



CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR DE LA TALENTO HUMANO

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias D.T y C.
noviembre, 2022



TALENTO
HUMANO





TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| Misión | 3 |
| Visión: | 4 |
| Rol institucional: | 4 |
| Objetivo General: | 7 |
| Objetivos Específicos | 7 |
| Alcance | 7 |
| 3. MARCO CONCEPTUAL | 8 |
| Agremiación Sindical: | 8 |
| Calidad de vida laboral: | 8 |
| Cambio Organizacional: | 8 |
| Capacitación: | 8 |
| Clima Laboral: | 8 |
| Clima organizacional: | 8 |
| Código de Integridad: | 9 |
| Competencias: | 9 |
| Conocimiento: | 9 |
| Contrato por prestación de servicios: | 9 |
| Cultura organizacional: | 9 |
| Empleos de período fijo: | 9 |
| Empleos públicos de libre nombramiento y remoción: | 10 |
| Grupos de valor: | 10 |
| Personas con y/o en situación de discapacidad: | 10 |
| Plan institucional de capacitación: | 10 |
| Pre pensionado: | 10 |
| Procesos de selección: | 10 |
| Sistema General de Riesgos Laborales: | 10 |
| Talento Humano: | 11 |
| Valor público: | 11 |
| 4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO | 12 |
| 5. MARCO INSTITUCIONAL | 15 |



| | |
|---|----|
| Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP | 15 |
| Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC: | 15 |
| 6. METODOLOGIA DE IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE VALOR | 16 |
| Paso 1. Reconozca ejercicios previos de caracterización y de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor | 17 |
| Paso 2. Establezca las variables para la caracterización | 17 |
| Paso 3. Recolectar información | 20 |
| Paso 4. Analizar la información. | 22 |
| Paso 5. Uso y apropiación de la información. | 22 |
| 7. DESARROLLO DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO: | 23 |
| Paso 1: Reconozca ejercicios previos de caracterización y de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor de la Dirección de Talento Humano | 23 |
| Objetivo general: | 23 |
| Objetivo Específico: | 23 |
| Alcance: | 23 |
| Paso 2. Establezca las variables para la caracterización de la Dirección de Talento Humano | 24 |
| Identificar Grupos de Valor | 24 |
| PASO 3. Recolecte la información | 35 |
| Encuesta: | 35 |
| Registros administrativos (perfiles o expedientes): Los | 35 |
| PASO 4. Analice la información | 35 |
| Grupo de Valor: Servidores Públicos | 36 |
| Grupo de valor: Contratistas | 38 |
| Grupo de Valor: Servidores Públicos y Contratistas en Condición de Discapacidad | 43 |
| Grupo de valor: Servidores públicos pre pensionados: | 45 |
| Grupo de Valor: Departamento Administrativo de Función Pública DAFP | 46 |
| Grupo de valor: Aseguradoras de Riesgos Laborales ARL | 49 |
| 8. CONCLUSIONES | 51 |
| REFERENCIAS | 52 |



1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, en aras de ofrecer un buen servicio y cumplimiento a las necesidades, intereses y expectativas de quienes lo requieran se ha elaborado el presente informe. La caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés es un requisito común de varias de las Políticas de Desarrollo Administrativo establecidas en el Decreto 2482 de 2012.

Para este ejercicio de caracterizar los grupos de valor, se debe tener presente que el talento humano es el activo más importante de una entidad, es decir, son todas las personas que laboran en la administración, bajo un marco de valores de servicio público, contribuyendo con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión de la administración.

Todo esto es posible ya que, en la operatividad de la Dirección Administrativa de Talento Humano, se desarrollan siete (7) procesos de operación los cuales son: planeación estratégica de talento humano, vinculación de talento humano, administración del talento humano, gestión del conocimiento, desvinculación del talento humano y seguridad y salud en el trabajo. En cada uno de estos procesos esta la responsabilidad de ejecutar los parámetros de la primera dimensión Talento Humano (Planeación Estratégica de Talento Humano y políticas de integridad) y la sexta dimensión Gestión del conocimiento de la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El documento se encuentra dividido en las siguientes secciones: En primer lugar se exponen los aspectos generales del desarrollo de la metodología de la caracterización la cual inicia con los objetivos generales hasta marco institucional, en segundo lugar, se presenta la explicación en qué consiste la caracterización de grupos de valor en donde se describen sus cinco pasos para así adquirir la información de los mismos, en tercer lugar, se presenta el desarrollo de la caracterización de los grupos de valor de la Dirección Administrativa de Talento Humano, donde se relaciona un análisis cualitativo y cuantitativo de cada variable priorizada de los grupos de valor identificados, y finalmente se presentan unas conclusiones referentes a la experiencia significativa que se realizó con la caracterización de grupos de valor.

Misión



La oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena, a través del principio de mérito, con un plan de beneficios aspiracional y con excelentes prácticas de Salud y Seguridad en el Trabajo, atraerá, vinculará y desarrollará el mejor recurso humano; fundamentado en el respeto, honestidad, compromiso, diligencia y justicia, propendiendo siempre por el desarrollo institucional, con la aplicación de procedimientos estandarizados y mejoras continuas en los procesos, que permita alcanzar las competencias y capacidades necesarias para enaltecer al servidor público y su valor.

Visión:

La oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena será para el 2023 una dependencia referente a nivel regional, por su búsqueda permanente de la excelencia a través de la gestión por procesos y de su cultura de trabajo colaborativa que maximiza el valor y potencial de sus servidores públicos; pero sobre todo por ser parte fundamental en la consecución de los objetivos del plan de desarrollo “Salvemos Juntos a Cartagena, por una Cartagena Libre y Resiliente”

Rol institucional:

Cabe advertir que de conformidad con el decreto 304 de 2003 en su artículo 6 la Dirección de Talento Humano de la mano de la Secretaría General está cumpliendo las funciones que se enuncian a continuación:

- Establecer las políticas para la administración del recurso humano del distrito.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los planes y programas de bienestar social para los empleados activos y los pensionados de la administración central
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad en lo referente a la carrera administrativa.
- Desarrollar los planes y programas específicos para garantizar el apoyo administrativo a todos los procesos.
- Fijar las políticas para el mantenimiento y reposición de los equipos y bienes muebles del distrito.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los procesos de servicios administrativos, adquisiciones y suministros, mantenimiento de las instalaciones y equipos, transporte, servicios generales de aseo y vigilancia de las áreas
- Organizar el funcionamiento de los archivos para el flujo de la correspondencia.
- Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y/o la Dirección Financiera la elaboración del plan anual de compras, en el cual se incorporan los programas de cada una de las dependencias.



- Vigilar que la totalidad de los servicios generales se presten de manera eficiente y en condiciones óptimas y suficientes
- Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios que presta la administración distrital.
- Notificar en los términos legales y reglamentarios, los actos que expiden el alcalde y las corporaciones de las cuales sea secretario.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales, administrativas y convencionales que regulan a la Administración Distrital.
- Dotar a las diferentes dependencias del Distrito de bienes y servicios, de soportes técnicos y operativos y de los recursos humanos y elementos de trabajo que garanticen el normal funcionamiento dentro de un marco de eficiencia y racionalidad administrativa, con el fin de proyectar adecuadamente la imagen de la Administración Distrital hacia la comunidad.
- Por otro lado, el Decreto 041 de 2004 en su artículo segundo determina que las funciones de FONPECAR son:
 - El fondo territorial de pensiones del distrito de Cartagena sustituirá a todas las entidades del orden distrital, previo calculo actuarial, en el reconocimiento y pago de pensiones de jubilación, invalidez y sustituciones de los trabajadores a los empleados del Distrito.
 - Sustituir el pago de pensiones de jubilación, invalidez y de sustitución o sobrevivientes, a cargo del fondo de pensiones de empleados, trabajadores y pensionados del Distrito de Cartagena, las empresas públicas distritales en liquidación y los demás entes descentralizados del orden distrital cuando lo decida el alcalde mayor de Cartagena.
 - Sustituir a todas las entidades del orden distrital, para lo cual las entidades del orden distrital deberán realizar el cálculo actuarial y definir, las condiciones del aporte de los recursos que garanticen el pago de las pensiones, bonos pensionales o cuotas partes pensionales hasta la fecha de sustitución, en caso contrario, el Fondo de Pensiones del Distrito solo sustituirá a las entidades distritales en las obligaciones pensionales causadas a partir de la fecha de su constitución.
 - Tomar medidas necesarias para que se dé cabal cumplimiento a la mesada pensional adicional de que trata el artículo 142 de la Ley 100 de 1993.
 - Llevar los registros contables y estadísticos necesarios para garantizar un estricto control del uso de recursos y constituir una base de datos personal afiliado con el fin de cumplir todas las obligaciones que deben atender el respectivo fondo.
 - Velar porque todas las entidades sustituidas en el pago de pensiones cumplan oportunamente con las transferencias de la suma correspondientes a pasivos pensionales de cada entidad.
 - Liquidar y sustituir los pagos de los bonos pensionales cuotas partes pensionales y la porta de los recursos que garanticen el pago de las pensiones, bonos pensionales o cuotas partes causadas hasta la fecha de



sustitución; en caso contrario el Fondo de Pensiones del Distrito solo sustituirá a las entidades distritales en las obligaciones pensionales causadas a partir de la fecha de su constitución.

- Sustituir al fondo de pensiones y prestaciones de empleados, trabajadores, y pensionados del distrito de Cartagena, en el reconocimiento y pago de pensiones de aquellas personas que han cumplido el tiempo de servicios y no han llegado a la edad señalada para adquirir el derecho a la pensión, una vez se reconozca, siempre y cuando no se encuentre afiliado a ninguna otra administradora del régimen de pensiones de cualquier orden.
- Liquidar y sustituir en los pagos de los bonos pensionales de qué trata el artículo 123 de la ley 100 de 1993, los cuales están a cargo del fondo sustituido.
- Sustituir a los organismos descentralizados del Distrito que tengan a su cargo el pago directo de pensiones cuando lo decida el alcalde mayor de Cartagena.
- Solicitar y gestionar ante las entidades deudoras de cuotas partes pensionales los valores correspondientes a este
- Coordinar y desarrollar la política del gobierno nacional y distrital respecto de los pensionados e inversión de los recursos del fondo, velando siempre por su seguridad adecuados manejos y óptimo rendimiento.
- Coordinar y participar en la planeación, organización, desarrollo y evolución de los programas dirigidos a los pensionados.
- Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los programas asignados.
- Coordinar las investigaciones acerca de la situación jurídica y económica de los jubilados y pensionados, y con base en ellas, proponer las soluciones adecuadas.
- Reglamentar los mecanismos y metodologías aplicables en las liquidaciones que deban efectuarse por intermedio del fondo.
- Determinar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidas las prestaciones sociales, frente a la disponibilidad financiera del fondo, de tal manera que se garantice una distribución equitativa de los recursos.
- Revisar el presupuesto anual de ingresos y gastos del fondo y remitirlo al gobierno central, para efectos de adelantar el trámite de su aprobación.
- Darse su propio reglamento.
- Las demás que determine el alcalde Mayor de Cartagena de Indias.



2. IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA METODOLOGÍA PARA CARACTERIZAR LOS GRUPOS DE VALOR DE LA DATH

Objetivo General:

- Establecer la metodología para identificar las características de los grupos de valor de la Dirección Administrativa de Talento Humano a partir de su oferta institucional, con el fin de obtener resultados con mayor claridad en cuanto a la implementación de estrategias de calidad de vida laboral para servidores públicos, contratistas en general, incluyendo los que se encuentran en condición de discapacidad y en etapa pre pensional, también se focaliza en la correcta implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, específicamente dimensión I Talento Humano y dimensión VI Gestión del conocimiento de la innovación.

