ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174137040003038 4**
Fecha: **24-04-2017**
TRD: **4137.040.14.4.1641.003038**
Rad. Padre: **20174137040003038 4**

CARLOS ALBERTO BURGOS RAMIREZ
Director (E)
Departamento Administrativo de Desarrollo
e Innovación Institucional

Asunto: SEGUIMIENTO PLAN ESTRATEGICO DE RECURSO HUMANO

Cordial saludo:

Adjunto envío seguimiento al 31 de diciembre de 2016 del Plan Estratégico del Recurso Humano, en el cual se evidencia que las acciones planteadas fueron ejecutadas en un 75%, esto obedece a factores externos, como fueron la reforma administrativa y las modificaciones al decreto de Seguridad Social y Salud en el Trabajo

Dicho seguimiento fue revisado en cuanto a forma y fondo por parte de la Subdirección de Gestión Organizacional.

Atentamente,

LORENA ESCANDON GUARNIZO
Profesional Universitario
Subproceso de Planeación de Talento Humano

C.C.: Carlos Alberto Burgos Ramírez: -Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano
Daniel Jair Chacon Balcazar – Subdirector de Gestión Organizacional.

Revisó: Lorena Escandon Guarnizo- Profesional Universitario - Subproceso de Planeación del Talento Humano
Elaboro: Dirley Carrero Salazar – Secretaria – Subproceso de Planeación del Talento humano.

DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUBDIRECCION DE RECURSO HUMANO

EVALUACION PLAN ESTRATEGICO DEL RECURSO HUMANO

DICIEMBRE 31 DE 2016

PRESENTACION

El Plan Estratégico del Recurso Humano de la Alcaldía de Santiago de Cali, surge de la necesidad de transformar la gestión del Talento Humano, con el objeto de lograr la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La Planificación del Recurso Humano, permitirá realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de dicho talento, en aras de facilitar la coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con las prioridades de la organización para adquirir un compromiso social basado en las realidades culturales y socio económicas.

1. EVALUACION PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

1.1 PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Analisis
Con base en las necesidades de personal identificadas se proyecta la forma de provisión de las mismas.	Plan de Previsión Aprobado	100%	Dirección de Desarrollo Administrativo / Subproceso Planeación del Talento Humano	31/12/2016	El Plan de Previsión fue aprobado para la vigencia, y se encuentra publicado en la Intranet en el siguiente link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/plan-de-previsi%C3%B3n-del-recurso-humano	Se establecio cuales son las medidas de cobertura aplicar para la provisión de los empleos tanto en vacancia definitiva como temporales.
Incluir en el plan de vacantes las generadas de diciembre a la fecha e identificar la forma de provisión.	Plan Anual de Vacantes	100%	Dirección de Desarrollo Administrativo Subproceso Planeación del Talento Humano	31/12/2016	El Plan Anual de Vacantes fue aprobado para la vigencia, y se encuentra publicado en la Intranet en el siguiente link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/plan-anual-de-vacantes	Una vez consolidadas las vacantes definitivas se hara el respectivo cargue en el aplicativos SIMO de la CNSC

