CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

LUIS FERNANDO GIRALDO
Presidente

CONCEJO MUNICIPAL, VIGENCIA 2025

1. Introducción

El presente Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) del Concejo Municipal de Cartago para la vigencia 2025 tiene como objetivo establecer las acciones y lineamientos necesarios para el desarrollo, fortalecimiento y gestión eficiente del recurso humano, en concordancia con las normas legales y los objetivos institucionales.

Este plan se enmarca en la Política de Integridad delineada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Dicho modelo busca que cada servidor público asuma con responsabilidad y compromiso sus funciones, generando confianza y credibilidad en la ciudadanía. El Concejo Municipal de Cartago-Valle del Cauca fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin esencial del Estado, garantizando la transparencia y la ética en cada actuación. Además, se implementarán actividades pedagógicas, informativas y de sensibilización que fomenten una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto y la responsabilidad social.

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) del Concejo se actualiza considerando los requisitos establecidos en el Decreto 1499 de 2017, que fusiona los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno, dando origen al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y su Manual Operativo. Este decreto establece lineamientos para una gestión pública eficiente, efectiva, coordinada y orientada a resultados. A través del MIPG, se busca fortalecer el desarrollo del talento humano, mejorar la calidad del servicio y fomentar una cultura de mejora continua en todas las dependencias del Concejo Municipal.

De esta manera, los servidores públicos del Concejo Municipal de Cartago-Valle deben conocer, comprender y aplicar de manera efectiva las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico, la planeación y los procesos operativos. Se espera que cuenten con un sólido conocimiento de su rol, competencias adecuadas y habilidades necesarias para ejercer sus funciones con responsabilidad, eficiencia y calidad. Su compromiso debe orientarse al mejoramiento continuo de la Corporación, el fortalecimiento de la satisfacción y bienestar de los servidores públicos, el incremento de la productividad en el sector público, el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y, en última instancia, el crecimiento sostenible y equitativo del municipio.

2. ALCANCE:

El Plan Estratégico de Talento Humano 2025 del Concejo Municipal de Cartago-Valle abarca a todos los servidores públicos de la Corporación, incluyendo personal administrativo, directivo y de apoyo. Su aplicación se extiende a los procesos de selección, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar laboral, clima organizacional y desarrollo de competencias. Este plan busca garantizar una gestión efectiva del talento humano alineada con las políticas institucionales y las necesidades del servicio público, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Concejo y la mejora continua en la prestación del servicio a la ciudadanía.

3. Objetivo General

Establecer las estrategias y acciones necesarias para el fortalecimiento y desarrollo integral del talento humano del Concejo Municipal de Cartago-Valle, garantizando una gestión eficiente, efectiva y orientada a resultados, enmarcada en los lineamientos del MIPG, que contribuya al logro de los objetivos institucionales, al bienestar de los servidores públicos y a la mejora continua del servicio a la ciudadanía.

3. Objetivos Específicos

- **Fortalecer las competencias laborales:** Implementar planes de capacitación y formación continua que permitan el desarrollo de habilidades técnicas, administrativas y comportamentales, alineadas con las necesidades institucionales y las exigencias del servicio público.
- **Mejorar el clima organizacional:** Promover actividades y espacios que favorezcan el bienestar laboral, el sentido de pertenencia y la motivación de los servidores públicos, fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y saludable.
- **Optimizar los procesos de gestión del talento humano:** Estandarizar, actualizar y digitalizar los procesos relacionados con la administración del recurso humano, garantizando su eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo.
- **Promover una cultura de integridad y servicio:** Desarrollar estrategias y actividades pedagógicas que fortalezcan la ética pública, la responsabilidad social y el compromiso de los servidores con la misión institucional y la atención oportuna y efectiva a la ciudadanía.

- **Implementar mecanismos de evaluación y mejora continua:** Establecer herramientas y metodologías que permitan evaluar el desempeño, medir el impacto de las acciones desarrolladas y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos para garantizar el éxito del plan.

4. Marco Normativo

- **DECRETO 1083 de 2015**: Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

- **LEY 1474 de 2011**: Estatuto Anticorrupción.

- **LEY 581 DE 2000:** Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.

- **LEY 734 DE 2002:** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

- **LEY 909 DE 2004**: Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. En temas de unidades de personal, establece:

- **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 1221 DE 2008:** Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones

- **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 1651 DE 2013:** Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.

- **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 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”

- **DECRETO 1567 de 1998:** “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”.

- **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”

5. Principios Rectores

- Meritocracia: Asignación de funciones y cargos basada en competencias.
- Equidad y transparencia: Procesos claros y objetivos.
- Desarrollo integral: Promoción del bienestar laboral y profesional.
- Compromiso y responsabilidad social: Fortalecer la cultura organizacional con enfoque ciudadano.

6. Diagnóstico de la Situación Actual

Se realizó un análisis interno para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (DOFA) del talento humano, con base en encuestas, entrevistas y revisión documental.

Fortalezas:
- Personal comprometido y con experiencia.
- Buen ambiente laboral.

Debilidades:
- Necesidad de capacitación en nuevas tecnologías.
- Procesos internos susceptibles de mejora.

Oportunidades:
- Apoyo de entidades de capacitación.
- Avances tecnológicos aplicables a la gestión pública.

Amenazas:

- Cambios normativos constantes.
- Limitaciones presupuestales.

5. Objetivos Estratégicos

- Fortalecer las competencias del personal: Implementar programas de capacitación y formación continua.

- Mejorar el clima organizacional: Establecer actividades de integración y bienestar.

- Optimizar los procesos internos: Digitalizar procedimientos y adoptar tecnologías de gestión.

- Promover la transparencia y la ética pública: Desarrollar estrategias de integridad y buenas prácticas.

6. Líneas de Acción y Estrategias:

- **Capacitación y desarrollo:**
  - Programas de formación en temas técnicos, administrativos y tecnológicos.
  - Talleres de liderazgo y habilidades blandas.

- **Bienestar y salud ocupacional:**
  - Actividades de integración, pausas activas y eventos motivacionales.
  - Implementación del Plan de Salud Ocupacional conforme a la normatividad vigente.

- **Gestión del desempeño**:
  - Evaluación periódica del rendimiento laboral.
  - Reconocimiento de logros y buenas prácticas.

- **Incorporación de tecnología:**
  - Digitalización de procesos administrativos.
  - Capacitación en herramientas tecnológicas y plataformas de gestión pública.

7. Cronograma de Implementación

- **Primer trimestre:** Diagnóstico y planeación detallada.

- **Segundo trimestre**: Capacitación y actividades de bienestar.
- **Tercer trimestre:** Implementación de mejoras tecnológicas y seguimiento.
- **Cuarto trimestre**: Evaluación, ajustes y elaboración de informe final.

8. Indicadores de Gestión

- Número de capacitaciones realizadas.
- Nivel de satisfacción laboral (medido por encuestas semestrales).
- Porcentaje de procesos digitalizados.
- Evaluación de desempeño individual y colectivo.

9. Recursos Necesarios

- Presupuesto asignado por el Concejo Municipal.
- Apoyo de entidades de capacitación (SENA, ESAP y otras).
- Infraestructura tecnológica y asesoría especializada.

10. Planeación estratégica del Talento Humano

La planeación estratégica es un componente fundamental en la gestión del Talento Humano, ya que existe una relación causa-efecto con los demás elementos que integran este proceso. Su adecuada implementación permite estructurar de manera eficaz y efectiva las acciones necesarias para el desarrollo y fortalecimiento del Recurso Humano.

En la actualidad, el talento humano es considerado el eje central de la operación de cualquier entidad pública, puesto que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) lo reconoce como el activo más valioso de las organizaciones del Estado Colombiano. Por ello, el municipio ha definido postulados que orientan el enaltecimiento y compromiso con el servidor público, así como su desarrollo de competencias.

El Plan Estratégico de Talento Humano identifica y planifica la ejecución de diversas actividades dirigidas a satisfacer las necesidades de los servidores del Concejo Municipal. Este proceso fortalece las rutas de creación de valor, alineándose con los objetivos institucionales y contribuyendo a la mejora continua del desempeño organizacional.

A continuación, se presentan los postulados que orientan la gestión del talento humano en el municipio:

- El talento humano es el activo más valioso y el corazón del municipio.

- Para obtener resultados que respondan a estándares de calidad, se requiere de servidores públicos que ingresen por mérito y desarrollen sus competencias soportadas en la integridad.
- La formación, la capacitación y el bienestar son fundamentales para el cumplimiento de las metas institucionales.
- Se debe valorar como una ventaja competitiva la inclusión y la diversidad de culturas, géneros, estilos, inteligencias, destrezas, habilidades, educación y formas de ver el mundo que integran al municipio.

PLANEACION ESTRETAGICA DEL TALENTO HUMANO

En el grafico se evidencia la relación directa del recurso humano con la estrategia de la organización, haciendo que las diferentes acciones de la fuerza laboral se alineen de forma coherente a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De igual manera se observa como el modelo se encuentra afectado por el contexto interno, en el que se debe tener en cuenta aspectos como el presupuesto, las

tecnologías de la información, las comunicaciones, los modelos de trabajo, los estilos de liderazgo, la estructura y cultura organizacional, entre otros.

El contexto externo, constituye una variable de afectación en lo que tiene relación a la situación política del país, la economía, la evolución tecnológica, las necesidades y expectativas de los ciudadanos, los medios de comunicación, entre otras.

Todos los aspectos anteriormente mencionados no solo generan una afectación sobre las políticas de gestión del recurso humano, sino en el comportamiento de las personas al interior de la organización y sobre los resultados de los aportes en las diferentes finalidades del Estado.

En la Planeación Estratégica se define lo siguiente:

- Definir objetivos y estrategias para la gestión del talento humano.
- Alinear la gestión del talento con la misión y visión institucional.
- Identificar oportunidades de mejora en la administración del personal.

Reclutamiento y Selección

- Implementar procesos de selección transparentes y basados en méritos.
- Utilizar herramientas digitales para mejorar la captación de talento.
- Garantizar la igualdad de oportunidades en la contratación.

Gestión del Desempeño

- Establecer indicadores de desempeño para evaluar a los funcionarios.
- Implementar planes de mejora continúa basados en resultados.
- Promover una cultura de retroalimentación y reconocimiento.

Capacitación y Desarrollo

- Diseñar programas de formación alineados con las necesidades institucionales.
- Fomentar el desarrollo profesional y el crecimiento interno.
- Invertir en capacitaciones tecnológicas y habilidades blandas.

