
 ImderPalmira <small>INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-05	 <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small>
	COMUNICACIONES INTERNAS	Elaboración: 07/03/2023	
Actualización: 01/07/2024			
Versión: 03			

TRD: 200-013-32

DE : PIEDAD AGREDO OSORIO-JEFE DE CONTROL INTERNO

PARA: EDUCLEISXER VALENCIA IBARRA- GERENTE

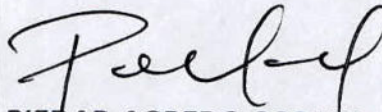
FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2025

ASUNTO: INFORME DE RECOMENDACIONES PROCESO DE MERITOCRACIA (VINCULACION NUEVOS FUNCIONARIOS)

Cordial saludo Señor Gerente,

De manera atenta adjunto informe de recomendaciones para el proceso de vinculación de los nuevos funcionarios, de acuerdo con el concurso de meritos adelantado por la Comision Nacional del Servicio Civil.

Atentamente,


PIEDAD AGREDO OSORIO

Jefe de Control Interno
Imder Palmira



IMDER PALMIRA

Recibido : 2025-12-12 11:32:43
Ratificado por : acespoc
Remitente : Piedad Agredo Osorio -
Ratificado a : GR - evaluacion Nro. Folios : 7 Nro. Anexos : 0



*** 20250025191 ***

c.c. correo electrónico Maria Cristina Grueso-Directora Administrativa
Diego Alexander Silva Zuñiga- Jefe Oficina Asesora de Planeación.

 InderPalmira <small>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-06	 <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small>
		Elaboración: 17/04/2023	
INFORME	Actualización: 01/07/2024		
	Versión: 03		



INFORME DE SEGUIMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE LA MERITOCRACIA

**INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE
PALMIRA**

PIEDAD AGREDO OSORIO

JEFE DE CONTROL INTERNO

12 DE DICIEMBRE DE 2025

 InderPalmira <small>INSTITUTO DEL PERSONAL Y LA FORMACIÓN DEL PERSONAL</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-06	 <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small>
		Elaboración: 17/04/2023	
	INFORME	Actualización: 01/07/2024	
		Versión: 03	

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Emitir recomendaciones técnicas y preventivas que permitan garantizar la adecuada provisión de 24 cargos de carrera administrativa en el año 2026, dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015, al mérito como principio rector y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

1.2. Objetivos Específicos

- Orientar a la entidad en los requisitos, responsabilidades y controles relacionados con la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal.
- Establecer recomendaciones para la correcta aplicación del periodo de prueba y la evaluación del desempeño.
- Definir lineamientos para asegurar que los nuevos funcionarios cuenten con metas claras, medibles y coherentes con los planes operativos del proceso.
- Promover el uso de guías, conceptos y orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Identificar riesgos asociados al proceso de provisión y proponer controles para mitigarlos.
- Contribuir a la transparencia, integridad y eficiencia en la administración del talento humano.



1.3. TITULO DEL INFORME

Informe de seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia.

1.4. INTRODUCCIÓN

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 sobre administración del talento humano, provisión de empleos de carrera administrativa, evaluación del desempeño, periodo de prueba y conformación de la Comisión de Personal, se presenta el siguiente informe de recomendaciones para acompañar el proceso de vinculación de 24 nuevos funcionarios de carrera durante el año 2026.

El propósito de este informe es garantizar que el proceso se adelante bajo los principios de mérito, transparencia, eficacia y legalidad, asegurando una adecuada planeación, ejecución y evaluación del desempeño de los nuevos servidores públicos.

 InderPalmira <small>INSTITUCIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA TRANSFORMACIÓN</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-06 Elaboración: 17/04/2023	 MUNICIPIO DE PALMIRA
	INFORME	Actualización: 01/07/2024 Versión: 03	

2. RECOMENDACIONES.

2.1. Planeación del Proceso de Provisión

2.1.1. Actualizar y validar el Manual de Funciones y Competencias Laborales

- Asegurar que los 24 cargos cuenten con funciones, requisitos y competencias actualizadas (arts. 2.2.2.3.3 y siguientes del Decreto 1083).
- Verificar coherencia con el Sistema de Gestión por Procesos y el Plan de Talento Humano.

2.1.2. Articulación con la CNSC

- Realizar seguimiento permanente a reclamaciones, listas de elegibles y actos administrativos.

2.2. Comisión de Personal (Decreto 1083 de 2015)

2.2.1. Conformación formal de la Comisión de Personal

- Expedir acto administrativo designando representantes de la entidad y de los empleados de carrera.
- Establecer reglas de funcionamiento: sesiones, quorum, decisiones, archivo de actas.

2.2.2. Capacitación y fortalecimiento de la Comisión

- Formación en:
 - Derechos y deberes de los servidores de carrera.
 - Procedimiento de reclamaciones.
 - Evaluación del desempeño.
 - Garantías del debido proceso.

2.2.3. Rol de Control Interno

- Verificar la periodicidad de las sesiones.
- Revisión de actas y decisiones.
- Alertas por incumplimiento de tiempos o falta de soporte documental.

2.3. Vinculación y Período de Prueba

2.3.1. Acciones previas a la posesión



- Entregar inducción institucional y por proceso.
- Socializar manuales internos (Código de Integridad, Política de Transparencia, procesos).
- Definir jefe inmediato y responsabilidades formales.

2.3.2. Establecimiento del Compromiso Laboral

- El jefe inmediato debe fijar metas claras y medibles dentro de los primeros 10 días siguientes a la posesión.
- Las metas deben tener referente en los Planes Operativos por Proceso y en indicadores institucionales.