1.2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Analisis
Elaboración del Decreto de Actualización de planta de cargos 2016 con los actos de la Administración Central y articulación con SEM de los cargos de Ley 715.	Decreto de Actualización de planta de cargos 2016	100%	Dirección de Desarrollo Administrativo Subproceso Planeación del Talento Humano	31/12/2016	Decreto 411.0.20.520 del 28/09/2016, de Por el Cual se establece la planta de personal de la Alcaldía de Santiago de cali. Decreto 411.0.20.715 del 27/12/2016, Por el cual se modifica parcialmente la planta de cargo del Municipio. Los cuales se encuentran publicados en la Intranet en el siguiente link http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/planta-de-personal	Se tiene consolidada la planta de cargos del municipio
Aprobar el 100% de las Hojas de Vida de los servidores públicos en el aplicativo SIGEP	El 100% de las Hojas de Vida aprobadas en el aplicativo SIGEP.	85%	Subproceso Selección y Vinculación	31/12/2016	En el año 2016 se realizó la siguiente gestión con el fin de aprobar el 100% de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP: Se enviaron personalizados 619 oficios a cada servidor público, relacionandoles exactamente la información pendiente que presentaban en la hoja de vida en el SIGEP. Se envió oficio al SINDICATO de trabajadores oficiales, reportandoles los trabajadores que tenían pendientes en su hoja de vida en el Sigep, con el fin de apoyar en esta labor y también se envió circular a los facilitadores de cada dependencia, para su apoyo. En octubre de 2016 se envió oficio a la Dirección de Control Disciplinario, relacionandole 268 servidores públicos que hasta la fecha tienen pendientes con su hoja de vida en el sigep, lo cual ha impedido realizar su aprobación, con el fin de que se le empiece el respectivo proceso disciplinario, por el Incumplimiento a esta obligación.	Se llegó al 86,49%, a pesar de todas las acciones que se realizaron en la vigencia 2016, lo anterior propicio que se reportara a Control Disciplinario a los servidores que NO han cumplido con esta obligación, para que empiecen con el seguimiento a estos y tomen las medidas respectivas.

1.2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (Continuación)

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Analisis
Hacer seguimiento de la obligación legal de los servidores públicos de mantener actualizada la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP.	El 100% de las Declaraciones de Bienes registradas en el aplicativo SIGEP.	60%	Subproceso Selección y Vinculación	31/03/2016	A finales de marzo del año 2016 se publicaron dos notas en la INTRANET, dirigida a todos los servidores públicos, recordandoles la obligación legal de realizar la declaración de bienes y rentas a más tardar el 31 de marzo en el aplicativo SIGEP. También se enviaron correos electrónicos a los facilitadores y a los correos institucionales de todos los servidores. En el mes de Junio se enviaron 86 oficios personalizados a los servidores que hasta la fecha no habían diligenciado la declaración de bienes y rentas en el SIGEP y también se envió circular a los facilitadores de las dependencias para el apoyo respectivo en esta labor.	A pesar de todas las acciones que se realizaron en la vigencia 2016 para que todos los servidores cumplieran con la obligación legal de diligenciar en el SIGEP la declaración de bienes y rentas, solo el 60,39% de los servidores cumplieron. En el año 2017 se debe continuar haciendo seguimiento a esta acción, enviando comunicaciones oficiales personalizadas a los servidores que estén en mora de cumplir con esta obligación.
Gestionar la inscripción, actualización y cancelación del registro público de Carrera Administrativa ante la Comisión Nacional de Servicio Civil	El 100% de Inscripciones, actualización y cancelación de registro público tramitada	64%	Subproceso Selección y Vinculación	31/12/2016	En el mes de enero de 2016 se envió a la CNSC la última solicitud de inscripción en el RPCA de un servidor que se encontraba pendiente, siendo así ya inscripciones no se realizarán más hasta que haya nuevo concurso abierto. En el año 2016 se envió a la CNSC 81 solicitudes de actualización en el RPCA de servidores públicos de carrera y se envió 83 solicitudes de cancelación del RPCA. A enero de 2016 se tenían identificados 254 servidores de carrera pendientes de actualizar en el RPCA, de los cuales la meta establecida para esta vigencia fue el 50%, o sea 127 servidores.	Del total de la población identificada pendiente de gestionar la actualización el RPCA, existen 121 casos de servidores de carrera que se encuentra pendiente definir una situación administrativa, para poder continuar con el proceso de gestión de actualización del RPCA. Por lo tanto, en esta vigencia se trabajará con una población pendiente de actualizar de 34 servidores de carrera y para las solicitudes de cancelación del RPCA, será con los retiros que se vayan generando cada mes.
Adelantar procesos de Convocatorias internas de acuerdo a las directrices contenidas en el Plan de Previsión y Plan Anual de Vacantes, para proveer las vacantes existentes entre definitivas y temporales, mediante la contratación de un ente externo, debido al escaso recurso humano de la planta que hay para este proceso	VACANTES PROVISTAS 1 vacante definitiva del cargo COMISARIO DE FAMILIA 2 vacantes provistas en el cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04.	2%	Subproceso Selección y Vinculación	31/12/2016	En la vigencia del año 2016 se realizaron 4 Convocatorias internas a través de las cuales se cubrieron 3 vacantes entre definitivas y temporales, así: Con las convocatorias 01, 02 y 03 se cubrieron por encargo los empleos Comisario de Familia (1) y Profesional Universitario 219-04 (2).	Realizando un análisis de las vacantes existentes entre definitivas y temporales a diciembre de 2015, se observa que en el año 2015 se generaron 32 vacantes y acumuladas a diciembre de 2016 existen 144 vacantes no provistas. En la vigencia 2016 se realizó provisión mediante convocatoria interna de (3) vacantes; lo anterior debido al proceso de rediseño institucional del municipio de Santiago de Cali; extrictamente se realizó la provisión de las vacantes por la necesidad del servicio en el caso del COMISARIO DE FAMILIA y en cumplimiento de una orden impartida por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL para las otras dos (2) vacantes de profesional universitario.
Carnetizar el 100% de los funcionarios públicos.	El 100% de los servidores públicos de la planta central carnetizados	89%	Subproceso Selección y Vinculación	31/12/2016	En Febrero 02 de 2016 se emitió circular en la cual se informó a todos los servidores públicos el inicio de la renovación del carné institucional y de las caracteristicas de la foto que debían enviar para su elaboración de acuerdo al cronograma establecido para cada dependencia, esta circular se envió por informados en el sistema orfeo y se publicó en intranet. Se envió correo electrónico a todos los servidores públicos informandoles la fecha limite por dependencia que tenían para enviar la foto escaneada en formato jpg, al correo electrónico dispuesto para tal fin. Se enviaron oficios a todas las Dependencias con la relación de los servidores públicos que estaban pendientes de enviar la foto para la elaboración del carné institucional.	A diciembre de 2016 se elaboraron 1729 carné institucional a los servidores públicos, de una población total de 1945 servidores, para un 88,89%. En cuanto a la programación establecida para las dependencias se dió cumplimiento, sin embargo, no se llegó al 100% de la carnetización toda vez que algunos servidores públicos no allegaron las fotografías dentro del término estipulado, tomándose como medida el bloqueo de las tarjetas de proximidad, a quienes no habían cumplido.