Incentivos y Bienestar

- Diseñar planes de incentivos para mejorar la motivación del personal.
- Implementar programas de bienestar laboral y salud ocupacional.
- Fortalecer el clima organizacional mediante actividades de integración.

Compensación

- Asegurar salarios competitivos y equitativos según el mercado laboral.
- Evaluar periódicamente la estructura salarial para evitar brechas.
- Ofrecer beneficios adicionales que favorezcan la estabilidad laboral.

Indicadores y Evaluación

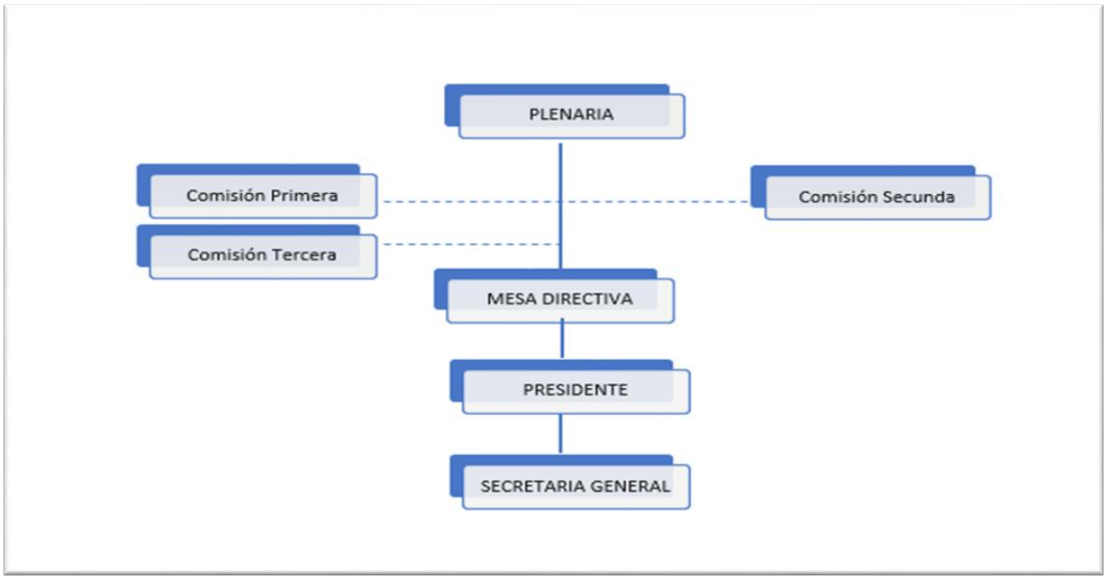
- Medir el impacto de las estrategias implementadas en la gestión del talento.

- Realizar evaluaciones periódicas para ajustar las acciones según los resultados.
- Fomentar la transparencia en la medición del desempeño organizacional.

Contexto y Finalidad
El presente plan busca fortalecer la gestión del talento humano en el Concejo Municipal de Cartago, Valle, garantizando una administración eficiente, transparente y alineada con los principios de la función pública. La implementación de estas estrategias permitirá mejorar la calidad del servicio y optimizar los recursos humanos disponibles.

11 Estructura Organizacional

Estructura Administrativa



12. Caracterización de la Población

La Matriz de Caracterización de la Población (Servidores Públicos) del Concejo Municipal de Cartago, Valle del Cauca, es una herramienta clave para la gestión del talento humano. A través de esta matriz, se mantiene actualizada información esencial sobre los servidores públicos, incluyendo antigüedad, nivel educativo,

edad, género, tipo de vinculación y experiencia laboral, entre otros aspectos. Este insumo permite una administración estratégica y eficiente del recurso humano, facilitando la toma de decisiones y la planificación de políticas institucionales.

12.1 Caracterización de los Empleos Públicos

La caracterización de los empleos se refleja en la planta de personal, abarcando tanto su estructura organizacional como su distribución general, como se detalla en las siguientes tablas

Distribución de la Planta por Género

CARGO	No. Cargos	Vinculo	Genero
Secretario General	1	Periodo	Hombre
Secretario de Actas	1	Periodo	Hombre
Profesional Universitario	1	O.P. S	Mujer
Secretaria	1	O.P. S	Mujer
Asistencial	1	O.P. S	Hombre
Total	**5**		

La planta de personal aprobada para el Concejo Municipal de Cartago está conformada por un total de cinco (5) empleos, de los cuales el 60% corresponde a hombres y el 40% a Mujeres.

13 Recursos Financieros

Para la implementación efectiva de las estrategias de gestión del talento humano, es fundamental contar con los recursos adecuados en dos áreas clave: humana y financiera.

- **Recursos Humanos:** Se requiere un funcionario de período que tenga la responsabilidad de liderar y coordinar los diferentes temas y programas relacionados con el talento humano, asegurando su adecuada planificación, ejecución y seguimiento dentro del Concejo Municipal de Cartago, Valle del Cauca.

- **Recursos Financieros:** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, se han asignado recursos específicos para el año 2025 los cuales están desglosados en el siguiente cuadro. Estos recursos están destinados a cubrir las necesidades operativas del proceso de gestión del

talento humano, incluyendo formación y capacitación, bienestar laboral, incentivos, y demás aspectos que contribuyan al fortalecimiento del capital humano dentro de la entidad.

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DEL TALENTO HUMANO
PROVISTA PARA EL AÑO 2025

PRESUPUESTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS
GASTOS DE PERSONAL

14. Sistemas de Información

Con el objetivo de optimizar la gestión del talento humano y garantizar la eficiencia en los procesos administrativos, la administración del Municipio ha implementado diversos sistemas de información especializados. Estas herramientas tecnológicas permiten una administración integral del talento humano, facilitando el seguimiento, control y análisis de aspectos clave como la vinculación, capacitación, evaluación del desempeño y bienestar laboral. A continuación, se detallan los sistemas de información adoptados para la gestión efectiva de estos procesos:

SIGEP: Es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano. El Concejo hace uso de la herramienta por lineamientos del Gobierno Nacional y mantiene la información de los funcionarios actualizada para una mejor accesibilidad, consulta y toma de decisiones.

15. Riesgos:

La gestión del talento humano implica una serie de riesgos que, si no son identificados y controlados de manera efectiva, pueden comprometer tanto la eficiencia operativa como la legalidad de los procesos administrativos en el Concejo

Municipal de Cartago. Estos riesgos pueden estar relacionados con aspectos como la contratación y vinculación de personal, el cumplimiento normativo en materia laboral, la administración de la nómina y prestaciones sociales, la evaluación del desempeño, la capacitación y el bienestar laboral.

Si no se gestionan adecuadamente, estos factores pueden derivar en problemas como incumplimientos legales, sanciones administrativas, desmotivación del personal, baja productividad e incluso pérdida de talento clave. Por ello, es fundamental la implementación de estrategias de mitigación y control, tales como la actualización permanente de normativas, la optimización de procesos de gestión, la capacitación continua del personal administrativo y el uso de tecnologías que permitan un monitoreo eficiente de cada aspecto del talento humano.

De esta manera, se garantiza no solo el cumplimiento de la normativa vigente, sino también un ambiente laboral estable, procesos eficientes y un adecuado desarrollo institucional, lo que contribuye a la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía

A continuación, se analizan los riesgos mencionados:

Riesgos Normativos y Legales

- Incumplimiento de normativas laborales: Posibles sanciones por no acatar leyes y regulaciones en la gestión del talento humano.
- Desactualización de la normatividad: Falta de actualización en leyes y decretos que regulan la función pública.
- Deficiencias en los procesos de contratación: Errores en la vinculación de personal que pueden derivar en demandas o auditorías negativas.

Riesgos Administrativos y Operativos:

- Ineficiencia en los procesos de selección y contratación: Falta de criterios adecuados para la selección del personal idóneo.
- Deficiencias en la planificación y ejecución de capacitaciones: Programas de formación inadecuados o insuficientes para el desarrollo de competencias.
- Falta de seguimiento y evaluación del desempeño: Ausencia de métricas claras para medir la productividad y el cumplimiento de funciones.
- Problemas en la gestión documental: Pérdida o manejo inadecuado de la información relacionada con el talento humano.

Riesgos Financieros

- Insuficiencia de recursos para programas de bienestar y capacitación: Presupuestos limitados que impiden la correcta ejecución de estrategias de desarrollo y bienestar del personal.
- Errores en la administración de nómina y prestaciones: Falta de precisión en pagos y liquidaciones que podrían generar conflictos internos o sanciones.

Riesgos Tecnológicos

- Dependencia de sistemas de información obsoletos o deficientes: Uso de plataformas ineficientes para la gestión del talento humano, lo que dificulta la actualización y acceso a datos críticos.
- Falta de seguridad en la información: Riesgo de filtración o pérdida de datos personales y laborales de los funcionarios.

Riesgos Laborales y Psicosociales

- Desmotivación y descontento del personal: Falta de incentivos, reconocimiento y oportunidades de crecimiento que pueden afectar la moral y el desempeño de los servidores públicos.
- Ambiente laboral inadecuado: Problemas de comunicación, liderazgo deficiente o conflictos internos que impactan la productividad.
- Estrés laboral y sobrecarga de funciones: Asignación ineficiente de tareas que afecta la salud mental y física de los funcionarios.

Riesgos Estratégicos e Institucionales

- Falta de alineación entre el talento humano y los objetivos institucionales: Deficiencias en la integración del personal con la visión y misión del Concejo Municipal.
- Rotación frecuente de personal clave: Pérdida de conocimiento institucional por la salida de funcionarios con experiencia.

- Falta de compromiso y liderazgo en la implementación del plan estratégico: Resistencia al cambio o baja participación en los procesos de mejora organizacional.

15.1 Estrategias para la Mitigación de Riesgos

Para reducir la probabilidad e impacto de estos riesgos, se recomienda:

- Actualizar constantemente la normativa laboral y regulaciones aplicables.
- Implementar procesos de selección y evaluación basados en competencias y méritos.
- Asignar presupuestos adecuados para capacitación y bienestar laboral.
- Modernizar los sistemas de información para la gestión del talento humano.
- Fomentar un ambiente laboral positivo con programas de motivación y reconocimiento.
- Realizar auditorías y controles internos periódicos para mejorar la eficiencia administrativa.

15.2 Elementos para tener en cuenta en la implementación de 2025

- Realizar sesiones de trabajo por equipos, que permitan crear y revisar acuerdos de trabajo de manera constante a fin de fortalecer el liderazgo personal de los servidores públicos.

