



Concejo Municipal
de Coveñas

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



Concejo Municipal de Coveñas

Enero 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal
de Coveñas

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO MESA DIRECTIVA - 2026



DARWIN CHICA TIRADO
Presidente



MARÍA P. MENDOZA V
Primer vicepresidente



MARTA RIOS REVUELTA
Segundo vicepresidente



KELLY J. MENA O.
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





HONORABLES CONCEJALES

<i>NOMBRES DE CONCEJALES</i>	<i>PARTIDO POLÍTICO (BANCADA)</i>
CHICA TIRADO DARWIN	CENTRO DEMOCRÁTICO
DIAZ BLANCO JAVIER JOSÉ	PARTIDO FUERZA DE LA PAZ
FERIA MERCADO SADDAN ALBERTO	CENTRO DEMOCRÁTICO
HERNANDEZ JULIO ERIS RAFAEL	PARTIDO CAMBIO RADICAL
MÁRQUEZ LÓPEZ SORAIDA	PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE
MENDOZA VEGA MARÍA PATRICIA	PARTIDO INDEPENDIENTES
NUÑEZ RINCO JAVIER SEGUNDO	PARTIDIO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE “ASI”
OLASCOAGA CUELLO LUIS EDUADO	PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO.
REVUELTA AGUIRRE PEDRO ELIECER	PARTIDIO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE “ASI”
RIOS REVUELTA MARTA ISABEL	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
ZUBIRIA PEROZA KEBIN ANDRÉS	CENTRO DEMOCRÁTICO

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) del Concejo Municipal de Coveñas para la vigencia 2026 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). Este modelo busca que cada servidor público asuma con responsabilidad y compromiso sus funciones, generando confianza y credibilidad en la ciudadanía. El Concejo Municipal de Coveñas 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.

Es de resaltar que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones y el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos. Es por ello por lo que el tema de Talento Humano ocupa el centro del Modelo y es uno de los ejes principales que se deben gestionar para el adecuado funcionamiento de las entidades públicas.

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 Coveñas deben conocer, comprender y aplicar de forma efectiva las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico, la planeación y los procesos operativos de la Corporación. Se espera que cuenten con un conocimiento claro de su rol, competencias adecuadas y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y calidad. Su compromiso debe orientarse al mejoramiento continuo de la gestión institucional, al fortalecimiento del bienestar y la satisfacción de los servidores públicos, al aumento de la productividad en el sector público y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, contribuyendo así al crecimiento sostenible y equitativo del municipio.

Este Plan Estratégico del Talento Humano permite establecer los lineamientos para mejorar la implementación de las Rutas de la Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH).

De acuerdo con los resultados del Diagnóstico de la GETH se establecen las actividades primordiales a realizar en esta vigencia.

Con la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano, se busca generar un cambio en el fortalecimiento de la Corporación y de la administración pública, donde no sólo se dé cumplimiento a la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los funcionarios públicos, con el fin de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión de la Corporación.

Tomando como referencia El Plan Estratégico de la Corporación 2024-2027, cuyo propósito es contribuir a optimizar los procesos, desarrollar la gestión institucional con enfoque participativo y prestar un servicio oportuno y de resultados que contribuyan a mejorar al desarrollo del Municipio conforme a la Constitución y la Ley.

Por lo que se hace necesario, desarrollar el Objetivo Estratégico que apuntan a:

“Optimizar las competencias del talento humano, a través del Plan Estratégico del Talento Humano que contribuyan a mejorar el clima organizacional, las condiciones laborales de los funcionarios, manteniendo un alto grado de motivación y compromiso”.

El Concejo Municipal de Coveñas prepara para el período 2024-2027, un Plan Estratégico de desarrollo del Talento Humano, de actualización en materia formativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas para el desempeño de su cargo y el logro de los objetivos misionales y la mejora continua en los procesos, e implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

2.1. Misión

El concejo municipal de Coveñas, es una corporación político – administrativa pública, que representa democráticamente las necesidades de la comunidad, a través del ejercicio de control político eficaz y oportuno a la administración municipal, mediante la expedición de acuerdos municipales; seguimiento y evaluación de programas y proyectos; promoviendo espacios de participación ciudadana que contribuyan al desarrollo sostenible del municipio, a través del uso adecuado de las tecnologías y equipo de trabajo competente.