Objetivos Específicos

- Identificar y priorizar variables y mecanismos de recolección de información.
- Recolectar datos, efectuar el análisis y usar la información para fortalecer la relación Estado-Ciudadano y la implementación de MIPG.

Alcance

- Este documento aplica para todos los procesos de la Dirección Administrativa de Talento Humano con el fin fortalecer la buena gestión operativa y administrativa para así obtener resultados óptimos y medibles.



3. MARCO CONCEPTUAL

Agremiación Sindical: Es una agrupación permanente de trabajadores, que busca defender sus derechos y velar por sus buenas condiciones laborales.

Calidad de vida laboral: hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias, permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Cambio Organizacional: entendido como un proceso de adaptación que se presenta en las organizaciones a las diferentes transformaciones que sufre producto de las exigencias de un mundo cambiante y sus variables internas o externas (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Artículo 4º del Decreto 1567 de 1998).

Clima Laboral: hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Clima organizacional: es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.



Código de Integridad: herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas.

Competencias: “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público” (Decreto 1083 de 2015, artículo 2°).

Conocimiento: suma de ideas, datos, Información, procesos, productos y servicios generados por la entidad.

Contrato por prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (art.32, Ley 80 de 1997).

Cultura organizacional: se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15),

Empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (artículo 19 de la Ley 909 de 2004).

Empleos de elección popular: Son aquellos que se disponen para funcionarios públicos elegidos popularmente, como lo son los alcaldes, concejales, diputados, gobernadores, representantes a la cámara, senadores y presidente, entre otros

Empleos de período fijo: Mediante estos se provee a un funcionario un cargo por un periodo de tiempo definido. Estos periodos de tiempo variarán dependiendo del tipo de servicio que se va a prestar, la disponibilidad del empleo, la necesidad del servicio y en general lo que al respecto se especifique en la ley. Como lo son los personeros o los secretarios de los Concejos Municipales.



Empleos públicos de carrera: Son un medio de acceder a la función pública surtiendo los concursos establecidos para el efecto, y en donde se tienen en cuenta las capacidades y a aptitudes de los concursantes.

Empleos públicos de libre nombramiento y remoción: a diferencia de los empleos de carrera, son aquellos ocupados por personal idóneo (de acuerdo con lo determinado en la ley), pero los cuales son escogidos y removidos autónomamente por la entidad pública.

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

Personas con y/o en situación de discapacidad: Aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Plan institucional de capacitación: El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública (Plan institucional de capacitación – Gestión Humana, 2019)

Pre pensionado: tiene la condición de pre pensionado para efectos de la protección reforzada reconocida por el legislador a sujetos de especial vulnerabilidad, en el contexto de procesos de renovación de la administración pública, el servidor público próximo a pensionarse al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez. (sentencia C-795 de 2009)

Procesos de selección: En Colombia la única forma de ingresar a la carrera administrativa y ascender dentro de la misma es a través de los concursos de mérito, según con lo establecido en la Carta magna y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019. La CNSC realiza los concursos de las entidades que pertenecen al sistema general o a los sistemas específicos y especiales de origen legal. Puede definirse el concurso público, como el procedimiento complejo previamente reglado por la administración, mediante el señalamiento de las bases o normas claramente definidas, en virtud del cual se selecciona entre varios participantes que han sido convocados y reclutados, a la persona o personas que por razón de sus méritos y calidades adquieren el derecho a ser nombradas en un cargo público.

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados, no sólo a atender, sino también



a prevenir y proteger a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Talento Humano: Son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del Talento Humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Valor público: cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).



4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

| Normatividad | Tema |
|---|---|
| Constitución Política 1991 | ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. |
| | ARTICULO 39. Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución. La estructura interna y el funcionamiento de los sindicatos y organizaciones sociales y gremiales se sujetarán al orden legal y a los principios democráticos. La cancelación o la suspensión de la personería jurídica sólo procede por vía judicial. |
| | ARTICULO 48. La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. |
| | ARTICULO 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud. |
| | ARTICULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. |
| | ARTICULO 123. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios |
| | ARTICULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. |
| ARTICULO 128. Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir | |



Salvemos Juntos
a Cartagena

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley</p> <p>ARTICULO 130. Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.</p> <p>ARTICULO 365. Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.</p> |
| Decreto 614 de 1984 | Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país. |
| Ley 50 del 28 de 1990 | Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 100 del 23 de 1993 | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 1346 de 1994 | Por el cual se reglamenta la integración, la financiación y el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez |
| Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 | Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. |
| Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003 | Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales. |
| 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 |
| 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 1581 de 2012 | Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. |



Salvemos Juntos
a Cartagena

| | |
|----------------------|---|
| Ley 1712 de 2014 | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 1752 de 2015 | Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad. |
| Ley 1755 de 2015 | Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo |
| Ley 1960 de 2019 | Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 2016 de 2020 | Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 4909 de 2009 | Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 019 de 2012 | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. |
| Decreto 1072 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo |
| Decreto 1083 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. |
| Decreto 648 de 2017 | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública |
| 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. |
| 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. |
| Decreto 51 de 2018 | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009. |
| Decreto 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 1800 de 2019 | Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parle 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo |



Salvemos Juntos
a Cartagena

| | |
|--|---|
| Decreto 2106 de 2019 | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. |
| Decreto 2365 de 2019 | Por la cual se adicional el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público. |
| Decreto 0312 de 2019 | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Decreto Distrital 0304 de 19 de mayo de 2003 | Por el cual se establece la estructura general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C |
| Decreto Distrital 041 de 2004 | Por medio del cual se crea el Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto Distrital 0523 de 2018 | Por el cual se adopta el manual de funciones requisitos y competencias del plan de vacantes de 2018 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T y C, para el cual se requiere adoptar las funciones y requisitos que corresponden a cada uno de ellos |

Tabla No. 1 Marco Normativo Relacionado al Desarrollo de la Dirección Administrativa del Talento Humano
Fuente: Elaboración Propia

5. MARCO INSTITUCIONAL

Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP: Tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo democrático de la gestión pública y el servicio ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC: La Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público. Según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".

Fondo Territorial de Pensiones de Cartagena -FONPECAR: Es un patrimonio autónomo sin personería jurídica, administrado por el Distrito de Cartagena de



Indias a través de una unidad ejecutora de presupuesto, dependiente del despacho la secretaría general, cuyos recursos serán entregados en administración mediante encargo fiduciario.

6. METODOLOGIA DE INDETIFICACIÓN DE GRUPOS DE VALOR

Para la elaboración de esta dinámica se utilizó como guía metodológica la “guía de caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados” emitida por el Departamento Nacional de Planeación DNP, y en las orientaciones establecidas del Modelo Integración de Planeación y Gestión - MIPG.

En la descripción de esta metodología se señalan los lineamientos necesarios para realizar una articulación técnica y metodológica de cada una de las dependencias de una entidad, para el desarrollo de la caracterización de grupos de valor y de interés de esta y es un insumo de apoyo para el desarrollo de los procesos y procedimientos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Los momentos metodológicos para la elaboración de la caracterización, los cuales se desarrollan en la Guía Metodológica de Caracterización de Grupos de Valor y de Interés, son los siguientes:

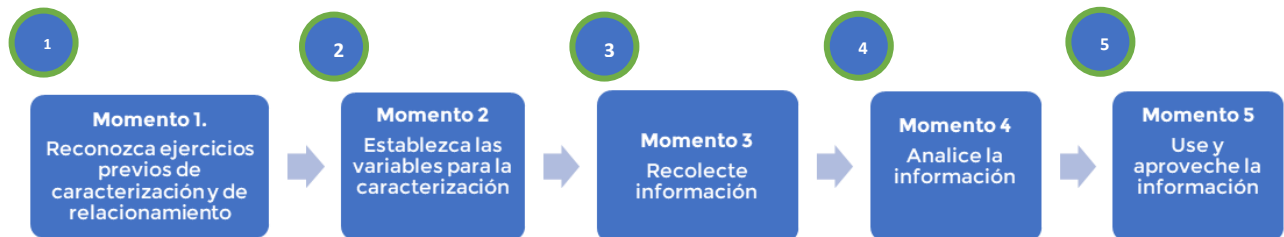


Gráfico No. 1 Momentos para la elaboración de la caracterización
Fuente: Elaboración Propia



Paso 1. Reconozca ejercicios previos de caracterización y de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor

Para iniciar este ejercicio de caracterización se debe identificar y revisar las estrategias de mecanismos y herramientas que han sido empleadas en el levantamiento de información y donde están los resultados de los datos de ejercicios anteriores en el marco de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor.

En este punto se encuentran, por ejemplo, bases de datos de beneficiarios de la oferta institucional, de asistentes a ejercicios de participación ciudadana, registros administrativos, resultados de los informes de peticiones, quejas y reclamos, frecuencia de consultas sobre la oferta institucional, tipo de información y canales de acceso, fuentes secundarias de información (estadísticas, cifras internas de relacionamiento), resultados de ejercicios de caracterización previos y resultados de ejercicios de medición de la experiencia ciudadana, entre otros.

En este paso resulta indispensable que la entidad identifique su oferta institucional y reconozca las principales necesidades, demandas y comportamientos de sus grupos de valor con el fin de que la caracterización sea el insumo para implementar de manera oportuna acciones de mejora.

Seguido de tener esta información se desarrollan las siguientes etapas:

1. Formular el objetivo general y los objetivos específicos del ejercicio de caracterización.
2. Identificar las necesidades de información adicional.
3. Seleccionar los instrumentos de recolección de información que se van a utilizar.

Paso 2. Establezca las variables para la caracterización

Consiste en identificar cuáles son las variables que se deberán estudiar y cuál es el nivel de oportunidad o desagregación de la información requerida. Las variables que sean elegidas deberán atender al objetivo de la caracterización y deberán ser adaptadas por la entidad.



- 1. Geográficas:** se refieren a la ubicación geográfica de la ciudadanía y grupos de valor, y a aquellas características que están directamente relacionadas con esta categoría. Es el nivel más general de la caracterización y por sí solo no permite generar conclusiones ni definir actividades en planes o proyectos, por lo cual, es importante complementar con variables de otras categorías.
- 2. Demográficas:** se refieren a las características de una población y su desarrollo a través del tiempo; al igual que las variables geográficas, esta es una de las categorías más utilizadas en ejercicios de caracterización. Es clave incorporar variables de información relacionadas con las diferentes tipologías del enfoque diferencial (población en situación de discapacidad, grupos étnicos y de identidad cultural), así como personas con orientación sexual e identidad de género diversas, por ciclo vital (niños, niñas, adolescentes y adulto mayor) o mujer rural, entre otros.
- 3. Intrínsecas:** se refieren a actividades o valores comunes asociadas a preferencias individuales o estilos de vida de la ciudadanía y grupos de valor que permiten identificar características para diferenciarlos. Por ejemplo, las preferencias a la hora de acceder a canales de atención o el uso que se da a los mismos, entre otros aspectos.
- 4. De comportamiento:** se refieren a las acciones observadas en la ciudadanía y grupos de valor, más allá de lo que dicen hacer o preferir. Esto permite identificar los motivos o eventos que los llevan a interactuar con una entidad y las características de esta interacción. Por ejemplo, los beneficios buscados al interactuar con determinada entidad o eventos de interés.