- Involucrar a los jefes, en las actividades de Bienestar con el propósito de estar alineados en una sola estrategia de fortalecimiento.

- Continuar realizando actividades en torno al código de integridad, se evidencia que es un medio por el cual los servidores sensibilizan y afianzan los valores institucionales.

15.3 Diagnóstico del Riesgo Psicosocial

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se han implementado diversas estrategias enfocadas en la reducción de los riesgos laborales que afectan a los funcionarios del Concejo Municipal de Cartago. En particular, para aquellos trabajadores cuya clasificación de riesgo corresponde al nivel 1, se ha identificado que el principal factor de exposición es el riesgo psicosocial, el cual puede afectar su bienestar emocional, desempeño laboral y calidad de vida.

Conscientes de la importancia de mitigar estos efectos, el Plan Estratégico de Talento Humano incluye una serie de acciones orientadas a prevenir y reducir el impacto de los riesgos psicosociales. Entre estas iniciativas se encuentran programas de apoyo psicológico, espacios de capacitación en manejo del estrés y promoción del equilibrio entre la vida laboral y personal.

Adicionalmente, se han diseñado estrategias de intervención que fomentan un ambiente laboral saludable y fortalecen el clima organizacional, tales como la implementación de políticas de comunicación efectiva, el fortalecimiento del liderazgo positivo, y la promoción de actividades que refuercen el sentido de pertenencia y la motivación del equipo de trabajo. Estas acciones se desarrollan de manera articulada con otros procesos institucionales, garantizando una intervención integral y sostenida en el tiempo, con el objetivo de mejorar la calidad de vida y el bienestar de todos los servidores públicos del Concejo Municipal.

16 ESTRATEGIAS DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El **Plan Estratégico de Talento Humano 2025** tiene como objetivo optimizar la gestión del talento humano en el Concejo Municipal, garantizando la eficiencia en la administración pública, el desarrollo de competencias, la transformación digital, el bienestar laboral y la sostenibilidad de la gestión del recurso humano.

Gestión y Planificación del Talento Humano

- **Diseño y actualización de la planta de personal:** Evaluar y estructurar la organización del recurso humano para garantizar su eficiencia y alineación con los objetivos institucionales.
- **Implementación de un sistema de gestión por competencias:** Identificar, desarrollar y evaluar las competencias necesarias para mejorar el desempeño de los servidores públicos.

- **Optimización de los procesos de selección y vinculación de personal:** Garantizar la transparencia, equidad e inclusión en la contratación de servidores públicos.
- **Creación de un plan de sucesión y retención de talento:** Identificar y preparar a los futuros líderes dentro del Concejo Municipal para garantizar la continuidad institucional.
- **Aplicación de la normatividad laboral vigente:** Asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones en la gestión del talento humano para evitar riesgos administrativos y legales
- **Fortalecimiento de la cultura organizacional:** Implementar estrategias que refuercen la identidad institucional, el sentido de pertenencia y los valores de la función pública.

Desarrollo y Fortalecimiento de Competencias

- **Implementación del Plan Anual de Capacitación y Formación:** Desarrollar programas de formación continua en temas clave como gestión pública, normatividad, habilidades digitales y liderazgo.
- **Capacitación en innovación y transformación digital:** Proporcionar formación en herramientas digitales para optimizar los procesos administrativos y la prestación de servicios.
- **Creación de un sistema de mentoría y acompañamiento:** Asignar tutores internos para facilitar la adaptación de nuevos funcionarios y fortalecer el desarrollo de habilidades.
- **Promoción de la educación continua y convenios académicos:** Establecer alianzas con universidades e instituciones educativas para facilitar la actualización profesional de los servidores públicos.
- **Fomento del liderazgo y habilidades gerenciales:** Desarrollar programas de liderazgo para fortalecer la capacidad de toma de decisiones y gestión de equipos de trabajo.
-

Bienestar y Calidad de Vida Laboral

- **Desarrollo del Programa de Bienestar Integral:** Implementar actividades orientadas a la salud física y mental de los servidores, incluyendo pausas activas, jornadas de salud y recreación.
- **Prevención y manejo del estrés laboral:** Diseñar programas de apoyo psicológico, asesoramiento y mecanismos de conciliación laboral y personal.

- **Políticas de flexibilidad laboral:** Evaluar la posibilidad de implementar horarios flexibles o modalidades de teletrabajo para mejorar la calidad de vida de los funcionarios.
- **Estrategias de motivación y reconocimiento del talento:** Crear incentivos, reconocimientos y programas de promoción interna para fortalecer el compromiso organizacional.
- **Mejora del ambiente laboral y clima organizacional:** Implementar encuestas de clima laboral y estrategias para fomentar un entorno de trabajo colaborativo y positivo.

Gestión del Desempeño y Evaluación de Resultados

- **Implementación de un modelo integral de evaluación del desempeño:** Diseñar un sistema basado en indicadores de productividad, calidad del servicio y cumplimiento de objetivos.
- **Desarrollo de retroalimentación 360°:** Permitir que los funcionarios reciban evaluación de superiores, compañeros y subordinados, promoviendo una cultura de mejora continua.
- **Generación de reportes de desempeño y análisis de brechas de talento:** Identificar áreas de oportunidad y diseñar estrategias para el desarrollo profesional del personal.
- **Establecimiento de criterios claros para ascensos y promociones:** Definir políticas objetivas y meritocráticas para el crecimiento interno dentro del Concejo Municipal.
- **Monitoreo continuo del impacto de las estrategias de talento humano:** Implementar auditorías y revisiones periódicas para evaluar la efectividad de los programas implementados.

Modernización y Transformación Digital del Talento Humano
Estrategias:

- **Implementación de un sistema digital de gestión del talento humano:** Automatizar los procesos administrativos de vinculación, capacitación, evaluación y bienestar.
- **Uso de inteligencia artificial y analítica de datos en la toma de decisiones:** Aplicar herramientas de análisis predictivo para mejorar la planificación del recurso humano.
- **Capacitación en herramientas digitales y gestión de datos:** Asegurar que todos los funcionarios estén capacitados en el uso de tecnologías aplicadas a la administración pública.

- **Promoción del gobierno digital y la automatización de procesos:** Reducir la burocracia y optimizar la atención al ciudadano mediante la digitalización de trámites.
- **Fortalecimiento de la ciberseguridad y protección de datos:** Implementar protocolos de seguridad para resguardar la información de los servidores públicos y procesos administrativos.

Cumplimiento Normativo y Transparencia en la Gestión del Talento Humano

- **Asegurar el cumplimiento de la normatividad laboral y de seguridad social:** Implementar auditorías periódicas para garantizar la aplicación de las leyes vigentes.
- **Fortalecimiento de la gestión documental y transparencia:** Garantizar el acceso a la información y la trazabilidad de los procesos administrativos.
- **Capacitación en normatividad y ética pública:** Sensibilizar a los funcionarios sobre el cumplimiento de principios éticos y normas de transparencia en la función pública.
- **Implementación de mecanismos de control y vigilancia interna:** Establecer sistemas de monitoreo y alertas tempranas para la identificación de posibles irregularidades en la gestión del talento humano.

Estrategias Transversales:

Además de los ejes estratégicos principales, el Plan contempla estrategias transversales que complementan las acciones en todas las áreas:

- Inclusión y equidad de género en la gestión del talento humano.
- Fomento de la cultura del servicio público y vocación institucional.
- Coordinación con otras entidades gubernamentales para el fortalecimiento de la gestión del talento humano.
- Medición constante del impacto de las estrategias implementadas y ajustes según los resultados.

En Conclusión, El Plan Estratégico de Talento Humano 2025 del Concejo Municipal de Cartago, Valle, está diseñado para garantizar una gestión eficiente del recurso humano, fortaleciendo su desarrollo, bienestar y desempeño. La implementación de estas estrategias permitirá optimizar la función pública, modernizar los procesos administrativos y consolidar un equipo de trabajo comprometido con la excelencia en la administración municipal.

17 Plan de Incentivos

Con el propósito de incentivar el compromiso, la excelencia y el desempeño sobresaliente en la función pública, se implementará un programa de reconocimiento a los mejores servidores del Concejo Municipal de Cartago, Valle. Este reconocimiento destacará tanto a los servidores de carrera administrativa como al mejor servidor de libre nombramiento y remoción, abarcando los diferentes niveles jerárquicos.

La selección de los funcionarios destacados se realizará bajo criterios previamente establecidos, garantizando un proceso objetivo, transparente y alineado con las disposiciones normativas del Municipio. Entre los factores considerados estarán el cumplimiento de objetivos institucionales, el impacto de sus labores en la comunidad, la calidad del servicio prestado, la iniciativa y el liderazgo demostrado.

Adicionalmente, se presentará una propuesta detallada para el proceso de selección de los mejores servidores de carrera administrativa, segmentados por nivel jerárquico, y del mejor servidor de libre nombramiento y remoción. Esta propuesta incluirá los criterios de evaluación, los mecanismos de postulación, el jurado calificador y los incentivos otorgados a los ganadores, asegurando que el reconocimiento no solo fortalezca la motivación y el sentido de pertenencia, sino que también fomente una cultura organizacional basada en la meritocracia y la excelencia.

17.1 Estrategia Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación se orientará estratégicamente al fortalecimiento de las habilidades, conocimientos y competencias de los servidores del municipio, garantizando su desarrollo integral tanto a nivel personal como profesional. Esta iniciativa no solo busca mejorar el desempeño individual y colectivo, sino también impulsar la modernización y eficiencia institucional, permitiendo la adaptación a los constantes cambios y desafíos del entorno administrativo y social.

A través de programas de formación continua, capacitaciones especializadas y el fomento de una cultura de aprendizaje, se promoverá la adquisición de nuevas herramientas y metodologías que potencien la gestión pública, optimicen la prestación de servicios y contribuyan a la innovación en los procesos administrativos.

De esta manera, el Plan Institucional de Capacitación se convierte en un pilar fundamental para la transformación organizacional, consolidando un equipo de servidores públicos altamente calificados, comprometidos con la excelencia y preparados para afrontar los retos actuales y futuros en la administración municipal

17.2 Estrategia de evaluación del desempeño.

El proceso estará enfocado en la identificación, análisis y fortalecimiento del desempeño de los servidores públicos, garantizando su desarrollo integral y su alineación con los estándares de excelencia institucional. Para ello, se solicitarán y evaluarán los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores cuyo puntaje de evaluación sea inferior a 80, con el fin de diseñar estrategias específicas que permitan potenciar sus competencias, corregir deficiencias y mejorar su rendimiento en sus respectivas áreas de trabajo.