2.2. Visión

El Concejo Municipal de Coveñas, en el año 2027 será reconocida corporación política – administrativa pública por ejercer un control político eficaz, oportuno y de impacto, con enfoque participativo y social, coadyuvante del desarrollo integral y el bienestar de sus habitantes.

3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

3.1. Objetivo General

Fortalecer el Talento Humano hacia una constante mejora, y en aras de ir a la vanguardia del mundo cambiante y manteniendo altos estándares de calidad, promover sus habilidades, compromiso y desarrollo, para el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo del objetivo misional del Concejo Municipal de Coveñas, a través de procedimientos humanos, en un clima organizacional y laboral que mejoren su bienestar y calidad de vida, que garanticen condiciones seguras, funcionales, comportamentales y de salud en su entorno.

3.2. Objetivos Específicos

- ❖ Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- ❖ 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.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



- ❖ 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.
- ❖ Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 del Concejo Municipal de Coveñas 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.

5. MARCO INSTITUCIONAL

Plan Estratégico del Talento Humano – PETH, se regirá bajo los principios que rigen el Concejo Municipal de Coveñas, de justicia, equidad, calidad, diligencia y efectividad, y transparencia en su marco de la Misión y Visión:

Lo anterior, orientado hacia la protección y el desarrollo del talento humano, lo cual se implementará mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de los funcionarios públicos de la Corporación, al igual que la transparencia en los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios.

Se debe asegurar la garantía de la custodia y la reserva de información personal y privada propia del funcionario, a través del diseño y definición de estrategias y protocolos necesarios para lograr este propósito.

A través de la aplicación de las políticas de gestión de talento humano se implementa y se fomenta el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes de los servidores públicos, su desarrollo humano y físico y las estrategias transversales de gestión del conocimiento,

mediante la generación de programas de bienestar, recreación, incentivos y salud ocupacional, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados, con los cuales se pretende apoyar y promover la adecuada subsistencia y desarrollo de las familias de los funcionarios.

6. MARCO NORMATIVO

6.1. Del Orden Constitucional

- 📄 **Constitución Política de Colombia 1991**, título V, capítulo 2, de la Función Pública.

6.2. Del Orden Legal

- 📄 **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”
- 📄 **Ley 1064 de 2006**. “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.
- 📄 **Ley 1474 de 2011** artículo 74, planes de acción de acuerdo a los objetivos, estrategias, metas, responsables, indicadores.
- 📄 **Ley 1857 del 2017**. Por la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la Familia.
- 📄 **Ley 1960 de 2019**. “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

6.3. Decretos Nacionales

- 📄 **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 1072 de 2015**. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- 📄 **Decreto 1083 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

- 📄 **Decreto 1499 de 2017** “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- 📄 **Decreto 648 de 2017.** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del sector de la Función Pública”.
- 📄 **Decreto 612 de 2018.** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

6.4. Resoluciones.

- 📄 **Resolución 1111 del 2017.** Por la cual se define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- 📄 Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano de Función Pública.
- 📄 Manual Operativo MIPG

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Autocontrol: capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autogestión: capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Calidad: entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

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

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

Dimensión: aspecto o faceta de algo (tomado de www.rae.es) – Visión multidimensional: descripción de componente operativo del Modelo a partir del análisis de los múltiples aspectos (o dimensiones) que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública.

Estrategia de entorno laboral saludable: para el sector público colombiano, esta estrategia (liderada en conjunto entre el Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo y Función Pública) tiene como principal propósito promover dentro de las entidades públicas modos, estilos y condiciones de vida saludables y, de esta manera, no solo reducir los niveles de morbilidad sino aumentar los niveles de calidad de vida de las personas tanto a nivel individual como de su familia y comunidad.

Evaluación: apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).

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

Horarios flexibles: el Artículo 2.2.5.5.53 establece los horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.