Gráfico No. 2 Variables para caracterizar personas naturales
Fuente: Observatorio de Transparencia y Anticorrupción

- 5. Relacionales:** se refieren a aquellas variables que permiten conocer y establecer pautas y tendencias de relacionamiento o interacción de los grupos de valor con las entidades. Estas variables pueden ser temporales, es decir, identifican pautas y variaciones a lo largo del tiempo; y causales, asociadas a la identificación de cambios que se producen al modificar escenarios, estrategias de relacionamiento e incluso la oferta institucional. Por ejemplo, las distintas formas o relaciones entre organizaciones, asociaciones o redes, la frecuencia o tiempos de interacción con las entidades, entre otros aspectos.
- 6. Comportamiento organizacional:** se refiere a las acciones observadas en las organizaciones atendidas por la entidad. Estas características buscan reconocer los procesos y criterios bajo los cuales las organizaciones generan interacciones con la entidad. Al ser cercanas a las motivaciones de la toma de decisión en una organización, permiten acercarse a los usuarios de manera oportuna y relevante. En este aspecto se encuentran variables como la cultura organizacional, mecanismos y canales empleados por la organización (usuaria), frente a la entidad que presta el servicio, los responsables de las organizaciones al momento de solicitar un servicio a la entidad, interacciones o procedimientos usados.
- 7. Tipología organizacional:** se refiere a las características generales asociadas a la constitución de una organización o entidad y de su

naturaleza; por ejemplo, identificar si los usuarios o grupos de valor con los cuales interactúa la entidad son personas jurídicas, organizaciones u otras entidades de la administración pública, identificar la fuente de los recursos, tamaño de la entidad, sector al cual pertenece, entre otros.

Grafica N. 3 Variables para categorizar personas jurídicas y naturales



Grafica N. 3 Variables para categorizar personas jurídicas y naturales
Fuente: Observatorio de Transparencia y Anticorrupción

De lo anterior, es posible establecer que las variables geográficas y demográficas ofrecen información que es más fácil de conseguir y que agrupa en un grado muy general a los usuarios; por otra parte, las variables intrínsecas, de comportamiento y relacionales generan un mayor detalle del grupo poblacional que se va a caracterizar, por lo tanto, permiten su segmentación, sin embargo, son variables que pueden estar asociadas a una mayor dificultad para conseguir la información.

Paso 3. Recolectar información

Con base en los objetivos de la caracterización, se debe recolectar la información pertinente sobre los atributos, variables características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias, esto “... implica elaborar un plan detallado de procedimientos que conduzcan a reunir datos con un propósito específico.” (Hernández, 2014). Para lo anterior, se identifican las fuentes en las que se obtendrán los datos, así como los medios o métodos mediante los cuales se puede recolectar la información que servirá como insumo para la caracterización

Si bien, existe gran variedad de técnicas e instrumentos cualitativos, cuantitativos y mixtos de recolección de información, se sugiere que la entidad considere el uso combinado de estos métodos a la hora de desarrollar el ejercicio



de caracterización, en tanto ello permite contar con mayores herramientas para el análisis del ejercicio descriptivo e investigativo de la información.

Una vez definidos los métodos de recolección, programe su aplicación considerando la intervención de las diversas áreas de la entidad y canales existentes.

A continuación, se presentan algunas técnicas e instrumentos cualitativos para recoger información de los grupos y valor.

Grafica No. 4 Técnicas e instrumentos cualitativos para recolección de información

- Encuestas e instrumentos de información propios aplicados en puntos de atención, en buzones de sugerencias y otros.
- Registros administrativos (perfiles o expedientes).
- Grupos focales.
- Experimentos de usuarios.
- Observación cualitativa directa.

Gráfica No. 4 Técnicas e instrumentos cualitativos para recolección de información

Fuente: Adaptado por Función Pública (2022) de la Guía para la caracterización de usuarios, ciudadanos e interesados de Presidencia de la República de Colombia, 2017.

Cada dependencia misional o cada área de apoyo de la entidad puede aportar a la recolección de información en virtud de los diferentes públicos con los que interactúa en atención al desarrollo de sus planes, programas y proyectos misionales.



Paso 4. Analizar la información.

Una vez haya seleccionado los tipos de variables relevantes para los objetivos del ejercicio de caracterización y haya recolectado la información, establezca el nivel de profundidad de esta. Para ello, identifique los sectores y segmentos para hacer las agrupaciones.

Cabe señalar que existen diferentes niveles de análisis y conocimiento de los grupos de valor, y, por tanto:

... en la medida en que se logre identificar las variables más internas¹⁷, se obtendrá un mayor conocimiento del grupo poblacional. Un conocimiento más específico de los usuarios ayuda a definir mejor los segmentos. Por el contrario, si sólo se logra identificar las variables de las capas más superiores¹⁸, el conocimiento de los usuarios será muy limitado y sólo se logrará hacer una agrupación muy general (sectores) (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, 2011, p.7).

Por último, y con el fin de fortalecer los procesos de colaboración y coordinación con otras entidades de la administración pública en línea de la Ley 1712 de 2014, consolidar la información sobre los resultados de los ejercicios de caracterización de forma tal que sirva como insumo para la toma de decisiones, el diseño de estrategias de relacionamiento y la consulta por parte de los grupos de valor.

Paso 5. Uso y apropiación de la información.

El uso de la información con áreas de la entidad puede originarse en el momento mismo de la planeación institucional y/o al formular las estrategias de relacionamiento con la ciudadanía, de esta manera se podrán optimizar las intervenciones de las diferentes dependencias de cara al ciudadano. Este último paso aporta al fortalecimiento y optimización de los escenarios de relacionamiento.

El equipo líder de la caracterización deberá difundir la información sobre la caracterización, asegurar que los resultados sean publicados como datos abiertos, facilitar la consulta interna y externa de esta información, promover el aprovechamiento de los resultados de los ejercicios de caracterización, así como



el análisis de datos, de conformidad con las orientaciones que se brindan a continuación:

1. En efecto se haya cumplido con el propósito de la caracterización; si establece que no se cumplió con el propósito del ejercicio investigativo, identifique nuevamente los vacíos de información asociada a la ciudadanía y grupos de valor y la manera de acceder a ella, de tal manera que obtenga efectivamente la información requerida para materializar los objetivos propuestos inicialmente.
2. La presentación y estructuración de la información permite su comprensión y uso; si determina que la información presentada no es comprensible, revise las directrices para fomentar el uso de lenguaje claro en la oferta institucional que se encuentran en la Circular 100-010 de 2021.

7. DESARROLLO DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:

Paso 1: Reconozca ejercicios previos de caracterización y de relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor de la Dirección de Talento Humano

Objetivo general:

- Identificar las características necesidades y expectativas de los grupos de interés de la Dirección Administrativa de Talento Humano, con la finalidad de recopilar y consolidar la información que aporte a la mejora continua del proceso.

Objetivo Especifico:

- Identificar los grupos de valor a partir de las variables establecidas.
- Identificar las principales estrategias institucionales a partir de los grupos de valor identificados.
- Fortalecer la creación de valor público dentro de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Alcance:

- La dinámica de caracterizar los grupos de valor de la Dirección Administrativa de Talento Humano, identifica las características de los ocho (8) grupos de valor identificados a partir de un análisis cuantitativo y cualitativo de variables de involucrados, en donde se identifican los intereses, los problemas percibidos y así mismo las estrategias para así mitigar las debilidades identificadas. Inicia identificado los integrantes de servidores públicos, contratistas, servidores públicos y contratistas en condición de discapacidad y pre pensionados, hasta describir los servicios recibidos por actores externos



como son el Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, las agremiaciones Sindicales y las administradoras de riesgos laborales ARL.

Paso 2. Establezca las variables para la caracterización de la Dirección de Talento Humano

Identificar Grupos de Valor

Para empezar la Dirección Administrativa de Talento Humano, antes de realizar la caracterización de grupos de valor, realizó un análisis de involucrados, que corresponde a una herramienta que permite identificar aquellos actores (personas, grupos o instituciones) interesados en el éxito o fracaso de un proyecto o iniciativa. Son también, aquellos que contribuyen o que son afectados o que tienen influencia sobre los problemas a enfrentar.

| GRUPOS | INTERESES | PROBLEMAS PERCIBIDOS | ESTRATEGIAS |
|---|--|---|---|
| Servidores Públicos | <ol style="list-style-type: none">1. Participar en los concursos de mérito cerrados de la entidad.2. Participar en programas de formación sobre temas de Talento Humano | <ol style="list-style-type: none">1. Las vacaciones en algunas oportunidades no se pueden obtener en los tiempos solicitados por los empleados | <ol style="list-style-type: none">1. Realizar un documento en donde se soliciten las vacaciones con 6 a 3 de meses de anticipación con el fin que los servidores públicos obtengan sus vacaciones en los tiempos establecidos |
| Contratistas vinculados por prestación de servicios (OPS) | <ol style="list-style-type: none">1. Participar en los concursos de mérito abierto de la entidad. | <ol style="list-style-type: none">1. Los contratistas pueden solicitar su certificado de prestación de servicio, sin embargo, existe una demora en el proceso | <ol style="list-style-type: none">1. Implementar una estrategia que permita emitir el certificado de prestación de servicio de manera eficiente. |



Salvemos Juntos
Cartagena

| GRUPOS | INTERESES | PROBLEMAS PERCIBIDOS | ESTRATEGIAS |
|---|---|---|--|
| Servidores Públicos y Contratistas en condición de discapacidad | 1. Participar en escenarios donde se les reconoce como personas con igualdad de condiciones | 1. No aplicación del Diagnóstico de los riesgos, en cuanto a los actos y condiciones inseguras. 2. No todos los funcionarios están capacitados en lenguaje de señas, lo cual limita la comunicación con los ciudadanos y con sus compañeros que tienen esta discapacidad auditiva. | 1. Diseñar e implementar en el plan de capacitaciones, un curso que tenga como propósito en fortalecer las competencias comunicativas, específicamente lenguaje de señas a los servidores públicos y contratistas. 2. Elaborar un seguimiento a las acciones correctivas del proceso de sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo. |
| Servidores Públicos pre pensionados | 1. Tienen un acompañamiento de la entidad en su condición de pre pensionado. | 1. Las entidades gubernamentales que antes pagaban pensiones demoran en emitir los actos administrativos donde se les reconoce como pensionados al servidor público. | 1. Realizar un acompañamiento periódico a los servidores públicos que están en condición de pre- pensionados, |
| Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP | 1. Desarrollar el área de Talento Humano al servicio del Estado | 1. Los servidores públicos asisten a las capacitaciones del Departamento Administrativo de Función Pública, sin embargo, sería bueno diseñar talleres dirigidos a los contratistas vinculados por prestación de | 1. Diseñar e implementar en el plan de capacitaciones relacionados con MIPG, cursos sobre carrera administrativa dirigidos a contratistas vinculados por |



| GRUPOS | INTERESES | PROBLEMAS PERCIBIDOS | ESTRATEGIAS |
|--|---|---|---|
| | | servicios que les permita implementar todo lo relacionado con MIPG en la entidad. | prestación de servicios |
| Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC | 1. Posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público de la entidad | 1. Los concursos de mérito son un poco extensos, lo cual hace que varios aspirantes no continúen con el proceso de selección. | 1. Desde la Dirección Administrativa de Talento Humano se comprometen a incentivar a los colaboradores y funcionarios públicos en participar en los concursos de mérito y sensibilizarlos en la normatividad del empleo público |
| Agremiaciones Sindicales | 1. Defender los derechos y velar por sus buenas condiciones laborales de los empleados de la administración | 1. Las agremiaciones sindicales manifiestan que no se les extiende la participación en la toma de decisiones referente a las condiciones laborales de la entidad. | 1. Desde la Dirección Administrativa de Talento Humano hace participe a las agremiaciones sindicales en temas relacionados de condiciones laborales |
| Administradoras de Riesgos Laborales - ARL | 1. Identificar y controlar los riesgos presentes en los lugares de trabajo, con el fin de evitar una ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales de los | 1. Es necesario realizar un diagnóstico de los puestos de trabajo de toda la planta de personal para así disminuir el porcentaje de enfermedades laborales de los | 1. Realizar de manera conjunta con el proceso de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el diagnóstico y la sensibilización sobre la prevención e |



| GRUPOS | INTERESES | PROBLEMAS PERCIBIDOS | ESTRATEGIAS |
|--------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| | servidores públicos y contratistas | servidores públicos y contratistas | identificación de enfermedades laborales. |

Tabla No. 2 Análisis de Involucrados de la Dirección Administrativa de Talento Humano
Elaboración Propia

En la tabla anterior, se exponen los ocho (8) grupos de valor identificados de la Dirección Administrativa del Talento Humano, en donde se detallan los intereses, problemas percibidos y estrategias para realizar las actuaciones administrativas y atender las necesidades de los funcionarios públicos y contratistas durante su ingreso, permanencia y retiro.