Adicionalmente, se establecerá una estrategia clara para la recolección, análisis y socialización de las evaluaciones del desempeño definitivas por áreas, asegurando que estos resultados sean utilizados de manera efectiva en la toma de decisiones relacionadas con la gestión del talento humano. En este sentido, se implementará el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de la Entidad, un mecanismo diseñado para garantizar la objetividad, equidad y transparencia en la valoración de los servidores públicos.
Este sistema tendrá un enfoque estructurado en **dos rutas fundamentales:**

- **Ruta del Servicio:** Evaluará la calidad del trabajo desempeñado por cada funcionario en términos de eficiencia, atención al ciudadano, cumplimiento de objetivos y aportes a la gestión institucional.

- **Ruta de la Calidad:** Se enfocará en la medición de la mejora continua, el cumplimiento de los estándares internos y la optimización de los procesos administrativos dentro de la entidad.

Además, con la implementación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de la Entidad, se garantizará su alineación con el Código de Integridad, un marco normativo que establece los principios y valores que deben

regir el actuar de los servidores públicos. Este sistema no solo evaluará las competencias técnicas y operativas, sino que también integrará la valoración de las competencias comportamentales, promoviendo una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el compromiso con el servicio público.
La articulación de este sistema con las políticas de integridad permitirá reforzar la cultura de responsabilidad, profesionalismo y excelencia dentro del Concejo Municipal, asegurando que los servidores públicos no solo cumplan con sus funciones de manera eficiente, sino que también se conviertan en referentes de buenas prácticas y gestión ejemplar dentro de la administración pública.

17.3 Estrategia en el Procedimiento de Retiro.

El concejo Municipal ha desarrollado un instrumento estratégico para identificar, analizar y comprender las causas de retiro de los servidores de la Entidad, permitiendo así la formulación de acciones y recomendaciones orientadas a la mejora continua en la gestión del talento humano. A través de este análisis, se busca no solo prevenir la rotación no planificada del personal, sino también fortalecer las condiciones laborales y promover estrategias que incrementen la satisfacción y el compromiso de los servidores públicos.

Además de la identificación de causas de retiro, la Oficina de Talento Humano implementará estrategias proactivas para incentivar la permanencia del talento dentro de la entidad. Para ello, se desarrollarán planes y programas que integren beneficios sociales y salario emocional, alineados con las políticas establecidas en el municipio. Estas iniciativas estarán orientadas a mejorar la calidad de vida de los funcionarios, fomentando un ambiente laboral positivo, equitativo y motivador.

Conscientes del impacto que genera el proceso de retiro, especialmente en servidores que finalizan su etapa laboral por motivos de pensión u otras razones inesperadas, se establecerán estrategias de acompañamiento y adaptación al cambio en articulación con la Caja de Compensación Familiar y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). A través de estas alianzas, se brindará apoyo emocional, orientación psicológica y herramientas de planificación para que los funcionarios que se desvinculen de la entidad puedan afrontar esta transición de manera positiva y estructurada.

Asimismo, el concejo municipal velará por la implementación de mecanismos y estrategias dispuestas por la Dirección de Gestión del Conocimiento, en cuanto a la recopilación, transferencia y resguardo del saber adquirido por los funcionarios que dejan la entidad. Esto permitirá asegurar la continuidad operativa y evitar la pérdida de conocimientos clave dentro de la administración municipal.

En este sentido, se busca consolidar un enfoque integral en la gestión del talento humano, en el que no solo se atiendan las causas de retiro, sino que también se generen estrategias de retención, bienestar y acompañamiento que impacten positivamente tanto a los servidores activos como a aquellos que finalizan su ciclo laboral en la entidad.

18. PLANES TEMATICOS

18.1 Plan de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta fundamental para la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes dentro de la entidad. Su propósito principal es permitir la programación adecuada de la provisión de empleos con vacancia definitiva en la siguiente vigencia fiscal, asegurando la disponibilidad presupuestal para su cobertura.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, la elaboración del Plan Anual de Vacantes es un requisito clave en la planificación del talento humano. Este instrumento facilita la formulación de políticas, la optimización de los procesos de selección y la obtención oportuna de los recursos necesarios para su implementación. Además, proporciona información esencial al Departamento Administrativo de la Función Pública, permitiéndole definir estrategias que mejoren la gestión de los recursos humanos y la eficiencia organizacional en las instituciones públicas del Estado colombiano.

Para la identificación de necesidades, se realizará un análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta de personal actual del Concejo Municipal. Con base en este estudio, el despacho encargado del Talento Humano coordinará la elaboración del diagnóstico de los recursos requeridos, contando con la participación activa del nivel directivo de todas las dependencias de la organización. Este proceso tomará como referencia las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos tanto de la entidad como de cada dependencia, el Manual de Funciones, las responsabilidades de cada área y la estructura de la planta de personal.

18.2 Plan de Bienestar y Estímulos

El Plan de Bienestar Social tiene como objetivo fortalecer y desarrollar las habilidades, destrezas, valores y actitudes de los funcionarios, promoviendo su crecimiento tanto a nivel profesional como personal. A través de este plan, se busca generar un entorno laboral saludable y motivador, que contribuya al mejoramiento del desempeño, la satisfacción y el sentido de pertenencia dentro de la organización.

Este plan constituye una herramienta clave para la gestión del talento humano, permitiendo la implementación de acciones orientadas a la formación, capacitación, estímulos y bienestar de los funcionarios. De esta manera, la Presidencia del Concejo establece políticas y estrategias que favorecen la actualización de conocimientos, el desarrollo de competencias y la mejora de las condiciones laborales, con el propósito de potenciar la productividad, la eficiencia administrativa y el logro de los objetivos institucionales.

Las acciones contempladas en el Plan de Bienestar Social incluyen programas de formación continua, actividades de integración, promoción de la salud física y mental, incentivos por desempeño y estrategias que fomenten el equilibrio entre la vida laboral y personal. Estas iniciativas no solo impactan el desarrollo individual de los funcionarios, sino que también fortalecen la cultura organizacional, generando un ambiente de trabajo colaborativo, participativo y orientado a la excelencia.

En este sentido, el Plan de Bienestar Social se convierte en un pilar fundamental para la consolidación de una administración pública eficiente, donde el bienestar y la motivación del talento humano son aspectos determinantes para el cumplimiento de la misión y visión institucional

18.3 Programa de Bienestar Social.

Es un proceso dinámico, permanente y participativo, diseñado para crear, mantener y fortalecer las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado público. Su propósito es garantizar un entorno laboral que impulse el crecimiento personal y profesional, mejore la calidad de vida del funcionario y su núcleo familiar, y genere un impacto positivo en su desempeño dentro de la organización.

Este proceso no solo busca optimizar el bienestar individual, sino que también contribuye al incremento de los niveles de satisfacción, compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad. Al proporcionar condiciones adecuadas para su desarrollo, se potencia su eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus funciones, lo que a su vez se traduce en una mayor productividad y en el logro de los objetivos institucionales.

Además, al promover un ambiente de trabajo favorable, con oportunidades de formación, reconocimiento y bienestar, se fomenta una cultura organizacional basada en la motivación, la cooperación y el alto desempeño. De esta manera, se fortalece la identificación del empleado con su labor y con la misión de la entidad, garantizando un servicio público de calidad, orientado al bienestar colectivo y al desarrollo sostenible de la institución.

.

CRONOGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2025

Mes	Actividad	Objetivo	Responsable
Enero	Jornada de bienvenida y sensibilización	Generar sentido de pertenencia y compromiso con la entidad.	Talento Humano
Febrero	Capacitación en desarrollo personal y motivación	Fortalecer habilidades blandas y mejorar el ambiente laboral.	Talento Humano
Marzo	- Jornada de salud ocupacional (exámenes médicos, pausas activas)	Promover la salud y bienestar físico de los funcionarios.	Seguridad y Salud en el Trabajo
	- Dia del Hombre	Fomentar la integración	
Abril	Día de la Familia	Fomentar la integración entre los funcionarios y sus familias.	Talento Humano
Mayo	Reconocimiento a la labor del servidor público	Motivar y valorar el desempeño de los funcionarios y las madres	Presidencia del Concejo
	-Dia de la Madre		

Junio	Taller de liderazgo y trabajo en equipo	Fortalecer el sentido de liderazgo y cooperación entre los funcionarios.	Talento Humano
Julio	Jornada deportiva y recreativa	Promover la actividad física y el bienestar emocional Actividad cultural	Bienestar Social
Agosto	Campaña de hábitos saludables	Incentivar el autocuidado y la alimentación saludable.	Seguridad y Salud en el Trabajo
Septiembre	Encuentro de integración y fortalecimiento organizacional	Reforzar el trabajo en equipo y la identidad institucional.	Presidencia del Concejo
Octubre	Taller de gestión del estrés y salud mental	Brindar herramientas para el manejo del estrés laboral.	Bienestar Social
Noviembre	Clausura de programas de formación y desarrollo	Evaluar avances y reconocer la participación en actividades de capacitación.	Talento Humano
Diciembre	Celebración de fin de año	Promover la integración y el reconocimiento del trabajo realizado.	Presidencia del Concejo
Todos los meses del año	Dia del Cumpleaños	Funcionarios del Concejo	Bienestar Social

18.4 Plan de Capacitación

La capacitación es un proceso organizado que abarca tanto la educación no formal como la informal, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación. Su objetivo es complementar y fortalecer la formación inicial de los funcionarios mediante la adquisición de nuevos conocimientos, el desarrollo de habilidades y la transformación de actitudes. A través de este proceso, se busca incrementar tanto la capacidad individual como la colectiva, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional, a la optimización en la prestación de los servicios y al desempeño eficiente de cada cargo.

El propósito fundamental de la capacitación es generar aprendizajes significativos en los funcionarios, que se traduzcan en mejoras en su desempeño laboral y en aportes sustanciales a los objetivos institucionales. Más allá de la transmisión de conocimientos, la capacitación debe enfocarse en maximizar el potencial del talento humano, permitiendo que los colaboradores ejecuten sus funciones con mayor experticia y eficiencia. De esta manera, se impulsa el desarrollo integral del individuo, promoviendo su crecimiento profesional y personal dentro de la organización.

CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES 2025
Concejo Municipal de Cartago, Valle

Mes	Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Responsable
Enero	Inducción y reinducción institucional	Garantizar la integración y alineación de los funcionarios con la misión, visión y funciones del Concejo.	Nuevos funcionarios y servidores activos	Talento Humano
Febrero	Atención al ciudadano y servicio al usuario	Mejorar la calidad del servicio y la interacción con la comunidad.	Funcionarios de atención al público	Talento Humano
Marzo	Normatividad en contratación estatal	Fortalecer conocimientos sobre el marco normativo de contratación pública.	Funcionarios con responsabilidad en contratación	Jurídica
Abril	Gestión del talento humano y bienestar laboral	Promover un ambiente laboral saludable y mejorar la gestión del recurso humano.	Todos los funcionarios	Talento Humano
Mayo	Trabajo en equipo y liderazgo	Desarrollar habilidades de liderazgo y fortalecer	Nivel directivo y administrativo	Talento Humano

Mes	Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Responsable
		la comunicación organizacional.		
Junio	Transparencia, ética y lucha contra la corrupción	Sensibilizar sobre la importancia de la ética en la gestión pública.	Todos los funcionarios	Oficina de Control Interno O quien haga sus veces
Julio	Uso y seguridad de la información digital	Capacitar sobre protección de datos y ciberseguridad en el ámbito institucional.	Todos los funcionarios	Tecnología
Agosto	Gestión del tiempo y productividad	Mejorar la eficiencia en el desempeño laboral y la organización de tareas.	Todos los funcionarios	Talento Humano
Septiembre	Legislación y normatividad en el sector público	Actualizar conocimientos sobre leyes y regulaciones aplicables al Concejo.	Funcionarios administrativos y directivos	Jurídica
Octubre	Resolución de conflictos y comunicación asertiva	Dotar a los funcionarios de herramientas para la gestión efectiva de conflictos laborales.	Todos los funcionarios	Talento Humano
Noviembre	Evaluación del desempeño y retroalimentación efectiva	Capacitar en el uso de herramientas para evaluar y mejorar el rendimiento laboral.	Nivel directivo y administrativo	Talento Humano
Diciembre	Balance y cierre de gestión del talento humano	Analizar los logros y oportunidades de mejora en la gestión del talento humano durante el año.	Todos los funcionarios	Talento Humano

18.5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Garantizar un proceso continuo dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es fundamental para promover la mejora de las condiciones laborales y la protección frente a los riesgos asociados a cada actividad. Este compromiso se materializa a través de acciones concretas que involucran tanto a los trabajadores como a las partes interesadas, asegurando un entorno seguro y saludable mediante:

- **Asignación de recursos adecuados** para fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable, en consonancia con los factores de riesgo identificados como prioritarios. Esto permite prevenir la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- **Cumplimiento riguroso de los requisitos legales y normativos** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de otras disposiciones aplicables a las actividades de la organización.
- **Fortalecimiento continuo de las competencias del personal**, promoviendo actitudes seguras y responsables a través de programas de formación, sensibilización y capacitación en prevención de riesgos laborales.
- **Implementación de controles y mediciones de gestión del SG-SST**, que permitan evaluar el desempeño del sistema, identificar fortalezas y oportunidades de mejora, y garantizar la eficacia de las estrategias adoptadas.

Con este enfoque integral, se busca consolidar una cultura de prevención y bienestar, asegurando el compromiso de la organización con la protección de la salud y la seguridad de sus trabajadores.

CRONOGRAMA ANUAL DEL SG-SST 2025

Mes	Actividad	Objetivo	Responsable
Enero	Socialización del SG-SST e inducción a nuevos funcionarios	Informar sobre el sistema, sus componentes y responsabilidades.	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Mes	Actividad	Objetivo	Responsable
Febrero	Evaluación de condiciones de seguridad y salud en los puestos de trabajo	Identificar riesgos y proponer mejoras en los espacios laborales.	SST - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
Marzo	Capacitación en prevención de riesgos laborales y pausas activas	Fomentar hábitos saludables y reducir el riesgo de enfermedades ocupacionales.	SST - ARL
Abril	Simulacro de emergencia y capacitación en primeros auxilios	Fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias.	SST - Brigada de Emergencias
Mayo	Campaña de salud ocupacional: ergonomía y salud visual	Prevenir trastornos musculoesqueléticos y fatiga visual.	SST - ARL
Junio	Evaluación médica ocupacional periódica	Monitorear la salud de los funcionarios según los riesgos ocupacionales.	SST - Entidad de Salud
Julio	Capacitación en gestión del estrés y bienestar mental	Promover la salud mental y el manejo del estrés en el trabajo.	SST - Psicología Organizacional
Agosto	Revisión y actualización del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	Garantizar la alineación del reglamento con la normatividad vigente.	SST - Jurídica
Septiembre	Seguridad en el uso de equipos y prevención de accidentes laborales	Sensibilizar sobre buenas prácticas en el uso de herramientas y equipos de trabajo.	SST - COPASST

Mes	Actividad	Objetivo	Responsable
Octubre	Semana de la seguridad y la salud en el trabajo	Promover la cultura de prevención a través de actividades lúdicas y educativas.	SST - COPASST - Talento Humano
Noviembre	Simulacro general de evacuación y evaluación del plan de emergencias	Evaluar tiempos de respuesta y mejorar protocolos de emergencia.	SST - Brigada de Emergencias
Diciembre	Evaluación anual del SG-SST y plan de mejoras para el siguiente año	Identificar avances, retos y definir estrategias de mejora.	SST - Dirección Administrativa

La implementación del presente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Cartago, se fundamentará en los siguientes programas y/o actividades:

18.6 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Este programa tiene como objetivo principal fomentar la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores, garantizando su bienestar y protegiéndolos de los riesgos ocupacionales. Para ello, se implementan estrategias que permiten identificar y mitigar factores de riesgo, asegurando que cada trabajador desempeñe sus funciones en un ambiente adecuado y en concordancia con sus condiciones psicofisiológicas. Además, se busca mantener su capacidad productiva en óptimas condiciones, contribuyendo tanto a su desarrollo personal como al cumplimiento eficiente de los objetivos organizacionales.

A continuación, se presentan algunas de las actividades que se desarrollarán en el marco de este programa:

18.6.1 Exámenes Médicos Ocupacionales

Según lo estipulado en la normativa vigente, se regulan las evaluaciones médicas ocupacionales con el objetivo de garantizar la salud y seguridad de los trabajadores, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de prevención de riesgos

laborales. Estas evaluaciones incluyen exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso, realizados conforme a los estándares normativos, permitiendo la identificación temprana de posibles afectaciones a la salud y la implementación de estrategias de prevención y control.

Además, se define la adecuada gestión y resguardo de las historias clínicas ocupacionales, garantizando su confidencialidad y manejo ético, en estricto cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales y derechos en salud. Para ello, la prestación de estos servicios será realizada por un proveedor certificado, que cumpla con todos los requisitos exigidos por la normatividad vigente, asegurando altos estándares de calidad, idoneidad y cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Este enfoque integral no solo permite el monitoreo continuo del estado de salud de los trabajadores, sino que también facilita la implementación de medidas preventivas y correctivas que contribuyan a minimizar los riesgos laborales, promoviendo así un entorno de trabajo seguro, saludable y en armonía con las exigencias legales y organizacionales.

CRONOGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Este cronograma establece la planificación de los exámenes médicos ocupacionales para los funcionarios del concejo municipal de Cartago, asegurando el cumplimiento normativo y la prevención de riesgos laborales, conforme a lo estipulado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

MES	TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE
Enero	exámenes médicos de ingreso	evaluar el estado de salud inicial de los nuevos funcionarios para su correcta ubicación en el puesto de trabajo.	nuevos ingresos y reubicaciones laborales	talento humano - proveedor de SST

MES	TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE
Febrero	valoración médica para reintegro laboral	verificar las condiciones de salud de los trabajadores que regresan tras una incapacidad prolongada.	funcionarios en reintegro laboral	talento humano - medicina ocupacional
Marzo	evaluación de salud visual y postural	prevenir enfermedades ocupacionales derivadas de esfuerzo visual o postural.	funcionarios administrativos y de atención al público	seguridad y salud en el trabajo (SST)
Abril	exámenes médicos periódicos	identificar alteraciones de salud relacionadas con los riesgos laborales.	todos los funcionarios del concejo	SST - ARL
Mayo	campaña de salud cardiovascular y prevención de enfermedades crónicas	identificar factores de riesgo y promover hábitos saludables.	todos los funcionarios	SST - entidad de salud
Junio	exámenes médicos específicos según el perfil del cargo	detectar posibles afecciones relacionadas con la exposición a factores de riesgo ocupacional.	funcionarios con exposición a factores de riesgo específicos	SST - medicina ocupacional

MES	TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE
Julio	evaluación de salud mental y manejo del estrés	prevenir riesgos psicosociales y fomentar el bienestar emocional.	todos los funcionarios	psicología ocupacional - SST
Agosto	exámenes médicos de egreso	evaluar el estado de salud al finalizar la relación laboral.	funcionarios en proceso de retiro	SST - medicina ocupacional
Septiembre	exámenes médicos ocupacionales específicos por actividad	monitorear condiciones de salud en actividades de alto riesgo.	funcionarios en cargos con alto nivel de riesgo	SST - ARL
Octubre	evaluación médica de riesgos ergonómicos	identificar posibles afectaciones musculoesqueléticas y corregir posturas inadecuadas.	funcionarios administrativos y operativos	SST - fisioterapia ocupacional
Noviembre	evaluación general de salud ocupacional	realizar una valoración integral del estado de salud de los funcionarios.	todos los funcionarios	SST - proveedor de salud ocupacional
Diciembre	revisión y ajuste del plan de exámenes médicos para el siguiente año	evaluar resultados y planificar estrategias de mejora.	todos los funcionarios	SST - talento humano

18.6.2 Diagnóstico de Condiciones de Salud

El diagnóstico de condiciones de salud se obtiene mediante un proceso sistemático de recopilación, análisis e interpretación de información relevante sobre el estado de bienestar de los funcionarios. Este proceso incluye la evaluación de los informes derivados de los exámenes médicos ocupacionales, los cuales permiten identificar factores de riesgo, alteraciones en la salud y posibles afecciones relacionadas con la exposición a condiciones laborales específicas.

Además, se toman en cuenta los perfiles sociodemográficos y de morbilidad, los cuales proporcionan una visión integral sobre la prevalencia de enfermedades, la incidencia de factores de riesgo y las condiciones individuales que pueden influir en la salud de los trabajadores. Esta información permite segmentar la población según sus necesidades de intervención y diseñar estrategias de prevención más efectivas.
Otro componente fundamental en la construcción del diagnóstico es la percepción y opinión de los funcionarios sobre su estado de salud y las condiciones laborales en las que desempeñan sus funciones. A través de encuestas, entrevistas y mecanismos de retroalimentación, se identifican síntomas, malestares recurrentes y condiciones inseguras en el entorno de trabajo que podrían afectar su desempeño y bienestar.

