumidamente la labor efectuada y la explicación de la actividad de acuerdo con los criterios señalados en el siguiente artículo.

3.2.13.2. Evaluación y selección para premio de mejor servicio al cliente

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño evaluará los méritos de las labores que hayan desempeñado las personas inscritas como candidatos al Premio de Mejor Servicio al Cliente, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CONCEPTO	VALORACIÓN
Oportunidad de la respuesta	20%
Trato dado al ciudadano	20%
Claridad en la Información	20%
Solución de la Solicitud	40%

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará los tres casos meritorios de premio en su orden correspondiente, a cuyos funcionarios participantes se les hará reconocimiento público y podrán acceder a los incentivos no pecuniarios.



3.2.14. Cronograma de Actividades para el desarrollo del programa en la vigencia 2024

ACTIVIDADES	2023												META	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE		
PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL														
Aplicar encuesta sobre diagnostico de necesidades	■													Diagnostico de las necesidades
Elaboración Programa de Bienestar Social e Incentivos	■													Programa de Bienestar Social e Incentivos
Socialización con los funcionarios		■												Socializar las actividades propuestas en el Plan de Acción para la vigencia
CALIDAD DE VIDA LABORAL														
Diagnostico: Diseño de los puestos de Trabajo de la Entidad						■								100% puestos de trabajos evaluados
Ceremonia de reconocimiento: Plan de incentivos													■	Participación de un 100% de los empleados
Reconocimiento mejor equipo de Gestión					■									Participación de un 100% de los empleados
AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES														
Cumpleaños Servidores Públicos de la Entidad	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Participación de un 100% de los empleados
Jornada Recreativa		■			■			■						Participación de un 70% de los empleados
Visita a sitio a convenir con los empleados - Viaje						■								Participación de un 70% de los empleados
Celebración Día del Servidor Público (Decreto 2865 de 2013)							■							Exaltar al personal de la entidad, en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2865 de 2013. Día Nacional del
Jornada de Salud			■						■					Participación de un 100% de los empleados
Integración													■	Participación de un 80% de los empleados en la integración con la familia. LEY No. 1857 del 6 julio 2011, medidas de protección para la familia.
Novenas de aguinaldos													■	Se busca que se tenga una participación del 100% de los funcionarios en las diversas actividades navideñas
Actividad de Navidad													■	Se busca que se tenga una participación del 100% de los funcionarios en las diversas actividades navideñas

3.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.4. Plan Institucional de Capacitaciones

El Plan Institucional de Capacitaciones contiene la metodología para generar el diagnóstico en materia de capacitación del personal, las estrategias, planes y metas para lograr, en el corto plazo, con el propósito de tener un recurso humano idóneo y bien preparado para afrontar los retos que exige los cambios internos y del entorno y una comunidad demandante de servicios con calidad y oportunidad, teniendo en cuenta que el Decreto 1567 de 1998, define la capacitación como el “conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
 Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ + (57) 316 964 23 86



de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”.

Adicionalmente, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005 establece como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”. La normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales.

Por lo tanto, el manejo de la capacitación por competencias en la Administración Pública Colombiana toma orientaciones de dichos enfoques y los complementa con los desarrollos que desde el enfoque constructivista se han realizado al respecto, articulando así el esfuerzo de capacitación con el logro del desempeño efectivo en el trabajo.

Por lo anterior y conforme al lineamiento presentado, para la Alcaldía de Marsella es prioritario fortalecer la capacidad de respuesta y de gestión del talento humano para poder cumplir, no solo con las funciones propias de la entidad sino también con las expectativas de las partes interesadas.



3.4.1. Objetivos

3.4.1.1. Objetivo General

Crear una herramienta para lograr el mejoramiento del talento humano a través de la capacitación de conformidad con el Decreto 1567 de 1998.

3.4.1.2. Objetivos Específicos

- Determinar las debilidades de la entidad en cuanto a capacitación del personal se refiere.
- Hacer una programación para la capacitación, que permita priorizar en las materias más urgentes.
- Aforar los recursos que sean necesarios para atender los costos que demande el proceso de capacitación del personal de la Alcaldía de Marsella.
- Diseñar medidores de gestión que permitan verificar el impacto logrado en el proceso de capacitación.

3.4.2. Diagnostico

Para diseñar el Plan Institucional de Capacitaciones se identificaron las necesidades de capacitación de la entidad a través del formato de encuesta “Diagnóstico de las necesidades de capacitación y formación”, el cual fue realizado por la Secretaria de Gobierno, dependencia encargada del Talento Humano

3.4.2.1. Programación

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎ +(57) 316 964 23 86



2023		
CAPACITACIONES	FECHA DE PROGRAMACIÓN	RESPONSABLE
Tecnologías de la información	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno
Gestión documental	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno
Talento humano	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno
Contratación estatal	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno
Supervisión de contratos	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno
Primeros auxilios	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno
Servicio al cliente	Durante la vigencia	Secretaria de Gobierno

3.4.3. Requisitos

Para acceder a los programas de capacitación se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Que la capacitación tenga relación con las funciones que desempeña el funcionario o que al menos corresponda a las que ordinariamente desarrolla la Alcaldía Municipal.
2. Que exista disponibilidad presupuestal para atender los costos de la capacitación solicitada.
3. Que el horario de la capacitación no afecte la prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía Municipal.

3.4.4. Financiación

La Alcaldía de Marsella, asumirá el 100% del valor de la capacitación cuando se trate de talleres, cursos, seminarios, congresos o similares y cuente con los recursos.

NIT: 800.099.317 - 7

📍 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

✉️ contactenos@marsella-risaralda.gov.co

☎️ + (57) 316 964 23 86



3.4.5. Obligaciones del beneficiario de la capacitación

La persona capacitada tiene las siguientes obligaciones con relación a la capacitación:

1. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
4. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
5. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

4. Evaluación del Plan

La Gestión Estratégica de Talento Humano se evaluará a través de los siguientes mecanismos:

4.1.1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano – MGETH

Se verifican los resultados obtenidos en el año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia, a través del instrumento creado por el Departamento



Administrativo de Función Pública – DAFP y de esta manera se establece el plan de acción para la vigencia.

4.1.2. Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG

Formulario en línea que debe ser diligenciado por cada entidad, para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión institucional. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas y sus resultados permiten formular acciones de mejora.

NIT: 800.099.317 - 7

 Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040

 contactenos@marsella-risaralda.gov.co

 + (57) 316 964 23 86