Priorizar variables para la caracterización de la Dirección Administrativa de Talento Humano. Cada una de las variables identificadas en la Dirección Administrativa de Talento humano, permiten identificar la naturaleza estratégica del Talento Humano, es decir la creación de valor público en el área.

Para las personas jurídicas y naturales se usarán los siguientes tipos de variables:

Comportamiento organizacional

Se refiere a las acciones observadas en las organizaciones atendidas por la entidad. Estas características buscan reconocer los procesos y criterios bajo los cuales las organizaciones generan interacciones con la entidad. Al ser cercanas a las motivaciones de la toma de decisión en una organización, permiten acercarse a los usuarios de manera oportuna y relevante. En este aspecto se encuentran variables como la cultura organizacional, mecanismos y canales empleados por la organización (usuaria), frente a la entidad que presta el servicio, los responsables de las organizaciones al momento de solicitar un servicio a la entidad, interacciones o procedimientos usados.

Para la caracterización de la Dirección Administrativa del Talento Humano se identificó la variable de comportamiento organizacional la cual permite identificar la interacción que tiene la administración con otras organizaciones específicamente con el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP.



Tipología organizacional

Se refiere a las características generales asociadas a la constitución de una organización o entidad y de su naturaleza; por ejemplo, identificar si los usuarios o grupos de valor con los cuales interactúa la entidad son personas jurídicas, organizaciones u otras entidades de la administración pública.

En la caracterización de la Dirección Administrativa de Talento Humano es importante denotar que las variables de tipología organizacional le permiten identificar como se encuentra la organización en recursos financieros, físicos y tecnológicos.

Variables

- Tipo de nombramiento
- Nivel jerárquico
- Dependencia
- Fuente de recursos
- Número de colaboradores contratistas
- Canales de atención
- Número de posesionados
- Número de vacantes
- Número de agremiaciones sindicales
- Tipo de Cotizante
- Nivel de Riesgo



Para las personas naturales se utilizarán las siguientes variables:



Geográficas

Se refieren a la ubicación geográfica de la ciudadanía y grupos de valor, y a aquellas características que están directamente relacionadas con esta categoría. Es el nivel más general de la caracterización y por sí solo no permite generar conclusiones ni definir actividades en planes o proyectos, por lo cual, es importante complementar con variables de otras categorías.



Demográficas

Se refieren a las características de una población y su desarrollo a través del tiempo; al igual que las variables geográficas, esta es una de las categorías más utilizadas en ejercicios de caracterización. Es clave incorporar variables de información relacionadas con las diferentes tipologías del enfoque diferencial (población en situación de discapacidad, grupos étnicos y de identidad cultural), así como personas con orientación sexual e identidad de género diversas, por ciclo vital (niños, niñas, adolescentes y adulto mayor) o mujer rural, entre otros.

Variables

- Género
- Rango de edad
- Escolaridad



Priorización de variables de los grupos de valor de la Dirección Administrativa de Talento Humano

identificados



TALENTO HUMANO





| GRUPO DE VALOR | TIPO DE VARIABLE | VARIABLES | VARIABLE PRIORIZADA |
|---|--------------------------|----------------------|---------------------|
| Servidores Públicos | Demográfica | Genero | Femenino |
| | | | Masculino |
| | Demográfica | Rango de edad | 18 a 28 Años |
| | | | 29 a 39 Años |
| | | | 40 a 59 años |
| | | | Mayor de 60 |
| | Tipología organizacional | Tipo de nombramiento | Elección Popular |
| | | | Escalafonado |
| | | | Ordinario |
| | | | Periodo de Prueba |
| | | | Provisional |
| | Tipología organizacional | Nivel jerárquico | Directivo |
| | | | Asesor |
| Profesional | | | |
| Técnico | | | |
| Contratistas vinculados por prestación de servicios (OPS) | Demográfica | Genero | Femenino |
| | | | Masculino |
| | Demográfica | Rango de edad | 18 a 28 Años |
| | | | 29 a 39 Años |
| | | | 40 a 59 años |
| | | | Mayor de 60 |
| | Demográficas | Escolaridad | Sin estudio |
| Bachiller | | | |
| Técnico | | | |



| GRUPO DE VALOR | TIPO DE VARIABLE | VARIABLES | VARIABLE PRIORIZADA |
|---|--------------------------|-------------|--|
| | | | Tecnólogo o Técnico profesional |
| | | | Egresado no graduado |
| | | | Profesional |
| | | | Especialista |
| | | | Magister |
| | | | Doctorado |
| | Tipología organizacional | Dependencia | Departamento Administrativo De Salud |
| | | | Departamento Administrativo De Transito Y Transporte |
| | | | Departamento Administrativo De Valorización |
| | | | Despacho Del Alcalde |
| | | | Dirección Administrativa De Apoyo Logístico |
| | | | Dirección Administrativa De Archivo General |
| | | | Dirección Administrativa De Talento Humano |
| | | | Escuela De Gobierno |
| | | | Familias En Acción |
| | | | Fondo De Pensiones |
| | | | Gerencia De Espacio Público Y Movilidad |
| | | | Localidad Histórica Y Del Caribe Norte |
| | | | Localidad Industrial Y De La Bahía |
| | | | Localidad Turística Y De La Virgen |
| | | | Oficina Asesora De Comunicación Y Prensa |
| | | | Oficina Asesora De Control Disciplinario |
| | | | Oficina Asesora De Control Interno |
| | | | Oficina Asesora De Informática |
| | | | Oficina Asesora De Jurídica |
| | | | Oficina De Gestión De Riesgo Y Desastres Del Distrito De Cartagena |
| | | | Plan De Emergencia Social Pedro Romero (Pes) |
| | | | Secretaria De Educación |
| Secretaria De Hacienda Publica | | | |
| Secretaria De Infraestructura | | | |
| Secretaria De Participación Y Desarrollo Social | | | |



Salvemos Juntos

| GRUPO DE VALOR | TIPO DE VARIABLE | VARIABLES | VARIABLE PRIORIZADA |
|---|----------------------------------|--|---|
| | | | Secretaria De Planeación |
| | | | Secretaria Del Interior Y Convivencia Ciudadana |
| | | | Secretaria General |
| | | | Secretaría Privada |
| | | | Umata |
| | | | Funcionamiento |
| Servidores Públicos y Contratistas en condición de discapacidad | Demográfica | Genero | Masculino |
| | Tipología organizacional | Colaboradores | Femenino |
| Servidores Públicos pre pensionados | Demográfica | Genero | Contratistas |
| | | | Planta |
| | Tipología organizacional | Nivel jerárquico | Femenino |
| | | | Masculino |
| Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP | Tipología organizacional | Canales de atención | Asesor |
| | De comportamiento organizacional | Convenios Interadministrativo de Función Pública | Profesional |
| Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC | Tipología organizacional | Número de Posesionados | Técnico |
| | | | Asistencial |
| | Tipología organizacional | Número de Vacantes | Virtual |
| | | | Escrita |
| | | | Convenios Interadministrativo de Función Pública |
| | | | Directivo- Asesor |
| | | | Profesional - Técnico - Asistencial |
| | | | Proceso de selección abierta orden territorial 2022 |
| | | | Proceso de selección modalidad ascenso orden territorial 2022 |



Salvemos Juntos

| GRUPO DE VALOR | TIPO DE VARIABLE | VARIABLES | VARIABLE PRIORIZADA |
|--|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Agremiaciones Sindicales | Tipología organizacional | Número de agremiaciones sindicales | Número de agremiaciones sindicales |
| | Geográficas | Ubicación | Cartagena - Bolívar |
| Administradoras de Riesgos Laborales - ARL | Tipología organizacional | Tipo de Cotizante | Dependiente |
| | | | Independiente |
| | Tipología organizacional | Nivel de riesgo | Riesgo Nivel 1° |
| | | | Riesgo Nivel 2° |
| | | | Riesgo Nivel 3° |
| | | Riesgo Nivel 4° | |
| | | Riesgo Nivel 5° | |

Tabla No. 3 Priorización de variables de la Dirección Administrativa de Talento Humano

Fuente: Elaboración Propia



PASO 3. Recolecte la información

Seguido de identificar las variables de la Dirección Administrativa de Talento Humano, se hizo un plan de trabajo para recopilar la información mediante instrumentos cualitativos con el propósito de conocer profundamente patrones de las variables demográficas y sus factores asociados los cuales se aplicaron en los diferentes procesos desarrollados por la Dirección que son los siguientes:

Encuesta: Son estudios observacionales, es decir, el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que se encuentra bajo observación. Los datos se obtienen a partir de cuestionarios bien estructurados, definidos y dirigidos a la población objeto de estudio.

Registros administrativos (perfiles o expedientes): Los expedientes se refieren a los registros almacenados en los que se consigna la información de los usuarios que se ha levantado a lo largo de la interacción del usuario con la entidad (similar a una hoja de vida elaborada a partir de la interacción organización – individuo). Se incluyen todos los registros administrativos con los que cuenta.

PASO 4. Analice la información

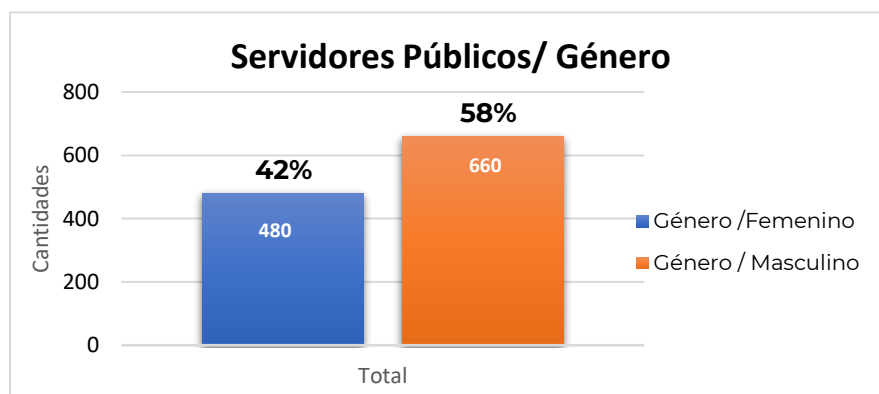
La dinámica inició con la identificación de grupos de valor abordados durante la vigencia del 3 de enero de 2022 al 18 de noviembre de 2022, se realizó un análisis de involucrados que describen los intereses y los problemas percibidos, que son insumos para generar planes de mejoramiento en el desarrollo de las estrategias institucionales, que impacten en la calidad laboral. De igual manera, se realizó la priorización de las variables para identificar los diferentes atributos de las partes interesadas y así fortalecer la línea base del Talento Humano. Después se solicitó a cada uno de los procesos de la Dirección Administrativa de Talento Humano la ponderación de las encuestas realizadas durante dicha vigencia, también las bases de datos del personal activo dentro de la organización, ya con la información recibida, se continuo con la consolidación de las bases de datos y se presentan los resultados de la información suministrada y consolidada.