Integridad: cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Modelo: es una representación simplificada de un sistema y permite mostrar sus componentes, sus relaciones del sistema con su entorno. Un modelo se caracteriza porque no expresa todas las propiedades del sistema. Dentro de las clases de modelo, se encuentra el modelo teórico o conceptual, en el cual fijan el objeto de estudio, categorizan el sistema y generan y desarrollan hipótesis. Se construyen con base en conceptos, entendidos estos como conjuntos de ideas ordenadas, sistematizadas y que mantienen una relación con un entorno dado (Tomado del

Documento “Administración. Principios de Organización y Gestión Empresarial” elaborado por Memphis López Vargas - Universidad Autónoma de Colombia, 2003).

Objetivo: son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público – Serie Manuales N.º 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

Plan: documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.

Plan de acción anual: son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.

Plan estratégico: es el documento en el que se formulan y establecen los objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) de mediano y largo plazo, para atender el propósito fundamental de una entidad y las prioridades de los planes de desarrollo.

Programa Servimos: es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su forma de vinculación con el Estado.

Promoción de la integridad: se entiende como la manera constante y permanente de hacer las cosas incorporando hábitos, actitudes y percepciones de los servidores públicos frente a la prevención de la corrupción y la transparencia y eficiencia en la gestión.

Rutas de Creación de Valor: Ruta de la felicidad (la felicidad nos hace productivos), Ruta del Conocimiento (liderando talento), y Ruta del Servicio (al servicio de los ciudadanos).

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

8. CONTEXTOS ESTRATÉGICOS

Con el objetivo de garantizar la claridad de los temas abordados en este documento, se presentan a continuación los conceptos relacionados con la planeación estratégica del talento humano y su trascendencia en las entidades del Estado.

8.1.1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

La planeación estratégica es un componente de suma importancia en la gestión del Talento Humano, ya que existe una relación causa-efecto con los demás componentes 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.

El Plan Estratégico de talento Humano identifica y planea la ejecución de diferentes actividades para cubrir las necesidades de los servidores del Concejo y fortalece las rutas de creación de valor para la estructuración de un proceso eficaz y efectivo de Recurso Humano.

En la actualidad el talento humano es considerado como el eje central de la operación de toda entidad pública, puesto que el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG lo reconoce como el mayor valor de cualquier organización del Estado Colombiano; por tal motivo, el Concejo Municipal para su talento humano definió sus postulados de enaltecimiento y compromiso con el servidor público y su desarrollo de competencias, como se muestra a continuación:

- El talento humano es el activo más valioso y el corazón de la Corporación edilicia.
- 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.

8.1.2. MODELO INTEGRADO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.

GRAFICA No.1
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.).

En la imagen, se evidencia un relacionamiento dependiente de la gestión de recursos humanos con la estrategia de la entidad, que básicamente es la que da coherencia y sentido a las diferentes acciones de fuerza laboral, desarrolladas por las personas que son parte de una organización y por quienes lideran los planes para la gestión de éstas, garantizando que todas conjuntamente potencien el cumplimiento de los objetivos institucionales. El primer elemento denominado organización del trabajo se considera entonces el más importante, pues afectará la gestión de las personas.

Adicionalmente, el modelo se encuentra afectado por un contexto interno, en el que se deben tener en cuenta aspectos como la situación política interna de la entidad, el contexto presupuestal, las tecnologías de la información y las comunicaciones, los modelos de trabajo, los estilos de dirección, la estructura y la cultura de la organización.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



8.1.3. 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 continua 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

8.2. Contexto y Finalidad.

El presente plan busca fortalecer la gestión del talento humano en el Concejo Municipal de Coveñas, 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 disponibles.

9. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Función Pública. De conformidad con las guías y parámetros para la implementación del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, función pública nos explica las siguientes bases respecto a la Gestión Estratégica del Talento Humano:

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir con el objetivo central de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

El Talento Humano es vital para la productividad del sector público y el crecimiento del país. Son las personas, quienes lideran los procesos al interior de las entidades, por eso es clave desarrollar el talento humano y brindarle las herramientas necesarias para poder ejecutar acciones que generen valor público.