Este enfoque integral no solo permite detectar posibles riesgos y enfermedades ocupacionales a tiempo, sino que también facilita la toma de decisiones para la implementación de medidas correctivas y preventivas. De esta manera, se fortalece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando un entorno laboral más seguro, saludable y alineado con las normativas vigentes.

18.6.3. Programas de Vigilancia Epidemiológica

Los Programas de Vigilancia Epidemiológica tienen como propósito principal la recopilación, análisis, interpretación y difusión sistemática y continua de datos relacionados con la salud de los trabajadores. Su objetivo es detectar oportunamente factores de riesgo, prevenir la aparición de enfermedades laborales y fortalecer la gestión en seguridad y salud en el trabajo. La vigilancia epidemiológica es un pilar fundamental para la planificación, ejecución y evaluación de estrategias preventivas, asegurando la protección y el bienestar de los funcionarios.

La implementación de estos programas responde a diversas necesidades, tales como la evaluación de las condiciones de salud y trabajo, el cumplimiento de requisitos legales y normativos, así como la identificación de peligros prioritarios en el entorno laboral. A partir de estos análisis, se establecen acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la reducción de incidentes, la mejora del desempeño laboral y la promoción de una cultura organizacional basada en la seguridad y la prevención.

A continuación, se presentan los Programas de Vigilancia Epidemiológica, diseñados para atender los riesgos específicos dentro del entorno de trabajo y garantizar la salud ocupacional de los funcionarios.

PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

PROGRAMA DE VIGILANCIA	OBSERVACIONES
Riesgo Psicosocial **Resolución 2646 de julio 17 de 2008**	Art. 16 Los empleadores deben adelantar programas de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial, con el apoyo de expertos y la asesoría de la correspondiente administradora de riesgos profesionales, cuando los funcionarios se encuentren expuestos a factores psicosociales nocivos evaluados como de alto riesgo o que están causando efectos negativos en la salud, en el bienestar o en el trabajo. Art. 17 Contenido mínimo • Método • Objetivo • Procedimiento de vigilancia epidemiológica • Seguimiento a resultados logrados • Sistema de información • Evaluación del Programa • Gestión Administrativa
Prevención de desórdenes músculo esqueléticos	Se encuentra enfocado en detectar de forma precoz los desórdenes músculos esqueléticos mediante la realización de exámenes médicos ocupacionales,

PROGRAMA DE VIGILANCIA	OBSERVACIONES
	encuestas de morbilidad sentida, ausentismo laboral, auto reporte de condiciones de salud y trabajo, entre otros.

18.6.4 Actividades de prevención de enfermedades de origen común

A partir del análisis del ausentismo laboral, el perfil sociodemográfico de los trabajadores del Concejo Municipal y los auto reportes sobre condiciones de salud y trabajo, se identifican factores de riesgo y patrones que pueden afectar el bienestar del personal. Con base en estos hallazgos, se diseñan y programan actividades enfocadas en la prevención de enfermedades de origen común, promoviendo la salud integral y el bienestar de los funcionarios.

A continuación, se detallan las estrategias y acciones preventivas establecidas en el marco de este programa:

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE ORIGEN COMÚN

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Mes	Programa	Temas	Tamizaje (Evaluaciones y Controles de Salud)	Responsable
Enero	Programa de Evaluación Médica Ocupacional	Salud integral del trabajador	Exámenes médicos de ingreso y periódicos	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) - Medicina Ocupacional
Febrero	Programa de Promoción de la Actividad Física	Beneficios del ejercicio, pausas activas,	Medición de índice de masa corporal (IMC), porcentaje de	SST - Bienestar Laboral

Mes	Programa	Temas	Tamizaje (Evaluaciones y Controles de Salud)	Responsable
		reducción del sedentarismo	grasa y presión arterial	
Marzo	Programa de Ergonomía Laboral	Posturas adecuadas, prevención de trastornos musculoesqueléticos	valuación de posturas en el trabajo, medición de carga física	ST - Fisioterapia Ocupacional
Abril	Programa de Salud Visual	Cuidado de la visión, fatiga visual, uso adecuado de pantallas	Exámenes oftalmológicos y tamizaje visual	SST - Medicina Ocupacional
Mayo	Programa de Nutrición y Alimentación Saludable	Alimentación balanceada, prevención de obesidad, hipertensión y diabetes	Medición de glicemia, colesterol y presión arterial	SST - Nutrición
Junio	Programa de Bienestar Emocional	Manejo del estrés, ansiedad, salud mental en el trabajo	Test de niveles de estrés y bienestar emocional	SST - Psicología Organizacional
Julio	Programa de Control de Enfermedades Crónicas	Prevención de hipertensión, diabetes y enfermedades cardiovasculares	Medición de presión arterial, glicemia, IMC y colesterol	SST - Medicina General
Agosto	Programa de Vacunación y Prevención de	Importancia de la vacunación, prevención de	Jornada de vacunación contra la influenza y otras	SST - Entidad de

Mes	Programa	Temas	Tamizaje (Evaluaciones y Controles de Salud)	Responsable
	Enfermedades Respiratorias	gripes y neumonía	enfermedades respiratorias	Salud Pública
Septiembre	Programa de Detección de Enfermedades Cardiovasculares	Prevención de infartos, colesterol alto, enfermedades del corazón	Electrocardiogramas, medición de colesterol y triglicéridos	SST - Cardiología
Octubre	Programa de Prevención del Cáncer	Autoexploración mamaria, prevención de cáncer de próstata, diagnóstico temprano	Pruebas de antígeno prostático, tamizaje mamario, citología	SST - Entidad de Salud Pública
Noviembre	Programa de Higiene Postural y Prevención del Dolor Crónico	Estrategias para evitar lesiones, ejercicios de estiramiento	Evaluación de puntos de dolor musculoesquelético	SST - Fisioterapia Ocupacional
Diciembre	Evaluación de Impacto y Planificación de Programas de Salud	Balance de actividades de salud y bienestar laboral	Encuestas de percepción de salud, revisión de tasas de ausentismo laboral	SST - Dirección Administrativa

19 TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR

19.1 Inducción y Reinducción

El Plan de Capacitación, Inducción y Reinducción está dirigido a todos los empleados del Concejo Municipal de Cartago, incluyendo aquellos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, empleados de período fijo y

empleados provisionales. Este plan abarca tanto el entrenamiento en el puesto de trabajo como el proceso de inducción, garantizando que cada funcionario cuente con las herramientas necesarias para su desempeño.

La capacitación es un proceso estratégico mediante el cual se proporcionan los recursos y medios adecuados para que los empleados de todos los niveles de la entidad desarrollen sus aptitudes y conocimientos. Esto no solo asegura un desempeño exitoso en función de los resultados esperados del funcionario público, sino que también fortalece su capacidad para responder a la misión institucional y enfrentar los retos de cambio dentro de la organización.

Más allá de las obligaciones específicas de cada cargo, este plan busca potenciar el crecimiento profesional de los empleados, fomentando una cultura de aprendizaje continuo que contribuya al desarrollo institucional y a la mejora de la gestión pública.

CRONOGRAMA ANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Mes	Tipo de Actividad	Temas a Tratar	Dirigido a	Responsable
Enero	Inducción General	Misión, visión, valores institucionales, estructura organizacional y reglamento interno.	Nuevos funcionarios	Presidente
Febrero	Reinducción Institucional	Actualización en normativas internas, procesos administrativos y operativos.	Funcionarios activos	Talento Humano - Jurídica
Marzo	Inducción Específica por Dependencia	Funciones y responsabilidades de cada área.	Nuevos ingresos	Presidente
Abril	Capacitación en Ética y Transparencia	Código de ética, lucha contra la corrupción, derechos y	Todos los funcionarios	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces

Mes	Tipo de Actividad	Temas a Tratar	Dirigido a	Responsable
		deberes del funcionario público.		
Mayo	Jornada de Bienestar y Clima Organizacional	Estrategias de integración y fortalecimiento del equipo de trabajo.	Todos los funcionarios	Talento Humano - Bienestar Laboral
Junio	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Prevención de riesgos laborales, uso de EPP, pausas activas.	Nuevos ingresos y funcionarios en reubicación	SST - COPASST
Julio	Capacitación en Atención al Ciudadano y Servicio Público	Buenas prácticas en el trato con la comunidad y derechos del ciudadano.	Funcionarios en contacto con el público	Talento Humano - Oficina de Atención al Ciudadano
Agosto	Reinducción en Políticas de Gestión Documental	Manejo de archivos, correspondencia y normatividad en gestión documental.	Funcionarios administrativos	Archivo General
Septiembre	Capacitación en Normatividad y Actualización Legislativa	Cambios en legislación municipal, contratación pública y control disciplinario.	Funcionarios administrativos y directivos	Jurídica
Octubre	Reinducción en Competencias Digitales y Tecnológicas	Uso de plataformas institucionales, firma digital y herramientas TIC.	Todos los funcionarios	Tecnología - Talento Humano

Mes	Tipo de Actividad	Temas a Tratar	Dirigido a	Responsable
Noviembre	Evaluación y Retroalimentación del Programa de Inducción y Reinducción	Análisis del impacto de las actividades realizadas y oportunidades de mejora.	Todos los funcionarios	Talento Humano - Dirección Administrativa
Diciembre	Inducción y Bienvenida a Nuevos Funcionarios	Orientación general sobre la entidad y responsabilidades del cargo.	Nuevos ingresos	Talento Humano

19.2 Evaluación de Desempeño

Según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Colombia, el éxito de una buena administración del talento humano en el sector público radica en la capacidad de los gestores para diseñar e implementar acciones estratégicas que no solo garanticen el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, sino que también fomenten el crecimiento profesional y el desarrollo de los servidores públicos. La adecuada gestión del personal en las entidades públicas debe ser un proceso integral, donde el desempeño individual y colectivo esté alineado con la misión institucional y la optimización del servicio prestado a la ciudadanía.

Por esta razón, cada entidad del sector público debe definir con claridad los logros institucionales esperados dentro de su ámbito de acción, estableciendo indicadores que permitan medir el impacto de la gestión y la calidad de los servicios brindados. Además, es fundamental identificar y potenciar las habilidades y competencias de los servidores públicos, con base en el desempeño demostrado en el ejercicio de sus funciones. Este enfoque permite optimizar el talento humano, reconociendo sus fortalezas y diseñando planes de mejora continua para garantizar un servicio eficiente y transparente.