El presente análisis se divide en los siguientes grupos de valor caracterizados por cada una de las variables que giran en torno al talento humano, teniendo esa claridad se menciona el orden de presentación de las variables. En primer lugar, están los servidores públicos, en segundo lugar están los contratistas vinculados por orden de prestación de servicios, en tercer lugar están los servidores públicos y contratistas en condición de discapacidad, en cuarto lugar, los servidores



públicos que se encuentran en condición de prepensionados, en quinto lugar, el Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, en sexto lugar, la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, en séptimo lugar las agremiaciones sindicales y finalmente las Aseguradoras de Riesgos Laborales.

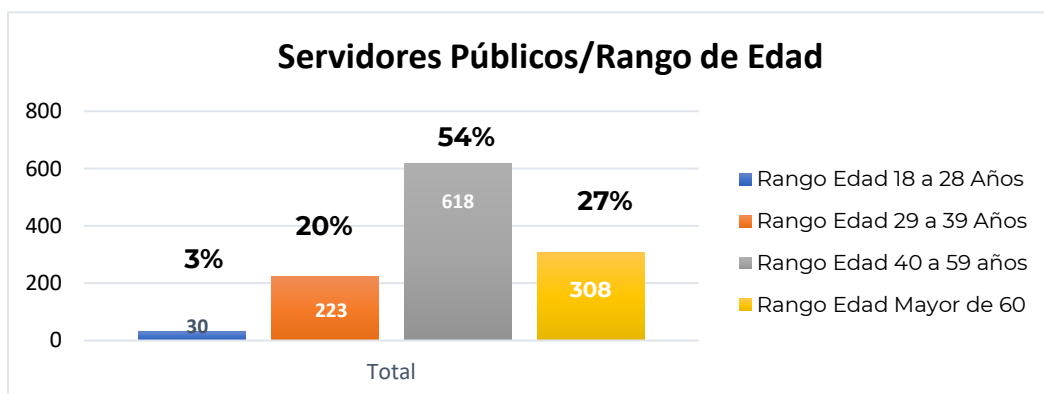
Grupo de Valor: Servidores Públicos



Grafica No. 5 Género de Servidores Públicos

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

De acuerdo con la gráfica anterior, la planta de personal de la Alcaldía Cartagena de Indias a corte 18 noviembre de 2022 se encuentran vinculados 1.140 servidores públicos, en donde 480 son mujeres y 660 hombres, quienes desempeñan sus funciones en los diferentes procesos de la administración.



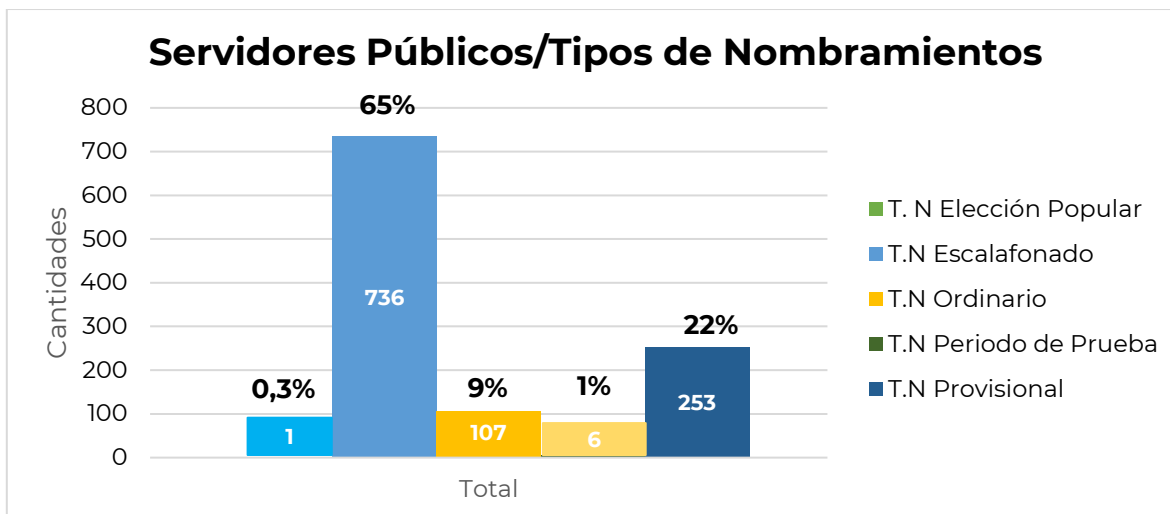
Grafica No. 6 Rango de edad de servidores públicos

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Referente a la gráfica anterior se tomaron las variables del rango de edad de servidores públicos, en donde se identificó que 618 servidores públicos que conforman la planta de personal tienen edades entre los 40 a 59 años, seguido de 308 servidores públicos mayores de 60 años. Se deduce que en la planta de personal actual predominan las personas que se encuentran en etapa de adultez



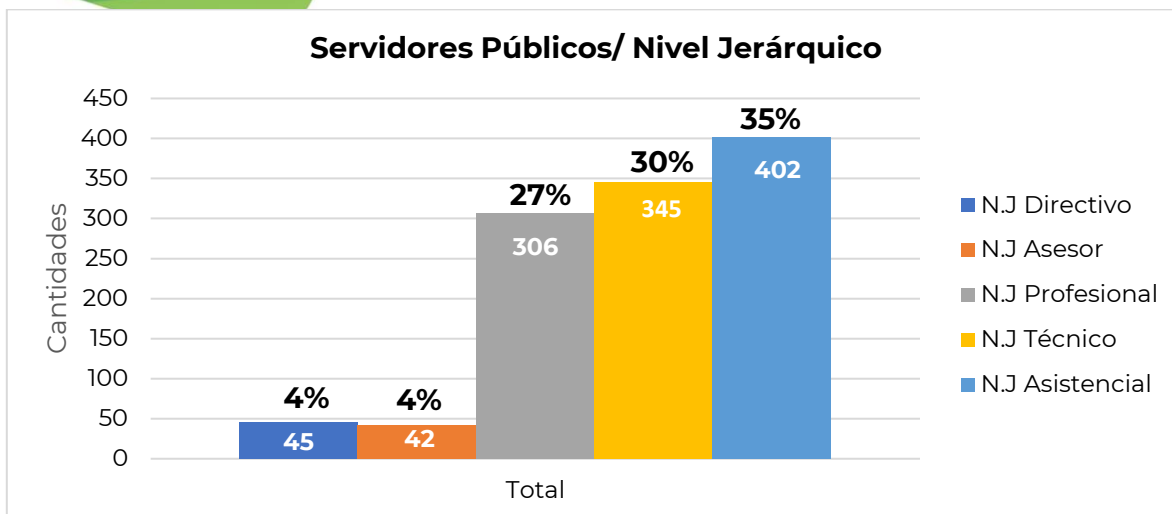
y vejez. También, se identifica otro escenario en donde solo hay 30 funcionarios públicos entre las edades de 18 y 28 años y 223 entra las edades de 29 a 39 años. Se visualiza una oportunidad de mejora para la Dirección Administrativa del Talento Humano, relacionada con el fortalecimiento de la ejecución de la ley 1419 de 2010 - ley del primer empleo dirigida a los jóvenes, que permita fomentar oportunidades laborales para los jóvenes de la Ciudad de Cartagena.



Gráfica No. 7 Tipos de nombramiento de servidores públicos

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

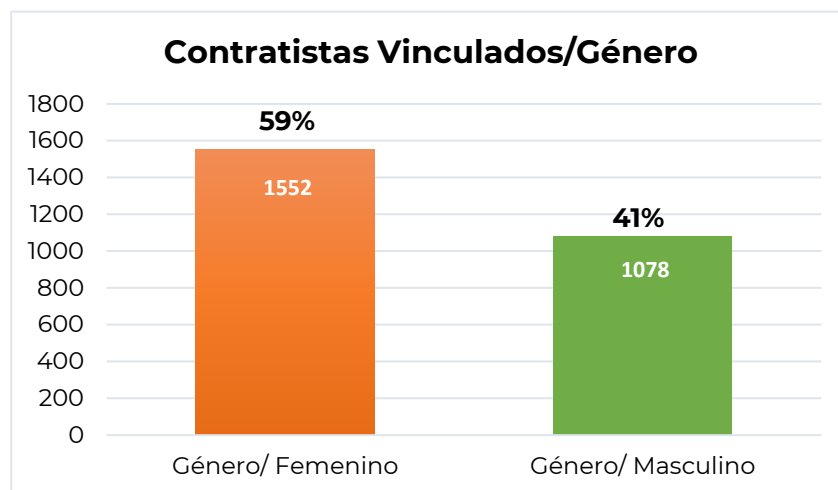
Teniendo en cuenta la gráfica No. 7 se identifica que, dentro de la planta de personal de Alcaldía de Cartagena de Indias, los funcionarios públicos tienen diferentes tipos de nombramiento, en el cual predomina el nombramiento escalafonado de carrera administrativa con un total 736 funcionarios públicos, seguido se encuentran 253 funcionarios públicos con nombramiento de provisionalidad, 107 servidores públicos en nombramiento ordinario, 6 están en periodo de prueba y finalmente 1 por elección popular.



Gráfica No. 8 Nivel jerárquico de Servidores Públicos
Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

De acuerdo con la gráfica No. 8, es de conocimiento de todos que la planta de personal esta dividida por niveles jerárquicos como toda organización por lo tanto en este análisis se presenta que la mayor parte de servidores públicos se encuentran en el nivel jerárquico asistencial con un total de 402 , seguidos del nivel técnico con un total de 345 funcionarios públicos. Para nivel profesional hay un total de 306 funcionario públicos y en niveles directivo hay 42 funcionarios públicos y finalmente 45 en nivel directivo.

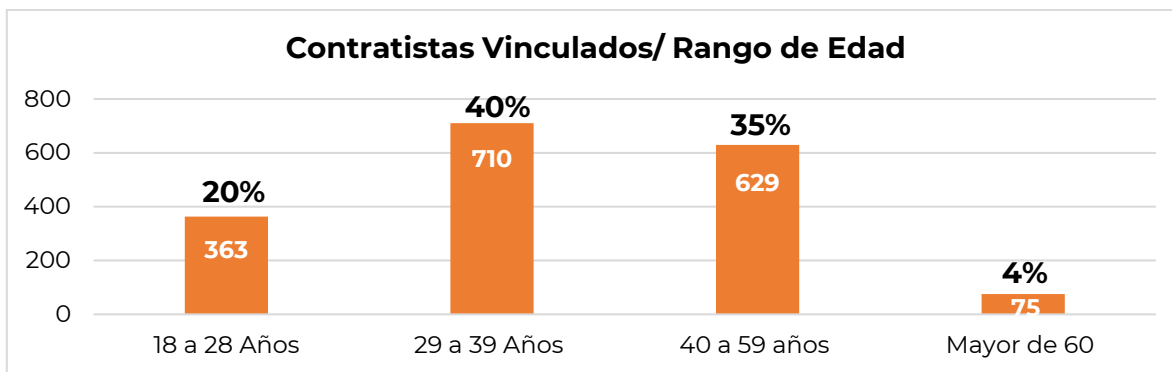
Grupo de valor: Contratistas



Gráfica No. 9 Género de los Contratistas
Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor



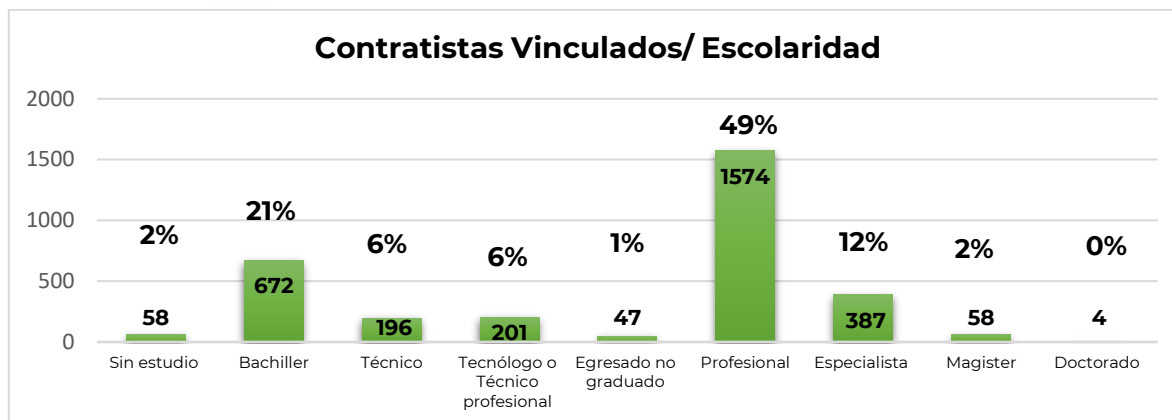
Teniendo en cuenta las bases de datos otorgadas por unidad interna de contratación- UIC, se evidenció que, en la vinculación de personal por orden de prestación de servicios de la Alcaldía distrital de Cartagena de Indias, predomina el género femenino con un total de 1552 contratistas y género masculino hay 1078.



