

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO			
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-001	VERSIÓN: 04	FECHA: 07/06/2023	Página 1 de 10

1. Objetivo

Determinar los lineamientos para las etapas de vinculación, permanencia, desvinculación y retiro del talento humano en concordancia con la estructura organizativa del instituto.

2. Alcance

El proceso inicia con la vinculación del talento humano, continua con el desarrollo del personal y finaliza con la desvinculación o retiro del funcionario.

3. Definiciones

Competencias	Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades cognitivas, socio afectivas y comunicativas, relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores.
Inducción	Proceso por el cual se guía al nuevo empleado hacia la incorporación e integración a la cultura de la empresa y a su puesto de trabajo una vez esté vinculado a la Entidad.
Selección	Este es un proceso sistemático a través del cual se elige, de entre todos los candidatos inscritos, el más idóneo para ocupar el cargo vacante, es decir quien satisface mejor los criterios exigidos por la Entidad. Para cumplir con este propósito en esta fase se aplican técnicas que permiten tomar la mejor decisión.
Vinculación	Es la relación o asociación de una persona a través de un acto administrativo de nombramiento para desempeñar un empleo.
Administración del personal	Es la función del área de gestión humana que maximiza el desempeño de los funcionarios una empresa u organización con el fin de aumentar su productividad.
Declaratoria de insubsistencia	Acto mediante el cual se da por terminada la relación laboral por parte del empleado.
Destitución	Es una sanción disciplinaria que conlleva además inhabilidad temporal para el ejercicio de funciones públicas y por tanto debe adaptarse luego de la culminación de un proceso disciplinario previo.
Renuncia	Retiro voluntario del cargo; se produce cuando el funcionario manifiesta en forma escrita, libre, espontanea e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio
Retiro forzoso por edad	Retiro que se da cuando el empleado cumpla la edad de setenta (70) años. (Ley 1821).



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO

CÓDIGO: AP-GTH-PC-001

VERSIÓN: 04

FECHA: 07/06/2023

Página 2 de 10

Retiro por derecho a jubilación o por invalidez

Retiro que se produce cuando el empleado al reunir los requisitos pensionales cesa definitivamente en sus funciones y es retirado del servicio una vez se registre el ingreso a la nómina de pensionados.

4. Documentos de referencia y normatividad

- Decreto 2127 de 1945 Por el cual se reglamenta la ley 6a. de 1945, en lo relativo al contrato individual de trabajo, en general.
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Circular 100-001 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamientos sobre actualización de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=107834>
- LEY 1952 DE 2019. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 (esta derogada) y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90324>
- 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". (adicional). <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742>
- LEY 1780 DE 2016. "Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones". (Adicionado) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=69573>
- DECRETO 1083 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Muchas modificaciones) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>
- DECRETO 1081 DE 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República." <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>
- LEY 1474 DE 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>
- LEY 1437 DE 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>
- LEY 1221 DE 2008. Por la cual se establecen normas para promover y regular el



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

GESTION DE TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO

CÓDIGO: AP-GTH-PC-001

VERSIÓN: 04

FECHA: 07/06/2023

Página 3 de 10

Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=31431>

- LEY 1010 DE 2006. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- LEY 909 DE 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". **Reglamentado**
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>
- DECRETO LEY 1567 DE 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>
- LEY 50 DE 1990. "Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones".
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>
- **DECRETO 1045 DE 1978.** "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional".
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246>
- DECRETO 2663 DE 19
- 50. Código sustantivo del trabajo.

5. Responsables del procedimiento

Profesional Universitario.
Apoyo a Talento humano.

6. Relación de formatos y anexos

AP-GTH-PC-001-FM-001 LISTA DE CHEQUEO FUNCIONARIOS DE PLANTA IMCTC.
AP-GTH-PC-001-FM-002 FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO Y/O COMPENSATORIO IMCTC.
AP-GTH-PC-001-FM-006 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA FUNCIONARIOS IMCTC.
AP-GD-MN-001-IS-001 INSTRUCTIVO DE NOMINA