2.3.3. Seguimiento al período de prueba

- Realizar retroalimentaciones documentadas.
- Garantizar una evaluación objetiva basada en evidencias.

 InderPalmira <small>INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-06 Elaboración: 17/04/2023	 MUNICIPIO DE PALMIRA
	INFORME	Actualización: 01/07/2024 Versión: 03	

- Respetar el debido proceso en casos de no superación.

2.4. Evaluación del Desempeño Laboral

2.4.1. Fortalecimiento del Modelo de Evaluación

- Documentar el instructivo o protocolo de evaluación conforme al Decreto 1083.
- Incluir metodologías, instrumentos, tiempos y responsables.

2.4.2. Capacitación a los evaluadores

- Formación en metas, indicadores, retroalimentación efectiva y trámites de reclamación.

2.4.3. Seguimiento de Control Interno

- Verificación del ciclo completo: planeación, seguimiento, evaluación y cierre.
- Informes de alertas tempranas.

2.5. Componente Ético, de Integridad y Cultura Institucional

- Incluir en la inducción:
 - Valores institucionales.
 - Socializar Código de integridad.
 - Gestión de conflicto de intereses.
- Enfatizar el rol del servidor público como garante de la legalidad y dar a conocer el Programa de Transparencia y Ética Pública.

2.6. Gestión Documental y Expediente Laboral

La Oficina de Control Interno recomienda asegurar un expediente completo que incluya:



- ✓ Hoja de vida SIGEP II
- ✓ Certificación de requisitos
- ✓ Acto de nombramiento
- ✓ Acta de posesión
- ✓ Compromisos laborales
- ✓ Informes de seguimiento del periodo de prueba
- ✓ Evaluación final
- ✓ Actas de la Comisión de Personal
- ✓ Notificaciones de decisiones y recursos

2.7. Recomendaciones sobre la Formulación de Planes Operativos por Procesos

2.7.1. Rol de la Oficina Asesora de Planeación

Para garantizar compromisos laborales coherentes y evaluaciones objetivas, La Oficina de Planeación debe entregar oportunamente a cada líder de proceso:

- Objetivos del proceso.
- Indicadores e instrumentos de medición.
- Líneas base y metas cuantificables.

 InderPalmira <small>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-06 Elaboración: 17/04/2023	 MUNICIPIO DE PALMIRA
	INFORME	Actualización: 01/07/2024 Versión: 03	

- Actividades críticas del proceso.
- Riesgos del proceso y sus controles.

Estos insumos son indispensables para que los jefes inmediatos puedan fijar metas individuales alineadas al MIPG y al Decreto 1083.

2.7.2. Importancia de metas claras, medibles y realistas (criterio SMART)

Las metas deben ser:

- Específicas
- Medibles
- Alcanzables
- Relevantes
- Definidas en el tiempo

Esto evita:

- Reclamaciones ante la Comisión de Personal por metas ambiguas.
- Evaluaciones subjetivas o sin evidencia.
- Incoherencias con el Manual de Funciones.
- Riesgos disciplinarios o administrativos.

2.7.3. Alineación entre Plan Operativo y Compromisos Laborales

- El jefe inmediato debe derivar metas individuales directamente del Plan Operativo.
- La Oficina de Control Interno, recomienda que ninguna meta o compromiso se formule sin referencia a un indicador o actividad institucional previamente definida.



2.7.4. Seguimiento preventivo.

- La Oficina de Planeación debe informar a la Oficina de Control Interno la fecha de entrega de los planes operativos.
- Control Interno realizará alertas cuando identifique retrasos que puedan afectar la fijación de compromisos de los funcionarios en periodo de prueba.

2.8. Lineamientos, Conceptos y Guías del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para fortalecer el proceso de vinculación y evaluación del desempeño, se recomienda que la Dirección Administrativa- Talento Humano y Planeación consulten y apliquen los documentos técnicos de Función Pública, tales como:

- Conceptos sobre periodo de prueba y evaluación del desempeño.
- Guías y orientaciones para la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal.
- Lineamientos para fijación de compromisos y metas.
- Guías de administración del talento humano y gestión del desempeño.

 InderPalmira <small>INSTITUTO DE DESARROLLO Y CALIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-06 Elaboración: 17/04/2023	 MUNICIPIO DE PALMIRA
	INFORME	Actualización: 01/07/2024 Versión: 03	

- Documentos de política pública del empleo público (DAFP).

Estos insumos son oficiales, actualizados y permiten garantizar decisiones técnicas, uniformes y fundamentadas.

3. RIESGOS IDENTIFICADOS Y CONTROLES RECOMENDADOS

Riesgos:

- Retrasos en conformación de la Comisión de Personal.
- Metas poco claras que generen reclamaciones.
- Evaluaciones sin soporte o evidencia.
- Expedientes incompletos.
- Falta de articulación entre Planeación, Talento Humano y jefes evaluadores.

Controles sugeridos:

- Lista de chequeo obligatoria para fijación de compromisos.
- Alertas automáticas antes del cierre del periodo de prueba.
- Monitoreo mensual a expedientes laborales.
- Seguimiento en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

4. CONCLUSION.

La provisión de los 24 cargos de carrera administrativa en 2026 constituye una oportunidad estratégica para fortalecer el mérito, la institucionalidad y la integridad en el IMDER. El cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, articulado con una adecuada planeación operativa, la entrega oportuna de metas por parte de la Oficina Asesora de Planeación y el uso de lineamientos oficiales del DAFP, permitirá garantizar procesos transparentes, evaluaciones objetivas y servidores públicos comprometidos con los valores del servicio público.

De esta manera presento informe de recomendaciones al proceso de Meritocracia en el IMDER.


PIEDAD AGREDO OSORIO
 Jefe de Control Interno
 Inder Palmira