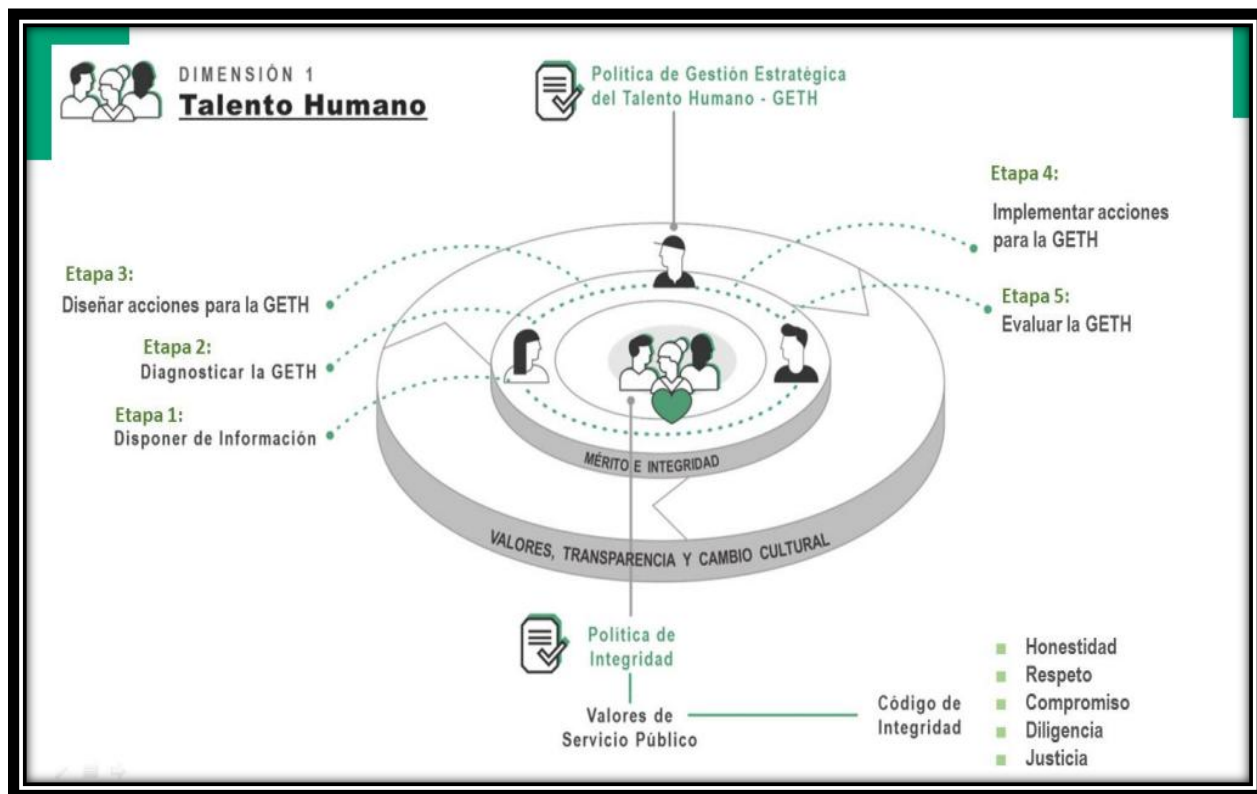


Imagen de Función Pública – MIPG.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Un servidor público comprometido es un factor determinante para mejorar el índice de competitividad global de Colombia, fortalecer la efectividad y calidad del Gobierno, promover el desarrollo del servicio civil y reforzar los mecanismos de control anticorrupción. Por ello, es fundamental trabajar para que el empleo público resulte atractivo, retador, motivador y competitivo frente al sector privado, incentivando el compromiso, el desempeño y la vocación de servicio.

Es necesario consolidar un sector sólido, diverso y dinámico, capaz de generar altos niveles de satisfacción en la ciudadanía. En este sentido, la Política y la Metodología para la Gestión Estratégica del Talento Humano constituyen herramientas fundamentales para atraer, desarrollar y retener el mejor talento humano, mediante la adopción de nuevas prácticas y la ejecución de acciones estratégicas alineadas con la Planeación Institucional, que contribuyan al cumplimiento de las metas organizacionales.