1.3 GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Convocar a Capacitación del Nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral a los facilitadores y a los responsables de la EDL de cada una de las dependencias	Nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral implementado y divulgado	100%	Proceso Gestión y Desarrollo Humano-Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral	31/12/2015	Por medio de Oficio N° 20164122100611174 se convocó a 250 servidores públicos para asistir a la capacitación del Nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño dictado por la Comisión Nacional del Servicio Civil el día 25 de agosto de 2015.	Se efectuó capacitación del Nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral a los servidores públicos con el acompañamiento de la Comisión Nacional de Servicio Civil. Se llevó a cabo reinducción a los facilitadores en el nuevo sistema y a los 23 gerentes públicos.
Realizar la Capacitación a los facilitadores y responsables de la Evaluación del Desempeño Laboral, sobre el Nuevo Sistema Tipo adoptado		100%		31/12/2016	El día 25 de agosto de 2016, se capacitó a los 60 facilitadores acerca del Nuevo sistema Tipo de Evaluación el desempeño Laboral. Evidencia: Acta No. 4122.1.14.4.48 de 2016 y listado de asistencia	
Implementación y divulgación del nuevo sistema tipo de Evaluación del desempeño Laboral		100%		31/12/2017	Decreto 411.0.20.800 del 30/12/2016, Por el Cual se Adopta la Actualización del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba y de Libre Nombramiento y Remoción Diferente a Gerentes Públicos Decreto 411.0.20.802 del 30/12/2016, Por el cual se hace una delegación en el Director de Desarrollo Administrativo, la ejecución de las obligaciones relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral.	Se expidieron por parte de la Alcaldía los actos administrativos requeridos para la adopción e implementación del nuevo sistema tipo.