En este contexto, la Evaluación del Desempeño debe concebirse como una herramienta clave de mejora tanto institucional como individual. A nivel organizacional, este proceso debe permitir a la entidad avanzar hacia mayores

niveles de eficiencia y calidad en la prestación de sus servicios, asegurando que estos respondan de manera efectiva a las necesidades y expectativas de los ciudadanos. La evaluación debe ser un mecanismo que reduzca la brecha entre las demandas de los usuarios y la respuesta institucional, fortaleciendo la confianza y transparencia en la gestión pública.

Asimismo, la Evaluación del Desempeño debe servir como base para la toma de decisiones en materia de compensación, promoción y formación del talento humano. Es decir, los incentivos y reconocimientos institucionales deben estar directamente relacionados con la calidad de los productos y servicios generados por los funcionarios, así como con los resultados alcanzados en el cumplimiento de las metas institucionales. De esta manera, se fomenta una cultura organizacional basada en la meritocracia, la excelencia y la mejora continua.

En el ámbito municipal, se adopta un sistema propio de evaluación del desempeño laboral, aplicable a los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción. Este sistema se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004, garantizando que el proceso sea objetivo, transparente y alineado con los principios de equidad, eficiencia y desarrollo profesional en la función pública

19.3 Clima Organizacional

La medición del clima laboral en las entidades del Estado es una herramienta fundamental para diagnosticar el estado del ambiente organizacional en un momento determinado de la vida institucional. Su propósito no es solo evaluar la percepción de los empleados sobre su entorno de trabajo, sino también generar insumos confiables que permitan diseñar e implementar estrategias de intervención para mejorar el bienestar y el desempeño dentro de la entidad.

Un adecuado clima organizacional influye directamente en la motivación, el compromiso, la productividad y la calidad del servicio público, por lo que su medición es un proceso clave dentro de la gestión del talento humano. A través del análisis de diversas variables como el liderazgo, la comunicación, las relaciones interpersonales, la satisfacción laboral y las oportunidades de desarrollo, se obtiene una visión integral del ambiente de trabajo, permitiendo a la entidad tomar decisiones informadas para fortalecer su cultura organizacional.

Base Legal y Obligación de la Medición del Clima Laboral

La obligatoriedad de la medición del clima organizacional en las entidades del Estado está establecida en la Ley 489 de 1998, artículo 17, numeral 9, donde se determina la evaluación del clima organizacional como parte de las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno Nacional:

"ARTÍCULO 17. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno Nacional tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
Evaluación del clima organizacional, de la calidad del proceso de toma de decisiones y de los estímulos e incentivos a los funcionarios o grupos de trabajo…"
Adicionalmente, el Decreto 2929 de 2005, en su artículo 32, establece que las actividades de bienestar laboral deben contribuir a la mejora del clima organizacional, entendiendo la calidad de vida laboral como un factor determinante en el desempeño de los funcionarios:

"**ARTÍCULO 32. BIENESTAR**. Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia con el propósito de mejorar sus niveles de recreación y cultura.
Los programas de bienestar partirán de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que deseen intervenir, para lo cual se contará con la activa participación de todos los empleados en la identificación de sus necesidades y las de su familia."

Compromiso del Concejo Municipal de Cartago

En este contexto, el Concejo Municipal de Cartago se compromete a realizar periódicamente la medición del clima laboral, como un mecanismo de análisis y mejora continua del entorno organizacional. Esta evaluación se llevará a cabo mediante encuestas, entrevistas y otras herramientas de recopilación de información, garantizando la participación de los funcionarios en la identificación de factores que inciden en su bienestar laboral.

Con base en los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán acciones correctivas y estrategias de fortalecimiento que permitan mejorar los niveles de satisfacción, integración y desempeño de los empleados, promoviendo así un ambiente de trabajo armonioso, motivador y productivo.

El éxito de estas acciones dependerá no solo del compromiso de la administración, sino también de la participación de todos los servidores públicos, quienes con sus opiniones y percepciones contribuirán a la construcción de un ambiente laboral más saludable y eficiente, en beneficio tanto de los trabajadores como de la ciudadanía a la que se presta servicio.

19.4 Cultura Organizacional

La cultura organizacional es el conjunto de valores, creencias, normas y comportamientos compartidos por los miembros de una entidad, los cuales influyen en la manera en que se desarrollan las actividades, se toman decisiones y se establecen relaciones dentro de la organización. Es el enlace social y normativo que mantiene cohesionada a la institución, definiendo su identidad y determinando el nivel de compromiso y sentido de pertenencia de sus integrantes.

Esta cultura no solo refleja la forma en que los empleados perciben y entienden su entorno de trabajo, sino que también orienta su conducta, estableciendo expectativas sobre cómo deben actuar en diferentes situaciones laborales. Así, se convierte en un factor clave para la eficiencia, la armonía y la sostenibilidad de cualquier organización, ya que incide directamente en la calidad del servicio prestado, la productividad, el ambiente laboral y el logro de los objetivos institucionales.

Importancia de la Cultura Organizacional en el Concejo Municipal de Cartago
Para el Concejo Municipal de Cartago, intervenir y fortalecer la cultura organizacional representa una oportunidad para consolidar un ambiente de trabajo basado en la transparencia, la ética, la eficiencia y la vocación de servicio público. No se trata únicamente de establecer normas y procedimientos, sino de promover valores que refuercen la identidad de la entidad y fomenten la colaboración, la innovación y el sentido de propósito en los servidores públicos.
Cuando el Concejo Municipal decide intervenir sobre la cultura organizacional de sus empleados, es fundamental que tenga claros los objetivos que se quieren

alcanzar. Esto permitirá definir estrategias de intervención que estén alineadas con la misión, visión y valores institucionales, garantizando que los cambios sean coherentes con la identidad y el propósito de la organización.
Algunos de los objetivos que pueden orientar el proceso de transformación cultural incluyen:

- Fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso institucional de los funcionarios.
- Mejorar la comunicación interna y la cohesión organizacional, promoviendo un ambiente de confianza y respeto.
- Fomentar el liderazgo y la toma de decisiones participativa, impulsando un estilo de gestión que valore la colaboración.
- Promover la ética y la integridad en la gestión pública, asegurando que los valores institucionales sean parte fundamental del comportamiento organizacional.
- Optimizar los procesos y la eficiencia administrativa, impulsando una cultura de mejora continua.
- Garantizar el bienestar y la satisfacción laboral de los servidores públicos, fortaleciendo el clima organizacional.

Estrategias para la Transformación de la Cultura Organizacional

Para lograr estos objetivos, el Concejo Municipal de Cartago puede implementar una serie de estrategias dirigidas a fortalecer la cultura organizacional, tales como:

1. Diagnóstico cultural: Evaluar las percepciones, valores y comportamientos actuales dentro de la entidad a través de encuestas, entrevistas y grupos focales.
2. Capacitaciones y sensibilización: Realizar talleres y programas de formación sobre liderazgo, trabajo en equipo, ética y valores organizacionales.
3. Comunicación efectiva: Implementar canales de comunicación internos que fomenten la participación y el diálogo entre los funcionarios.
4. Reconocimiento e incentivos: Establecer mecanismos para valorar y premiar las buenas prácticas laborales y el desempeño sobresaliente.
5. Mejoramiento del clima organizacional: Desarrollar iniciativas que promuevan la motivación, el bienestar y la integración del equipo de trabajo.
6. Alineación con los objetivos estratégicos: Asegurar que la cultura organizacional esté alineada con la visión y misión institucional, garantizando coherencia entre los valores promovidos y las prácticas laborales.

En conclusión, la cultura organizacional es un factor determinante en el éxito de cualquier institución. Su fortalecimiento no solo impacta en el desempeño y la motivación de los funcionarios, sino que también se traduce en una mejor calidad en la prestación del servicio público. Por ello, el Concejo Municipal de Cartago debe concebir la transformación cultural como un proceso estratégico y continuo, donde la participación de los empleados y el liderazgo institucional sean clave para consolidar una entidad más sólida, transparente y eficiente en su labor con la comunidad.

19.5 Valores

Teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó un Código General de Integridad, también conocido como "Código Tipo", con el propósito de establecer principios rectores que guíen el comportamiento de los servidores públicos en Colombia

Este código tiene un carácter general y conciso, orientado a proporcionar directrices homogéneas para todas las entidades del Estado, promoviendo la transparencia, la ética y la excelencia en la gestión pública. Su implementación busca fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones, asegurando que las actuaciones de los funcionarios estén fundamentadas en valores universales que fomenten una administración íntegra y eficiente.

Cada uno de los valores incluidos en el Código de Integridad representa una línea de acción cotidiana que debe regir el actuar de los servidores públicos, consolidando así un comportamiento ético que trascienda el ámbito normativo y se convierta en un compromiso real con el servicio público. En este sentido, se establecieron cinco valores fundamentales, los cuales son:

1. **Honestidad:** Actuar con transparencia, veracidad y rectitud en todas las funciones y responsabilidades, asegurando que los intereses personales nunca primen sobre los intereses del servicio público.
2. **Respeto:** Tratar a todas las personas con dignidad, equidad y consideración, fomentando un ambiente de trabajo armónico basado en la diversidad y el reconocimiento de los derechos de los demás.

3. **Compromiso:** Asumir con responsabilidad las tareas asignadas, buscando siempre la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales en beneficio de la comunidad.
4. **Diligencia:** Desempeñar las funciones con eficiencia, eficacia y oportunidad, garantizando que la gestión pública responda de manera ágil y efectiva a las necesidades ciudadanas.
5. **Justicia:** Actuar con imparcialidad, equidad y objetividad, asegurando que las decisiones tomadas dentro del ejercicio de la función pública sean transparentes y orientadas al bien común.

La adopción e implementación de este **Código de Integridad** en las entidades del Estado permite consolidar una cultura organizacional basada en principios éticos, donde el comportamiento de cada servidor público esté alineado con los intereses colectivos y el cumplimiento de la misión institucional. A través de este código, se fortalece la gobernanza pública, promoviendo una gestión más confiable, efectiva y orientada al bienestar social.