Gráfica No. 10 Rango de edad

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

De acuerdo con la gráfica No. 10 se identificó el rango de edad de los contratistas de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias. 710 contratistas se encuentran entre las edades de 29 años a 39 años, seguido de 629 contratistas entre las edades de 40 años a 59 años, lo cual indica que la mayoría de los contratistas vinculados por orden de prestación de servicios están en edad adulta. Sin embargo, en edad joven hay actualmente 363 contratistas entre los 18 años a 28 años vinculados por prestación de servicios y 75 contratistas en edad de vejez ya que están en el rango de edad de más de 60 años.

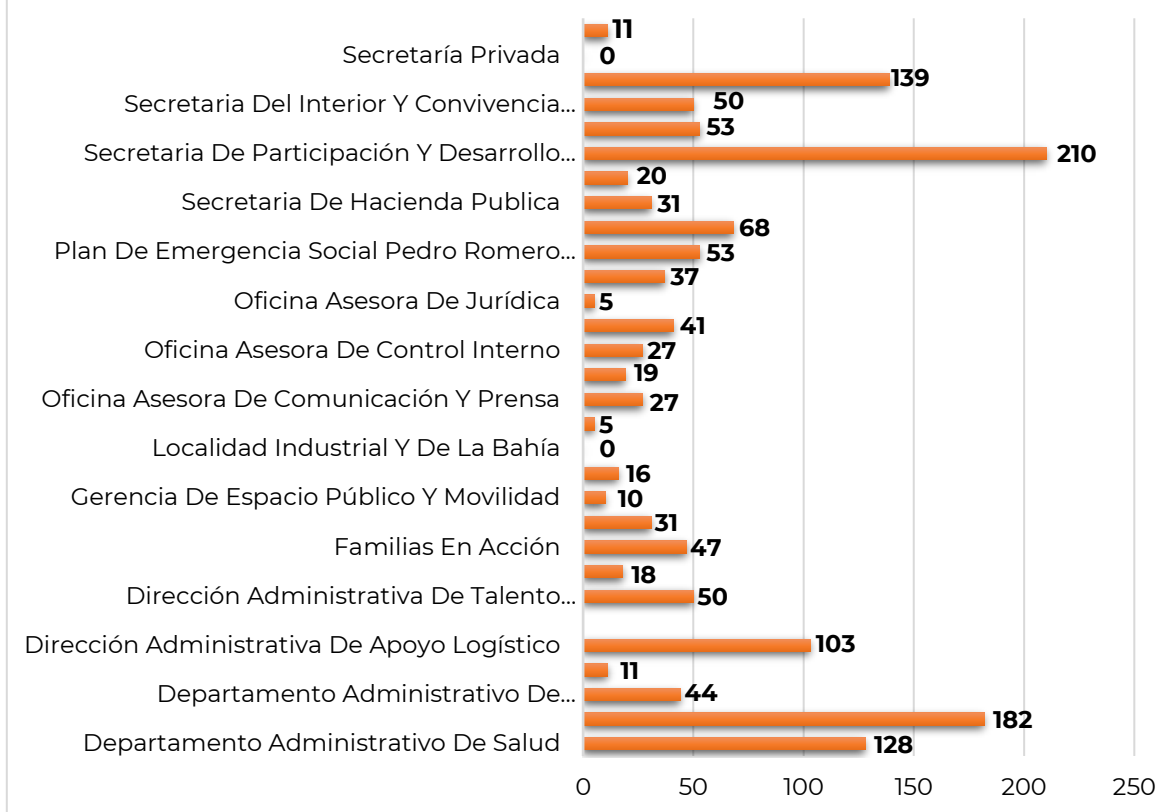


Gráfica No. 11 Nivel de Escolaridad

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Este análisis se divide en tres partes: primero contratistas que cuentan con formación profesional, segundo con formación tecnológica y finalmente contratistas bachilleres ó sin estudio. Contratistas con formación profesional: hay 1574 contratistas, 672 bachilleres, 387 profesionales especializados, 201 con formación tecnológica, 196 técnicos, 58 con magister, 47 universitarios egresados, 58 sin estudio y 4 con doctorado.

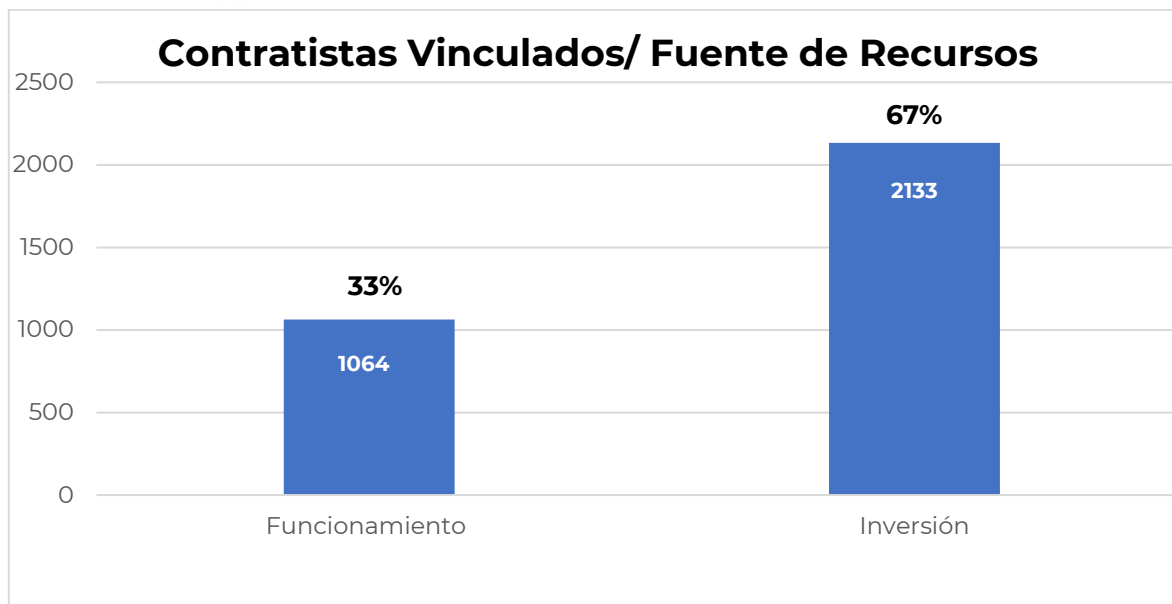
Contratistas Vinculados/ Dependencia



Gráfica No. 12 Número de Contratistas por cada dependencia

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

De acuerdo con la base de datos suministrada por la Unidad Interna de Contratación UIC, encontramos que en la presente anualidad contamos con 3197 contratistas vinculados por orden de prestación de servicios, los cuales se encuentran distribuidos por dependencias, tal cual como lo indica la gráfica No. 12. En cuanto a la tipología organizacional de nuestra entidad, encontramos que la dependencia que más contratistas tiene vinculado es la Secretaría de Participación y Desarrollo Social con 210, equivalente al 14,62%, por el contrario, tenemos tres dependencias: Dirección Administrativa de Archivo General, Localidad Industrial y De La Bahía y Secretaría Privada que no cuentan con ningún contratista.



Gráfica No. 13 Fuente de Recursos de los Contratos por orden de prestación de servicios

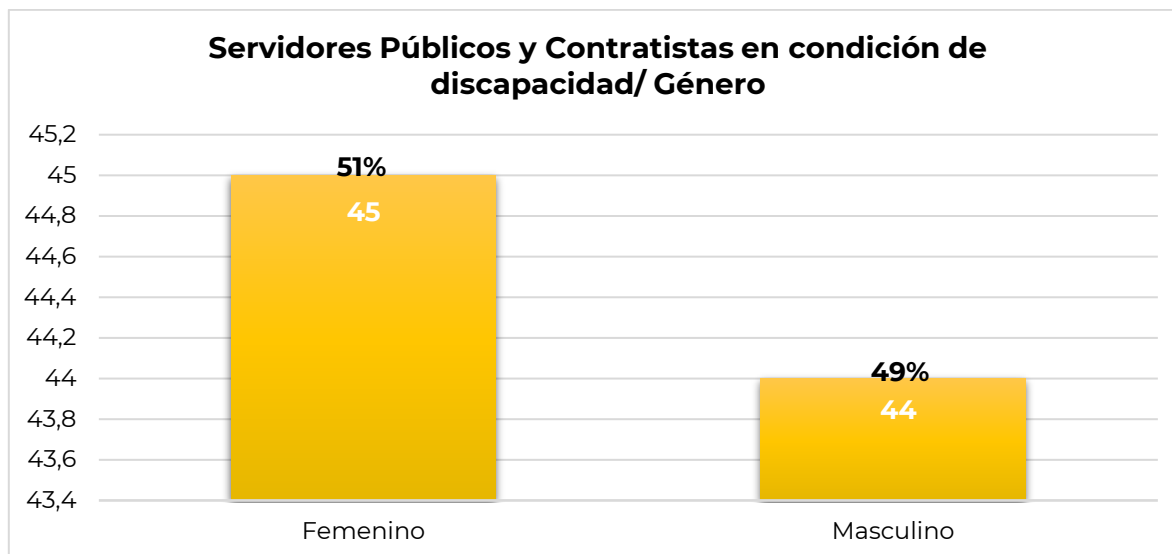
Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Teniendo en cuenta la base de datos de contratistas por orden de prestación de servicios, se tomaron dos fuentes de recursos:

- Gastos de funcionamiento: Atender las necesidades de las entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley
- Gastos de Inversión: Erogaciones que permiten incrementar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la infraestructura física, económica y social.

Teniendo en cuenta las definiciones, se identificó que por gasto de funcionamiento se contrataron 1064 contratistas (orden de prestación de servicios) y 2133 contratistas por inversión, es decir estos contratistas participan en la ejecución de proyectos en donde sus recursos son de inversión.