1.4 GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Adoptar el porcentaje de incremento salarial autorizado	Acto Administrativo de Incremento Salarial para la vigencia 2016	100%	Proceso Liquidaciones Laborales	31/12/2016	Decreto 411.0.20-327 de junio 1 de 2016 "Por el cual se implementa el incremento salarial de los empleados públicos adscritos a la planta de cargos de la administración central municipal durante la vigencia fiscal del año 2016"	Para llegar al incremento estipulado se llevaron a cabo negociaciones con las organizaciones sindicales por parte de la Administración Municipal.

1.5 GESTIÓN DEL DESARROLLO

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Ejecutar los 36 Proyectos de Aprendizaje en Equipo priorizados en cada vigencia a través de 15 programas de capacitación los cuales hacen parte del Plan Institucional de Capacitación, adoptado mediante Decreto No 411.0.20.0137 del 31 de Marzo de 2016, encaminado a un enfoque diferencial al ciudadano y a la gestión de quejas y reclamos. Para la ejecución de ésta plan, la Administración cuenta con un presupuesto de $700,000,000	Plan Institucional de Capacitación aprobado y ejecutado	100%	Subdirector Administrativo de Recurso Humano	31/12/2016	Se realizaron Contratos con las Universidades Javeriana, Autónoma De Occidente, Santiago De Cali, Univalle, Icesi, San Buenaventura y con las entidades Archivo General De La Nación, Tribuna Jurídica, Colombo Americano, Acodal, F Y C Consultores, Cendap. El seguimiento que se realizó a cada programa aprobado por medio del PIC, se hizo con los formatos de listados de asistencia establecidos por el Municipio Santiago de Cali, los cuales se enviaron al inicio de cada programa educativo que se contrató con las universidades y estos se soportaron con los diecinueve (19) informes parciales y finales que se hicieron de los contratos de prestación de servicios.	Los proyectos de aprendizaje en equipo se llevaron a cabo, generando con ello servidores públicos capacitados en temas por ellos mismos solicitados.

1.6 GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Ejecutar las acciones aprobadas en la vigencia. 1. Celebración del día del Agente de Tránsito 2. Intervención al estrés laboral 3. Cursos manualidades 4. Pausas activas 5. Día de la Secretaria 6. Escuelas deportivas (natación, futbol, voleibol, baloncesto, tenis de campo, bolo, atletismo, kickboxing) 7. Olimpiadas Confraternidades 8. Fiesta de fin de año 9. Fiesta infantil navideña 10. Plan Anual de Incentivos 11. Día de la familia 12. Vacaciones recreativas 13. Día del Servidor Público 14. Jornadas de salud 15. Ciclo paseos 16. Jornadas de vacunación 17. Convenio con el centro de acondicionamiento físico 18. Diagnostico en Clima Organizacional 19. Atención Integral al Prejubilado 20. Diagnóstico Estilos de Dirección 21. Plan Anual de Incentivos	Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado y ejecutado	100%	Subdirector Administrativo de Recurso Humano	31/12/2016	Se realizaron los eventos de celebración para los cual se suscribieron contratos con: CORFECALI, COMFENALCO, AEO S.A., UNION TEMPORAL NEXOS DE VIDA, CONTRATO GPPG-PROYECTO ITACA.	las acciones programadas se realizaron generando con ello, niveles de satisfacción en los servidores públicos quienes fueron directamente los beneficiarios; existen reportes fotográficos, videos, entre otros de cada una de las actividades.