19.6 Gestión de la Caracterización del Talento Humano

Gestionar y promover el desarrollo integral del capital humano en el municipio implica la implementación de planes, programas y proyectos orientados a mejorar el bienestar y la salud de los servidores públicos, así como al fortalecimiento de sus competencias. Este enfoque busca garantizar una prestación de servicios de alta calidad y la satisfacción de la ciudadanía, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Bienestar y Salud de los Servidores Públicos
El bienestar laboral es fundamental para mantener un equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional de los servidores públicos. Según el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, se promueven iniciativas que incluyen actividades de atención y prevención orientadas a la salud mental, fortalecimiento de la cultura organizacional y promoción de entornos laborales saludables.

Estas acciones buscan no solo prevenir riesgos laborales, sino también fomentar un ambiente de trabajo que potencie la motivación y el sentido de pertenencia.

Fortalecimiento de Competencias
El desarrollo de competencias es esencial para que los servidores públicos puedan desempeñar sus funciones de manera eficiente y efectiva. El Plan Estratégico de Talento Humano 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social destaca la importancia de preparar técnica y presupuestalmente las acciones necesarias para desarrollar políticas de talento humano que incluyan capacitación continua y programas de formación especializados

Estas iniciativas aseguran que el personal esté actualizado y capacitado para enfrentar los desafíos actuales y futuros en la gestión pública.

Cumplimiento de la Normatividad Vigente
La implementación de estos planes y programas debe alinearse con las disposiciones legales establecidas. La Ley 909 de 2004 regula el empleo público y la carrera administrativa, estableciendo normas para la gerencia pública y dictando otras disposiciones relacionadas

Además, el Decreto 612 de 2018 fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado

Cumplir con esta normatividad garantiza que las acciones emprendidas estén respaldadas legalmente y se desarrollen dentro del marco jurídico establecido.

Implementación de Planes, Programas y Proyectos
Para materializar estos objetivos, es necesario diseñar e implementar planes estratégicos de talento humano que contemplen:

Programas de Bienestar Laboral: Actividades recreativas, culturales y deportivas que promuevan la integración y el bienestar físico y mental de los servidores.

Planes de Capacitación y Formación: Cursos, talleres y seminarios que fortalezcan las habilidades técnicas y blandas del personal, adaptándose a las necesidades específicas del concejo municipal.

Proyectos de Salud Ocupacional: Iniciativas que aseguren condiciones laborales seguras y saludables, previniendo accidentes y enfermedades profesionales.

Estrategias de Reconocimiento e Incentivos: Mecanismos que valoren y premien el desempeño destacado, fomentando la motivación y el compromiso con la institución.

La implementación efectiva de estos componentes contribuirá al desarrollo integral del capital humano, mejorando la calidad del servicio público y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la gestión municipal.

19.7 Desvinculación Asistida y Transferencias de Conocimientos

El Programa de Bienestar Social del Concejo Municipal está llevando a cabo gestiones para implementar iniciativas dirigidas a los empleados próximos a pensionarse. El objetivo es fortalecer sus capacidades y prepararlos para la transición hacia la jubilación, en colaboración con la Caja de Compensación Familiar a la que el Concejo está afiliado.

Objetivos del Programa para Pre-pensionados:

- **Preparación Integral para el Retiro Laboral:** Brindar herramientas que faciliten la adaptación a la nueva etapa de vida, abordando aspectos físicos, psicológicos, sociales, familiares y económicos.

- **Fortalecimiento de Competencias:** Desarrollar habilidades que permitan a los futuros pensionados mantenerse activos y productivos, explorando nuevas oportunidades y proyectos personales.

Actividades Propuestas:

Talleres Psicológicos y de Adaptación: Sesiones enfocadas en la gestión emocional y mental ante el cambio de rutina y rol social que implica la jubilación.

Asesorías Financieras y Legales: Orientación sobre la administración de recursos económicos post-jubilación y comprensión de los derechos y beneficios legales correspondientes.

Programas de Salud y Bienestar: Actividades que promuevan el autocuidado, estilos de vida saludables y prevención de enfermedades comunes en la tercera edad.

Espacios de Integración Familiar: Eventos que involucren a la familia del pre-pensionado, facilitando una red de apoyo sólida durante la transición.

1. **Capacitación en Nuevas Habilidades:** Cursos y talleres que incentiven el aprendizaje de disciplinas como arte, tecnología o emprendimiento, fomentando proyectos personales o comunitarios.
2. **Colaboración con la Caja de Compensación Familiar:**
   La alianza con la Caja de Compensación Familiar es esencial para el éxito del programa. Estas entidades cuentan con experiencia en la ejecución de programas de preparación para la jubilación, ofreciendo recursos y personal especializado. Además, las cajas de compensación están facultadas para desarrollar programas abiertos de preparación para la jubilación, destinados a trabajadores próximos al retiro.

Marco Normativo:
La implementación de este programa se enmarca en la normatividad colombiana que promueve el bienestar de los servidores públicos. El Decreto 1567 de 1998

establece la obligatoriedad de programas de bienestar social que incluyan la preparación para la jubilación, asegurando una transición adecuada y digna para los empleados próximos a retirarse.

En resumen, el Concejo Municipal, a través de su Programa de Bienestar Social y en coordinación con la Caja de Compensación Familiar, busca proporcionar a los pre-pensionados las herramientas y el acompañamiento necesarios para enfrentar con éxito la transición hacia la jubilación, promoviendo su bienestar integral y una adaptación positiva a esta nueva etapa de vida.

19.8 MEJORAMIENTO CONTINUO

El mejoramiento continuo en la gestión del talento humano es esencial para garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos organizacionales. Una vez evaluados los indicadores de los planes institucionales en esta área y detectadas las acciones incumplidas, es fundamental implementar acciones correctivas que promuevan la mejora constante.

1. **Identificación de No Conformidades**
   El primer paso consiste en reconocer las áreas donde los resultados no cumplen con los estándares establecidos. Estas no conformidades pueden surgir de auditorías internas o externas, quejas y reclamos de los clientes, o del desempeño general de los procesos. La detección oportuna permite abordar los problemas antes de que se agraven.

2**. Análisis de Causas**
   Una vez identificadas las no conformidades, es crucial analizar y comprender las causas raíz que las originaron. Este análisis profundo asegura que las soluciones propuestas aborden el problema desde su origen, evitando recurrencias. Herramientas como el diagrama de Ishikawa o los "5 porqués" pueden ser útiles en esta etapa.

3. **Planificación de Acciones Correctivas**
   Con el conocimiento de las causas, se procede a planificar las acciones correctivas. Estas deben estar orientadas a eliminar las causas identificadas y pueden incluir:

- Revisión y Actualización de Procedimientos: Ajustar los procesos para alinearlos con los objetivos organizacionales y las mejores prácticas.
- Capacitación y Desarrollo del Personal: Implementar programas de formación que fortalezcan las competencias del equipo, asegurando un desempeño óptimo.
- Mejora en la Comunicación Interna: Fomentar canales efectivos de comunicación para garantizar que todos los miembros estén informados y alineados con los objetivos.

4. Implementación de las Acciones

La ejecución de las acciones correctivas debe ser meticulosa, asignando responsabilidades claras y estableciendo plazos realistas. Es esencial contar con el compromiso de la alta dirección y de todo el equipo para asegurar una implementación exitosa.

5. Seguimiento y Verificación

Después de la implementación, se debe realizar un seguimiento para evaluar la eficacia de las acciones tomadas. Esto implica monitorear los indicadores pertinentes y verificar si las no conformidades han sido resueltas. Si persisten desviaciones, será necesario ajustar las estrategias adoptadas.

6. Documentación y Retroalimentación

Registrar todo el proceso es vital para mantener un historial de las acciones correctivas y sus resultados. Esta documentación sirve como referencia para futuras situaciones similares y contribuye a la creación de una base de conocimiento organizacional. Además, la retroalimentación constante permite ajustar y perfeccionar los procesos, fomentando una cultura de mejora continua.

Implementar este enfoque estructurado no solo soluciona problemas actuales, sino que también fortalece la capacidad de la organización para enfrentar desafíos futuros, asegurando una gestión del talento humano alineada con los objetivos estratégicos y comprometida con la excelencia.

Conclusiones:

El **Plan Estratégico de Talento Humano 2025** del Concejo Municipal de Cartago se alinea con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfatizando la importancia del talento humano como eje central para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este plan se articula con las siete dimensiones del MIPG, reforzando la política de integridad y buscando fortalecer el liderazgo y las competencias de los servidores públicos bajo principios de legalidad y ética.

Conclusiones claves del plan:

Fortalecimiento de Competencias y Capacidades:
Se implementarán programas de capacitación y desarrollo profesional dirigidos a todos los niveles de la organización, con el objetivo de mejorar las habilidades técnicas y comportamentales de los servidores públicos, asegurando una prestación de servicios eficiente y de calidad.

Bienestar Integral del Servidor Público: El plan contempla iniciativas orientadas a promover un ambiente laboral saludable, incluyendo actividades de bienestar físico y mental, programas de integración familiar y estrategias de prevención en salud ocupacional, con el fin de mejorar la calidad de vida y el desempeño laboral.

Gestión Efectiva del Desempeño: Se establecerán mecanismos claros y transparentes para la evaluación del desempeño, permitiendo identificar áreas de mejora y reconocer el mérito, lo que contribuirá a la motivación y al compromiso de los empleados con los objetivos institucionales.

Alineación con la Normatividad Vigente: El plan se desarrolla en concordancia con las disposiciones legales aplicables, asegurando el cumplimiento de normativas relacionadas con la función pública, la carrera administrativa y las políticas de bienestar laboral, garantizando así una gestión coherente y responsable.

Evaluación y Mejora Continua: Se implementarán sistemas de seguimiento y evaluación periódica de las estrategias y acciones emprendidas, permitiendo ajustes oportunos y fomentando una cultura de mejora continua en la gestión del talento humano.

En resumen, el Plan Estratégico de Talento Humano 2025 del Concejo Municipal de Cartago busca consolidar una gestión integral del recurso humano, promoviendo el desarrollo profesional y personal de los servidores públicos, en un marco de legalidad, ética y compromiso con la excelencia en el servicio a la comunidad.

El éxito del Plan Estratégico de Talento Humano dependerá del compromiso institucional, la participación de los colaboradores y el seguimiento permanente de las acciones definidas. Se espera que este plan contribuya al fortalecimiento del talento humano y, con ello, a la mejora del servicio a la comunidad cartagüeña.

H.C. LUIS FERNANDO GIRALDO
Presidente

Elaboró: Contratista Asesor Concejo Municipal
Reviso: Ab. Jeisson A Rendon- Asesor Jurídico
Aprobó: Luis Fernando Giraldo- Presidente Mesa D.