Grupo de Valor: Servidores Públicos y Contratistas en Condición de Discapacidad

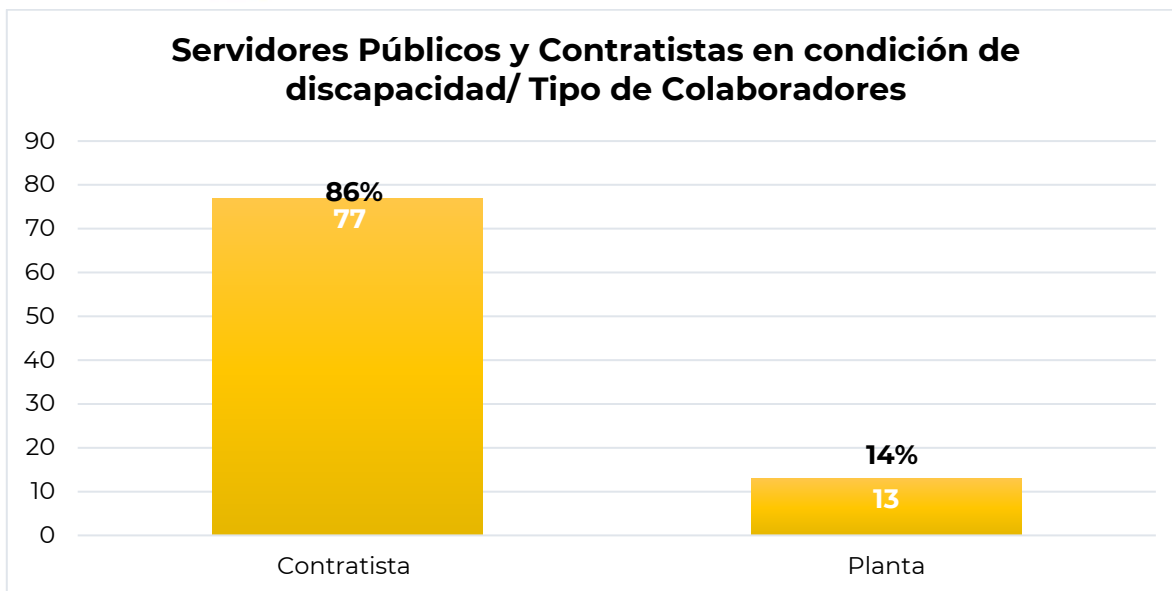


Gráfica No. 14 Género de servidores públicos y contratistas en condición de discapacidad

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Para el análisis de servidores públicos y contratistas en condición de discapacidad se combinaron ambos grupos de colaboradores para identificar el indicador de género. Por lo anteriormente descrito la Dirección de Talento Humano, con el fin de realizar la caracterización de todos los empleados públicos, solicita mediante una circular el diligenciamiento de una encuesta, por parte de los funcionarios que consideren encontrarse en condición de discapacidad y se anexara el certificado de invalidez, luego se procede a la elaboración de la base de datos registrada en Kobo. Adicional a esta, la Unidad Interna de Contratación UIC suministró una base de datos de todos los contratistas donde identificó quienes se encontraban en condiciones de discapacidad.

El resultado obtenido es clasificado por género, dando como resultado que del género masculino encontramos 45 discapacitados y del género femenino 44, de los cuales 76 se encuentran vinculados por orden de prestación de servicios y 13 son servidores públicos.



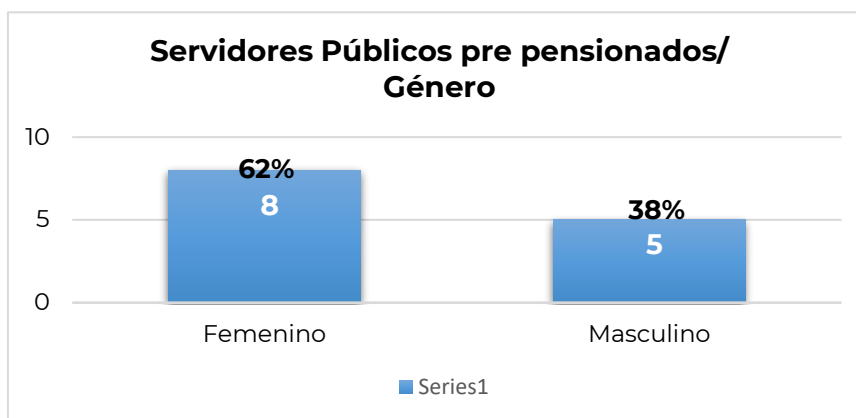
Gráfica No. 15 Número de servidores públicos y contratistas en condición de discapacidad

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Como se denota en la gráfica No. 15 se denota que la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias tiene vinculadas 77 contratistas por orden de prestación de servicios y 13 funcionarios públicos en condición de discapacidad, lo cual indica que la entidad hace cumplimiento al Decreto 2011 de 2017, ya que desde la entidad se han generado espacios de inclusión laboral en el empleo público a la población con condición de discapacidad bajo los principios de inclusión, equidad y responsabilidad social, que garantizan el acceso en igualdad de condiciones y la equiparación de oportunidades.



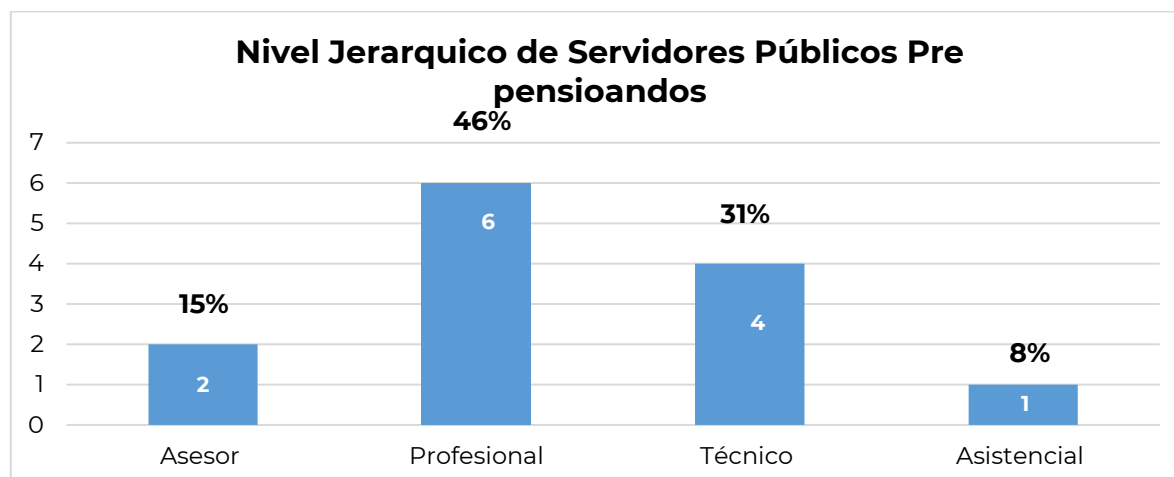
Grupo de valor: Servidores públicos pre pensionados:



Gráfica No. 16 Número de servidores públicos pre pensionados

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

De acuerdo con la gráfica No. 16 se realizó una clasificación por género de los servidores públicos que se encuentran en etapa de pre pensionados en donde se evidencia que hay 5 mujeres y 8 hombres. Quienes están próximos a pensionarse, es decir que les faltan tres (3) años o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio para obtener el disfrute de la jubilación.



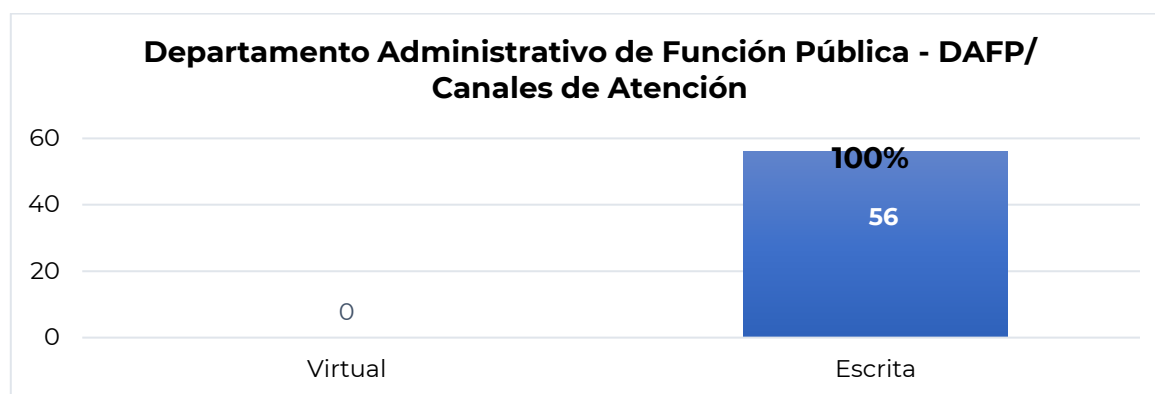
Gráfica No. 17 Nivel Jerárquico de Servidores Públicos pre pensionados

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor



Teniendo en cuenta lo expuesto en la gráfica No. 17 se organizaron los servidores públicos pre pensionados por nivel jerárquicos en donde se evidenció que el 46% corresponde al nivel profesional donde se ubican 6 colaboradores, a diferencia del nivel asistencial que se encuentra un funcionario en esta condición.

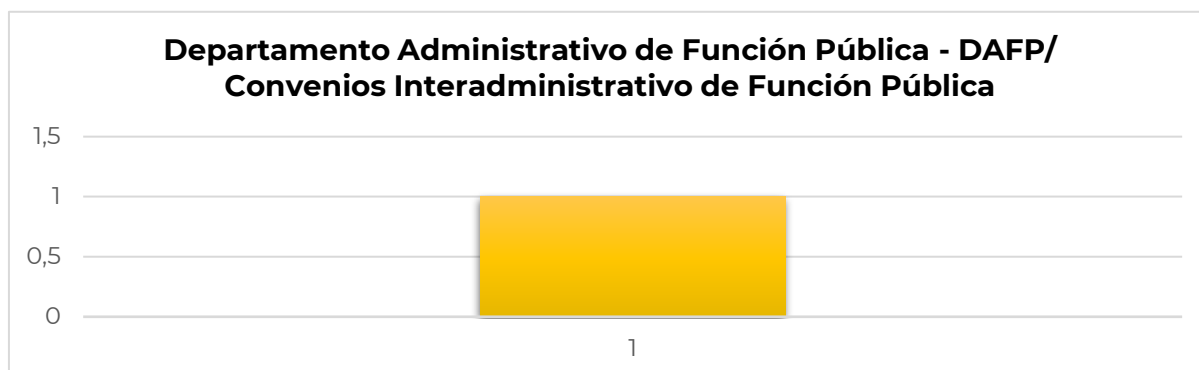
Grupo de Valor: Departamento Administrativo de Función Pública DAFP



Gráfica No. 18 Canales de atención de Departamento Administrativo de Función Pública DAFP

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Uno de los grupos de valor mas influyente en la Dirección Administrativa de Talento Humano, debido a que impacta en el mejoramiento continuo del desempeño institucional de las entidades de orden territorial a través de asesorías y acompañamientos con una oferta articulada de productos y servicios de Función pública para la administración distrital. Se identificó que el medio de atención por el cual se comunican la Dirección Administrativa de Talento Humano con Función Pública es de manera escrita en donde se solicitan conceptos, asesorías y demás. A la fecha se han realizado 56 desde los diferentes procesos de la Dirección.