1.6 GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES (Continuación).

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Elaborar la guía para la implementación del SGSST.	Guía del SGSST	100%	Proceso Gestión de Seguridad Social Integral	15/02/2016	Se elaboró la Guía sel SGSST, está en el Proceso de Seguridad Social y Salud en el Trabajo	Se cuenta con la guía, actualemente se está trabajando con calidad para la caracterización y posterior codificación y
Establecer las políticas del SGSST.	Política del SGSST	100%		31/05/2016	Mediante Decreto 687 de 2016 "Por Medio del Cual se Adopta la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali" de fecha 16/12/2016	El no cumplimiento dentro del plazo estipulado obedeciò a los procedimiento internos de revisión para la posterior firma del señor alcalde.
De acuerdo al Modelo Operativo por Procesos y el manual de funciones se definen roles y responsabilidades.	Roles y responsabilidades	100%		30/06/2016	Reglamento de seguridad y salud en el Trabajo	El no cumplimiento dentro del plazo estipulado obedeciò a los procedimiento internos de revisión para la posterior firma del Director de la Dirección de Desarrollo Administrativo.
Se adopta como organigrama la estructura del Modelo de Operación por Procesos.	Modelo de Operación por Procesos	100%		15/02/2016	Actualmente se encuentra en construcción y ajuste dado los cambios del marco legal en acompañamiento con calidad.	Continúa en construcción teniendo en cuenta los cambios legales expedidos por el Ministerio de Trabajo.
Elaborar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	100%		10/03/2016	Aprobado y firmado por la dirección Departamento Administrativo de Innovación Institucional. Noviembre	La adopción no se logrò en la fecha estipulada dado los trèmites internos de
Definir de acuerdo a la guía del SGSST el Plan de trabajo.	Plan de trabajo	100%		30/06/2016	Documentos soportes de las actidads ejecutadas: matrices de peligro, soportes de capacitación, jornada de la salud social en el trabajo, jornadas de salud, exameneS medicos ocupacionales, seguimietno de enfermedades laborales, investigación de accidentes de trabajo, inspecciones de seÑguridad, simulacros de evacuación, entre otros.	Se logro el objetivo de crear cultura de la seguridad en los colaboradores de la entidad.
Definir los temas y la población objetivo para la Formación del SGSST a los Servidores Públicos.	Plan de Formación	100%		30/06/2016	Listados de Asistencia que se encuentran en el proceso de Seguridad Social	Se logra socializar el sistema de seguridad social en el trabajo a los colaboradores de la entidad con el objetivo de generar prevención de los riesgos laborales.
Definir las acciones necesarias para generar la gestión del cambio con la implementación del SGSST.	Documento de la gestión del cambio	100%	Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral	31/06/2016	Fuente Líder de proceso de Seguridad Social Integral	El no cumplimiento en la fecha estipulada se debió a la magnitud de los centros de trabajo con que cuenta la entidad y el poco talento humano para dar alcance en prevención y mitigación de riesgo en cada uno de ellos.
De acuerdo a un instrumento establecido se realiza la recolección de la información con los Servidores públicos.	Diagnóstico de condiciones de salud			31/06/2016	Informe de Diagnostico de Condiciones de salud reposa en el subproceso de seguridad Social	Debido a la entrega de información extemporánea de la encuesta de las dependencias objeto de estudio se dificultò realizar la estadística y análisis para dar cumplimiento en la fecha estipulada.
Con la información de la hoja de vida y el manual de funciones se determina el Perfil Sociodemográfico	Perfil Sociodemográfico	30%		31/06/2016	Informe de Diagnostico de Condiciones de salud reposa en el subproceso de seguridad Social	Debido a la entrega de información extemporánea de la encuesta por parte de las dependencias objeto de estudio se dificultò realizar la estadística y análisis para dar cumplimiento en la fecha estipulada.
De acuerdo al manual de funciones y las evaluaciones de puestos de trabajo se identifican los peligros para cargos	Identificación de peligros	100%		31/06/2016	Profesiograma Programa de gestión priorización de riesgos. (tareas de alto Riesgo).	Debido a la escasèz de personal formado en seguridad social en el trabajo de la entidad se dificulta realizar el análisi en el tiempo estipulado.
Se realiza visita de campo a los centros de trabajo y se elabora la Matriz de peligros de acuerdo a la GCT 45 (Guía técnica colombiana)	Matrices de peligros	60%		31/06/2016	Matrices de Peligro Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El no cumplimiento en la fecha estipulada, obedeciò a la dificultad en la asignación de transporte como a la disponibilidad de tiempo de los responsables de los centros de trabajo (comisarios, inspectores, directores de CAIs).