7. Descripción de las actividades del procedimiento

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control u observaciones
		Área	Cargo	
VINCULACIÓN				
1.	Evaluar y revisar hojas de vida. Tratándose de cargos de libre nombramiento y remoción, el Director del Instituto Municipal de Cultura	Dirección ejecutiva. Gestión del talento humano	Director ejecutivo Profesional universitario	Punto de control: Lista de chequeo para expedientes laborales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO			
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-001	VERSIÓN: 04	FECHA: 07/06/2023	Página 4 de 10

	y turismo de Cajicá, es el encargado de entrevistar y seleccionar de acuerdo al perfil el candidato requerido para desempeñar dicho cargo. Posteriormente a la elección del candidato, la Dirección comunica al Área de gestión del talento humano (Profesional universitario y/o técnico administrativo) para que proceda en la solicitud formal de los documentos de la lista de chequeo para expedientes laborales al candidato.		Técnico administrativo Apoyo a gestión humana	Nota: el director ejecutivo es nombrado por el consejo directivo. AP-GTH-PC-001-FM-001 LISTA DE CHEQUEO FUNCIONARIOS DE PLANTA IMCTC.
2.	Analizar y verificar hoja de vida documental y en el SIGEP II De acuerdo al proceso de selección señalado, se efectúa la revisión de requisitos y soportes de la lista de chequeo, manual de funciones y preceptos normativos emitidos por el Instituto Municipal de cultura y turismo de Cajicá. Se procede con la verificación de los documentos en físicos con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) con el fin de verificar los documentos físicos y los digitales, posteriormente se aprueba la hoja de vida y se vincula en el aplicativo de SIGEP II.	Gestión del talento humano	Profesional universitario. Apoyo a gestión humana.	Punto de control: Verificación de documentos en el SIGEP II AP-GTH-PC-001-FM-001 LISTA DE CHEQUEO FUNCIONARIOS DE PLANTA IMCTC.
3.	Proyectar Acto Administrativo	Gestión del talento humano	Profesional	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO

CÓDIGO: AP-GTH-PC-001

VERSIÓN: 04

FECHA: 07/06/2023

Página 5 de 10

	Por directriz de la Dirección, desde el proceso de Gestión Humana se proyecta el acto administrativo de nombramiento y se envía para revisión de los asesores jurídicos. El director, se encargan de notificar el acto administrativo. Para el caso del Director ejecutivo su nombramiento debe provenir de la Junta de concejo directivo.		universitario Apoyo a gestión humana Asesores Jurídicos	
4.	Vincular funcionario a la Entidad Una vez se posesione el funcionario público, se gestionará las afiliaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y el ingreso a la nómina. En el momento de la vinculación del funcionario se debe asegurar el ingreso a todas la seguridad social Ejecutar las actividades relacionadas con la nómina, prestaciones sociales y liquidaciones definitivas de los funcionarios.	Gestión del talento humano	Profesional universitario Apoyo a gestión humana	Punto de control: La afiliación a la Aseguradora de Riesgos laborales se realizará un día antes de la fecha programada para la posesión.
5.	Realizar la entrega del Manual de Funciones. Se hará entrega del AP-GTH-MN-001 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS, entrega	Dirección ejecutiva. Gestión del talento humano	Director ejecutivo. Profesional universitario Apoyo a gestión humana.	Punto de control: Actas de reunión de empalme. Informe de empalme del funcionario que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO			
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-001	VERSIÓN: 04	FECHA: 07/06/2023	Página 6 de 10

	del cargo, puesto de trabajo con su respectivo mobiliario, equipos y elementos de ergonomía. Así mismo, se entrega carnet, claves de acceso a la red, sistema de información relacionados con el puesto de trabajo, correo institucional y lo necesario para garantizar el desarrollo de competencias de sus funciones.			entrega. Acta de entrega de cargo.
6.	Realizar entrega del cargo: Una vez finalice el proceso de vinculación, el servidor público debe recibir inducción en temas relativos a la entidad y el desarrollo de sus funciones.	Gestión del talento humano	Profesional universitario Apoyo a gestión humana.	Punto de control: Acta de entrega del cargo.
7.	Presentar funcionario al equipo de trabajo. Se efectúa inducción al nuevo funcionario para presentar el equipo, las instalaciones y los procesos.	Gestión del talento humano	Profesional universitario. Apoyo a gestión humana.	
PERMANENCIA				
8.	Evaluación para funcionarios: 1. Heteroevaluación: Esta es realizada por el Director Ejecutivo y tiene un valor del 80% de Porcentaje. 2. Autoevaluación: Es la calificación que a conciencia, se da el evaluado y equivale a un 20% de Porcentaje. Se miden seis aspectos de las competencias comportamentales según el	Dirección ejecutiva. Gestión del talento humano	Director ejecutivo. Profesional universitario Apoyo a gestión humana.	AP-GTH-PC-001-FM-006 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA FUNCIONARIOS IMCTC.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTION DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO			
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-001	VERSIÓN: 04	FECHA: 07/06/2023	Página 7 de 10