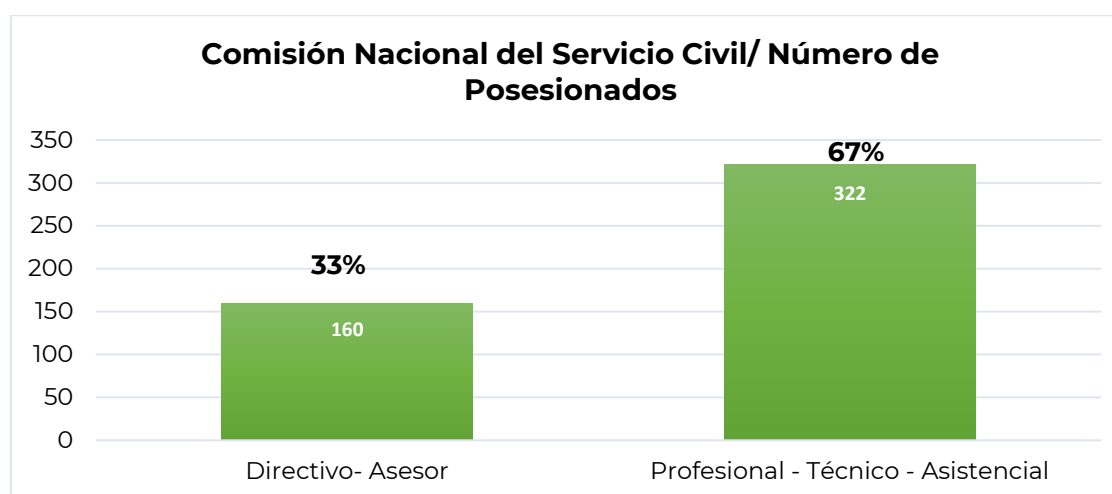


Gráfica No. 19 Número de convenios interadministrativo de Función Pública con la Dirección Administrativa de Talento Humano

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

De acuerdo con la gráfica No. 19 se identifican los Convenios interadministrativos entre el Departamento Administrativo de Función Pública -DAFP y la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, en este análisis de caracterización se ha celebrado un (1) convenio que es el número 109 de 2020, el cual tiene como objeto aunar esfuerzos entre la Función PÚBLICA Y EL DISTRITO, con el fin de desarrollar, de manera concertada, actividades relacionadas con la implementación de las políticas de función.

Grupo de Valor: Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

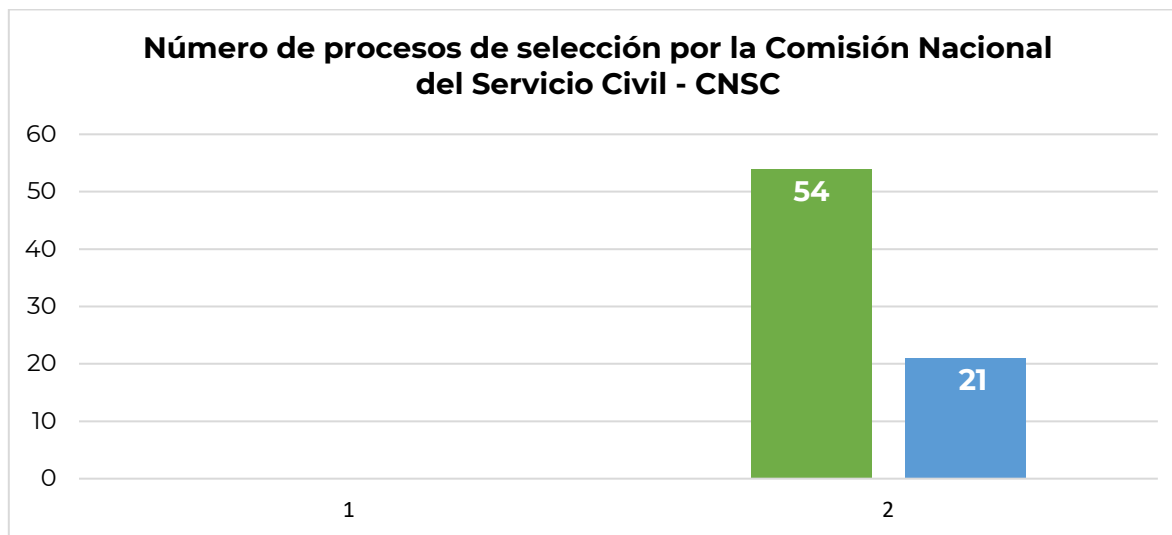


Gráfica No. 20 Número de posesionados

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor



En la gráfica No. 20 se identificaron las posesiones realizadas en la Dirección Administrativa de Talento Humano en el periodo del 3 de enero al 18 de noviembre de 2022. En el periodo del 1 de enero del 2022 al 18 de noviembre del 2022 se realizaron los siguientes nombramientos: nivel directivo y asesor 160 y nivel profesional, técnico y asistencial 322 nombramientos.



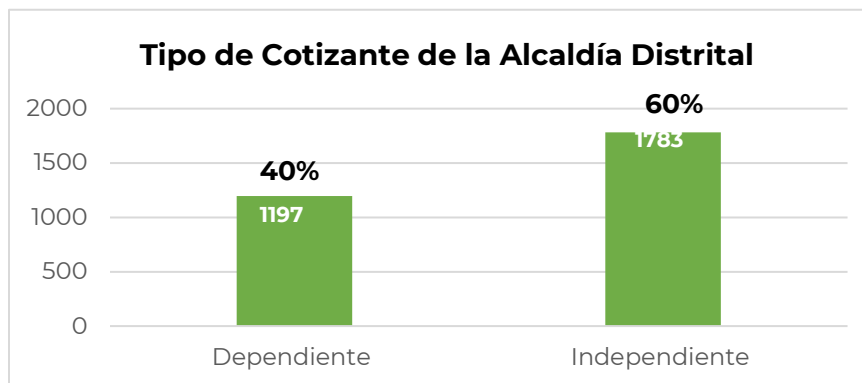
Gráfica No. 21 Número de procesos de selección por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Esta variable tiene como propósito ilustrar el número de procesos de selección que se han realizado mediante la Comisión Nacional del servicio Civil – CNSC. Como se puede ver en la gráfica No. 21 hay un total de veintiuno (21) vacantes para el proceso de selección de modalidad de ascenso y cincuenta y cuatro (54) vacantes para el proceso de selección abierta (*acuerdo 066 de 2022, en el cual se convocan y se establecen reglas para el proceso de selección para cargos de carrera administrativa, en las modalidades Ascenso y abierta*).



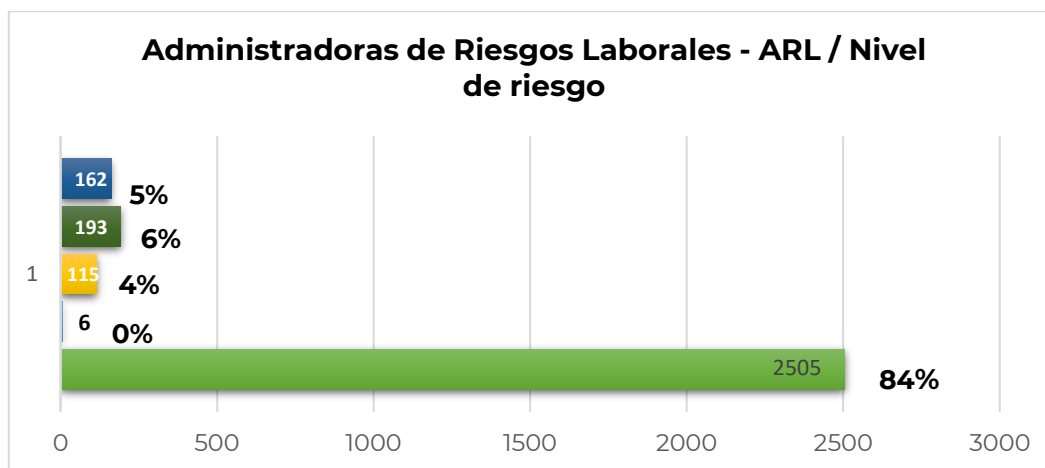
Grupo de valor: Aseguradoras de Riesgos Laborales ARL



Gráfica No. 22 Tipo de Cotizantes de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor

Las variables del grupo de valor que son las aseguradoras de riesgos laborales sus indicadores son cambiantes, ya que estas bases de datos son retroalimentadas todos los días y en los picos altos de contratación aumenta el indicador de afiliados independientes, pero a finales de año estos indicadores empiezan a bajar a medida que los contratistas van culminando sus objetos contractuales con la administración Distrital. Como se ilustra en la gráfica No. 22 el tipo de cotizantes a corte 18 de noviembre de 2022, es de 1.141 funcionarios públicos y 1783 independientes que son los contratistas por orden de prestación de servicios afiliados.



Gráfica No. 23 Niveles de riesgo laboral

Fuente: Consolidación de base de datos de Grupos de Valor



Tomando como fuente la base de datos de afiliados de la aseguradora de riesgos laborales se identificaron los diferentes tipos de riesgos laborales según el artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 que establece las siguientes clases de riesgo, las cuales se reglamentan en el artículo 2.2.4.3.5 del Decreto 1072 de 2015: nivel de riesgo número 1 2.505 contratistas y funcionarios públicos, seguido de nivel 2 6 contratistas y funcionarios públicos, nivel 3 115 contratistas y funcionarios públicos, nivel 4, 193 contratistas y funcionarios públicos y finalmente para el nivel 5 de riesgo máximo 162 funcionarios y públicos.



8. CONCLUSIONES

- A lo largo de la ejecución del trabajo de caracterización de grupos de valor, se identificó que actualmente la Dirección Administrativa de Talento Humano, tiene la necesidad de automatizar las bases de datos de todos los procesos para así garantizar el registro y control de la información de todo el talento humano y se obtenga información de manera más ágil, completa y veraz.
- Durante el desarrollo de esta caracterización, se identificó la importancia de continuar potencializando las variables de todos los grupos de valor a mediano y largo plazo ya que estos datos suministrados son el insumo para la formulación e implementación de acciones eficaces que fortalezcan los planes estratégicos, las políticas de integridad y de talento humano y demás instrumentos señalados por el Modelo de planeación y gestión – MIPG, los cuales aportan a la Dirección Administrativa del Talento Humano a la creación de valor público.
- Teniendo en cuenta el análisis de las variables de funcionarios públicos se denoto que es sustancial para la Dirección Administrativa de Talento Humano realizar un acompañamiento continuo en la vinculación, permanencia y específicamente en el retiro, ya que de acuerdo a los datos analizados hay una gran número de funcionarios de la planta de personal actual que se encuentran sobre los 60 años, es necesario fortalecer la participación en los procesos de selección modalidad abierta a jóvenes para así incrementar los indicadores de empleabilidad a población joven de la ciudad de Cartagena, y así esta población identifique que si es posible tener calidad de vida laboral bajo los principios de mérito y transparencia.
- Conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, la administración distrital ha fortalecido la participación de la mujer, en especial en cargos directivos, esto se puede evidenciar con los gerentes públicos de nuestra entidad, ya que de 27 líderes que ocupan este nivel, 17 son de género femenino, siendo el 63% servidoras con altas capacidades.



REFERENCIAS

Alcaldía Mayor de Cartagena (2022) Estudio Técnico para la Modernización y Rediseño Institucional de la Alcaldía Mayor de Cartagena, Gestión de Talento Humano. Available at: <https://modernizacion.cartagena.gov.co/sites/modernizacion/files/2022-03/22%20Talento%20humano%20%281%29.pdf>.

Función Pública , D. Administrativo (2022) Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva>.

Función Pública , D.A. (2022) caracterización grupos de valor. Available at: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/0/2022-01-31_Caracterizacion_grupos_valor_2022.pdf/ff0979d7-ae47-fc78-9d61-2e7c3aa87c3b?t=1643682829089.

Función Pública, D.A. (2022) Gestor Normativo. Available at: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>.