1.6 GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES (Continuación).

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Con la priorización de las matrices de peligros se identifican los Procesos críticos	Procesos Críticos Identificados	100%	Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral	31/08/2016	Instructivo de Procedimientos Seguro Programa de gestión priorización de riesgos	Se da inicio a trámites administrativos con la subdirección de recurso humano para gestionar los cambios requeridos con el propósito de mitigar y controlar los riesgos priorizados dentro de las matrices de peligro.
Se realiza elección del COPASST y las reuniones mensuales, actividades de los integrantes de este (visitas de inspección, investigación de AT, divulgación y convocatoria para las actividades del SGSST)	Conformación del Comité Paritario	100%		15/09/2016	Actas Mensuales de reuniones de COPASST Fuente Líder de proceso de Seguridad Social Integral	Se tiene constituido el COPASST y en funcionamiento de acuerdo al marco legal.
Incorporar los elementos del SGSST en el proceso de Gestión Documental del Sistema de Gestión de calidad.	Documentación del SGSST	100%		31/08/2016	Esta actividad esta en espera de la aprobación de la nueva estructura del SGSST actividad a cumplirse en mayo de 2017	Debido al cambio del marco legal, por el cual no se ha definido el mapa estratégico, ello incide de igual manera en la gestión documental por tal motivo está en proceso.
Elaborar los indicadores de ley y los de resultado y de procesos	Indicadores del SGSST	100%	Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral	30/06/2016	Matriz de indicadores del SGSST Fuente Líder de proceso de Seguridad Social Integral.	De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y siguiendo sus lineamientos se formularon los indicadores de estructura, proceso y resultado, los cuales nos miden la gestión del sistema de seguridad social en el trabajo.
Implementar un sistema de información que permita generar las estadísticas de accidente de trabajo	Aplicativo de estadísticas de accidentes de trabajo	0%		31/03/2016	No se contaba con el recurso en el plan de desarrollo para la adquisición del aplicativo	Por falta de recursos financieros no fué factible la consecución de un software que ayudara a la recopilación, análisis y estructuración de un informa, el cual generaría acciones correctivas, generando impredisión en la información como en la toma de decisiones, por cuanto el trabajo se hace manera manual.
De acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 1401 de 2007 se establecen los procedimientos para investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes de trabajo	30%		31/07/2016	Procedimientos de investigación de accidentes de trabajo, se encuentran en seguridad y salud en el trabajo.	Dado los cambios de la normatividad se hizo necesario realizar ajustes al procedimiento, lo que genero incumplimiento en el tiempo estipulado.