	DECRETO 815 DE 2018 (Mayo 8). cada una de ellas se compone de diferentes criterios; para lo cual el Director debe entrevistar al Funcionario con relación a la calificación que considera que merece cada uno de ellos y a su vez calificarlo y retroalimentarlo con la respectiva calificación que le asigna y establecer estrategias de mejoramiento.			
9.	Seguimiento del desempeño del funcionario De acuerdo al manual de funciones el director ejecutivo realiza seguimiento al desempeño de los funcionarios.	Dirección ejecutiva	Director ejecutivo.	Nota: La evaluación de desempeño se realizará de forma anual por parte del director.
10.	Nomina Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función, a su vez el pago mensual de las prestaciones sociales	Dirección ejecutiva. Gestión del talento humano	Director ejecutivo. Profesional universitario	AP-GD-MN-001-IS-001 INSTRUCTIVO DE NOMINA
11.	Planes y programas de bienestar y capacitación En función de lograr eficiencia y eficacia del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, se estructura los planes y programas de Bienestar social e incentivos, formación y capacitación. Inducción y reinducción: procesos de formación y capacitación, estimulando el	Dirección ejecutiva. Gestión del talento humano	Director ejecutivo. Profesional universitario	Planes y programas



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO

CÓDIGO: AP-GTH-PC-001

VERSIÓN: 04

FECHA: 07/06/2023

Página 8 de 10

	aprendizaje y desarrollo individual y organizacional. Programa de institucional de capacitación: mejorar las competencias laborales, funcionales, comportamentales de los funcionarios. Programa de bienestar social e incentivos: favorecer el desarrollo integral, elevando los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia con el servicio de la entidad.			
RETIRO				
12.	Recibir solicitud de desvinculación. El retiro para cargos de libre nombramiento y remoción, se produce en los siguientes casos: • Declaratoria de insubsistencia del nombramiento. • Renuncia regularmente aceptada (el funcionario público deberá remitir comunicación manifestando su voluntad de retiro del servicio y fecha a partir de la cual se hará efectiva la misma). • Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.	Gestión del talento humano	Profesional universitario Apoyo a gestión humana Asesores jurídicos y contadora.	Formato



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO

CÓDIGO: AP-GTH-PC-001

VERSIÓN: 04

FECHA: 07/06/2023

Página 9 de 10

- Por invalidez absoluta.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por destitución como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo.
- Por orden o decisión judicial.
- Por supresión del empleo.
- Por muerte.

Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Tratándose de cargos de libre nombramiento y remoción, el Director ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, en el ejercicio de sus funciones, informa la decisión de retiro al área de gestión humana para proceder con los trámites administrativos.

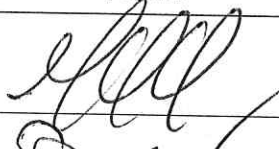
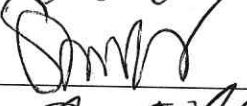
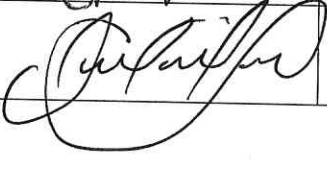
- Acto administrativo.
- Liquidación.
- Desvinculación de la seguridad social.
- Cambio de usuarios en los diferentes sistemas de información, entidades bancarias y entidades con las que se tienen relacionamiento.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTION DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO DE FUNCIONARIO PÚBLICO			
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-001	VERSIÓN: 04	FECHA: 07/06/2023	Página 10 de 10

	-Exámenes médicos ocupacionales de retiro. -Acta de entrega del cargo. -Certificado laboral. -Paz y salvo.			
--	---	--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
24/11/2014	01	Se crea el documento
26/06/2020	02	Se modifican actividades del procedimiento y la normatividad
06/12/2022	03	Se modifica las actividades del procedimiento agregando la permanencia, inducción y retiro de los funcionarios, así como sus respectivos puntos de control.
07/06/2023	04	Se distribuyen las actividades entre vinculación, permanencia y el retiro definiendo cada etapa de manea detallada.

CONTROL DE EMISIÓN			
Responsable	Nombres y apellidos	Firma	Cargo
Elaboró:	Ricardo Quiroga		Responsable SGC (OPS)
Revisó y Aprobó:	Shirley Jiménez		Profesional Universitario
Adoptó:	Héctor Moncada		Director Ejecutivo