1.6 GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES (Continuación).

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Se realiza el análisis de vulnerabilidad de los centros de trabajo y se definen los procedimientos operativos normalizados para cada amenaza evaluada	Implementar los Planes de emergencias en todos los centros de trabajo	30%	Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral	15/12/2016	Analisis de vulnerabilidad CALI 5 Corresponde a los siguientes centros de trabajo: Cam torre alcaldía y plataforma, edificio fuente versalles, talleres de municipio, salud, transito, deporte, cultura, casa de justicia siloe y los mangos. Analisis de vulnerabilidad de los 22 CALIs	Por motivos de salud del proveedor suministrado por la ARL se generó el retrazo en en la fecha programada.
Se establece procedimiento para la inclusión en el proceso de adquisiciones los requerimientos del SGSST.	Procedimiento de requerimientos del SGSST al Proceso de adquisiciones	30%	Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral	30/07/2016	Actividad pendiente continuidad dado el nuevo marco legal y reunión con el equipo jurídico de contratación	La actividad continua pendiente dado los cambios legales y en la organización. Actividad a realizar en conjunto con el departamento administrativo de
De acuerdo al Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015 se implementan los procesos para contratistas	Proceso para contratistas en Riesgos Laborales	30%		15/07/2016	Actividad pendiente continuidad dado el nuevo marco legal y reunión con el equipo jurídico de contratación	La actividad continua pendiente dado los cambios legales y en la organización. Actividad a realizar en conjunto con el departamento administrativo de contratación.
Atender Auditoria de implementación	Auditoria	0%	Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral	01/01/2017	De acuerdo al cronograma de la auditoria interna de la entidad y externa	De acuerdo a los resultados de la auditoria se formulo plan de mejora.
Realizar plan de mejoramiento con las acciones correctivas derivadas de los resultados de la auditoria	Plan de Mejoramiento	0%		01/01/2017	Plan de mejora en un ciento por ciento ejecutado	Se realiza ejecución de cada actividad formulada en el plan de mejora, el cual se dio cumplimiento en un 100%.
Ejecutar las acciones correctivas, preventivas o de mejora derivadas de los resultados de la auditoria	Implementación del plan de mejoramiento	0%		01/02/2017	Plan de mejora en un ciento por ciento ejecutado Decreto de ampliación de plazo para implementación del sistema – ministerio.	Se da cumplimiento al plan de mejora y se logra el objetivo propuesto.

1.7 TODOS LOS SUBSISTEMAS

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Estudio técnico y definición de recursos para contratación	Estudio de cargas actualizado	0%	Director de Desarrollo Administrativo	01/09/2016	Levantamiento de cargas de la Secretaría de Gestion del Riesgo y Emergencias.	Las cargas laborales datan del año 2014, razón por la cual se analizó con la alianza universidades y con las entidades de los diferentes sectores que participaron en el Proceso de Reforma Administrativa, que la modificación de la estructura funcional de la Administración Central fue la incorporación de la Secretaría de Gestión del Riesgo, Emergencias y Desastres, por tal razón se realizó el levantamiento de las cargas correspondientes y se incluyeron, y como producto la Administración contó con una medición de cargas laborales correspondiente a la estructura organizacional vigencia 2016.
	Informe de Necesidades de personal por dependencias	0%	Director de Desarrollo Administrativo	01/09/2016	Se cuenta con los formatos diligenciados por las dependencias .	Las dependencias hicieron los requerimientos de personal, observándose que estos excedían el techo presupuestal, por cuanto, solicitaron más empleos de los que se encuentran aprobados en la planta.
Creación o supresión de dependencias en el aplicativo SGAFT	Dependencias creadas, con sus respectivas unidades organizativas o supresión.	100%	Subproceso de Planeación del Talento Humano	31/12/2016	Se crearon y modificaron en el SGAFT, los 24 organismos, con sus respectivas dependencias	Se realizo la actualización en la primera semana de enero de 2017, por cuanto primero se debe cerrar el año fiscal con la estructura a 2016.
Creación o supresión de empleos en el aplicativo SGAFT	Posiciones creadas, con sus respectivos centros de costos.	100%	Subproceso de Planeación del Talento Humano / Subproceso de Administración de planta	31/12/2016	Aplicativo SGAFT, actualizado con la supresión y creación de los empleos	Se cuenta con los empleos actualizados de conformidad con el decreto de Planta.
Determinar los mecanismos para la incorporación del personal a la nueva Estructura y planta de cargos	Personal incorporado a la Nueva Planta de cargos	100%	Subproceso de Selección y Vinculación / Subproceso de Administración de planta	31/12/2016	INCORPORACION PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE LOS CAUS: Con el decreto No.411.0.20.0712 de diciembre 27 de 2016, se realizó el ajuste de la planta de cargos del empleo Profesional especializado 222-06 de libre nombramiento, a la nueva denominación establecida en el decreto No.411.0.20.0520 de 2015 en el cargo Jefe de Oficina 006-03 y se realizó la incorporación a partir del 01 de enero de 2017 a los 17 empleados públicos que desempeñaban estos cargos de Profesional Especializado de los CAUS. INCORPORACION SERVIDORES PUBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION: Con el decreto No.411.0.20.0714 de diciembre 27 de 2016, se realizó el ajuste a la planta de cargos, a las nuevas denominaciones establecidas en el decreto No. 785 de 2005 y los nuevos grados salariales establecidos en el decreto No.411.0.20.0519 de 2015 y se realizó la incorporación a partir del 01 de Enero de 2017, a 30 empleados públicos de libre nombramiento y remoción.	INCORPORACION PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CAUS: 1. En virtud de la Sentencia de febrero 9 de 2012, Exp. No 583-2008 del Estado, la Alcaldía de Santiago de Cali, tenía la obligación del cumplimiento, la cual establecía: a. Que la naturaleza de los cargos de los coordinadores de los CAUS, es libre nombramiento y remoción. b. Estos empleos deben ser del nivel directivo. c. Se deben ajustar las funciones de acuerdo al nivel jerárquico. Con base en estos criterios se realizó el análisis, obteniendo como resultado crear el cargo de Jefe de Oficina 006-03 en el nivel directivo. Al implementar la reforma administrativa a partir del 01 de Enero de 2017, se debió incorporar a los 17 empleados públicos que ejercían el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-06 (de libre nombramiento y remoción) de los CAUS, los cuales fueron suprimidos, en los cargos creados en el nivel DIRECTIVO de JEFE DE OFICINA CODIGO 006 GRADO 03, de libre nombramiento y remoción Además teniendo en cuenta la situación administrativa actual de los 17 empleados públicos que ejercían el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO de los CAUS, los cuales 14 tienen FUERO SINDICAL y 3 son PREJUBILADOS. INCORPORACION EMPLEADOS PUBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION: Con la nueva estructura de la Alcaldía y la implementación de la Reforma

Acciones Corto, Mediano y Largo Plazo	Meta (Producto, resultado)	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
Reportar a la Comisión Nacional de Servicio Civil la actualización que se debe realizar en el Registro público de Carrera Administrativa.	Actualizaciones Reportadas a la CNSC	0%	Subproceso de Selección y Vinculación / Subproceso de Administración de planta	31/12/2016	Al 31 de Diciembre de 2017, NO se realizará el reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la actualización en el RPCA de ningún servidor de carrera, producto de incorporaciones realizadas con la implementación de la Reforma y el ajuste a la planta de cargos.	En las incorporaciones realizadas a partir del 01 de enero de 2017, producto de la implementación de la Reforma Administrativa y del Ajuste de la planta de cargos realizado con el Decreto No.411.0.20.0520 del 28 de Septiembre de 2016, NO se incorporó ningún servidor público con derechos de carrera administrativa. Las incorporaciones realizadas fueron a servidores públicos de libre nombramiento y remoción. Por lo tanto no se debe reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil estas incorporaciones.
Analizar si las dependencias y empleos creados o suprimidos existen en el manual de funciones y realizar el trámite respectivo	Manual de funciones Ajustado	100%	Subproceso de Planeación del Talento Humano	31/12/2016	Decreto 411.0.20.673 de de 06/12/2016, Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personal de la administración central del municipio de Santiago de Cali y su Decreto 411.0.22.788 del 30/12/2016, el cual modifica y adiciona al 0673.	se actualizo el manual de funciones de acuerdo a la nueva estructura del municipio
Estudio de la Escala Salarial de la planta de cargos	Acto Administrativo de la Escala Salarial Aprobada	100%	Director de Desarrollo Administrativo	31/12/2016	Decreto 44.0.22.518 del 28/09/2016, Por el Cual se Fijan las Escalas de Remuneración Correspondientes a las Distintas Categorías de Empleos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, Para la Vigencia 2017	Se cuenta con una escala de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleo del Municipio.