Para ello, se promueve la simplificación de procesos, el fortalecimiento de la gestión de los flujos de información en el trabajo y la construcción de una cultura organizacional basada en el trabajo en equipo, el empoderamiento y la innovación. Para lograrlo, se desarrollan las siguientes etapas:

- 1) Disponer de Información.
- 2) Autodiagnóstico (con la matriz GETH)
- 3) Plan de Acción (con el formato Plan de Acción y la Rutas de Creación de Valor)
- 4) Implementar el Plan de Acción.
- 5) Evaluar los resultados (a través del FURAG II)

De igual forma, para una óptima estrategia de Talento Humano, implica el diseño y ejecución de siete (7) procesos claves en un contexto de integridad:

- ✚ **Planificar:** realizar una adecuada planificación defendiendo acciones articuladas para los procesos.
- ✚ **Organizar el trabajo:** contemplando las funciones y los perfiles idóneos para la institución.
- ✚ **Ingreso, movimiento y salida:** adelantar de manera eficaz los procesos para el ingreso, movimiento y salida de las personas.
- ✚ **Gestionar el rendimiento:** gestionar el rendimiento de los servicios planificando, estimulando y evaluando la contribución de las personas.
- ✚ **Compensar adecuadamente:** compensar a los servidores para retribuir su contribución en la entidad.
- ✚ **Propiciar el desarrollo:** propiciar el desarrollo de las personas para promover su crecimiento individual y colectivo.
- ✚ **Gestionar las relaciones:** gestionar las relaciones humanas y sociales, brindando bienestar, un excelente clima laboral y seguridad salud en el trabajo.

Gracias a esta Estrategia y al acompañamiento de Función Pública, la entidad podrá lograr la Gestión Estratégica del Talento Humano.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



10. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL -GTH

De acuerdo con la naturaleza jurídica, el Concejo Municipal está sujeto a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 1072 de 2015, los Decretos 894 y 1499 de 2017, los cuales señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo.

El Concejo Municipal cuenta con los siguientes planes para la gestión del Talento Humano:

- ▢ Plan Institucional de Capacitación – PIC
- ▢ Plan de Bienestar Social e Incentivos
- ▢ Plan Anual de Vacantes
- ▢ Política de Seguridad y Salud en el trabajo
- ▢ Política de Gestión de Talento Humano
- ▢ Política de Integridad
- ▢ Código de Integridad del Concejo Municipal de Coveñas.
- ▢ Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Así mismo, el Plan establece mecanismos de seguimiento y control mediante un conjunto de indicadores de gestión orientados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas. Esta planeación incorpora indicadores medibles y basados en resultados, que facilitan a la Mesa Directiva determinar si la metodología aplicada en la Gestión del Talento Humano de la Corporación contribuye efectivamente al logro de las metas y objetivos del Concejo Municipal. Cabe resaltar que los planes adoptados serán objeto de revisión y ajuste anual, de conformidad con los lineamientos y cronogramas establecidos por la Corporación.

10.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

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

Fortalezas:	Debilidades:
Personal comprometido y con experiencia	Necesidad de capacitación en nuevas tecnologías.
Buen ambiente laboral.	Procesos internos susceptibles de mejora.
Oportunidades:	Amenazas:
Apoyo de entidades de capacitación	Cambios normativos constantes
Avances tecnológicos aplicables a la gestión pública.	Limitaciones presupuestales.

10.2. 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.

10.3. Líneas de Acción y Estrategias:

i. Capacitación y desarrollo:

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

ii. Bienestar y salud ocupacional:

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

iii. Gestión del desempeño:

- Evaluación periódica del rendimiento laboral.
- Reconocimiento de logros y buenas prácticas.

iv. Incorporación de tecnología:

- Digitalización de procesos administrativos.
- Capacitación en herramientas tecnológicas y plataformas de gestión pública.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Recursos Necesarios

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

11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

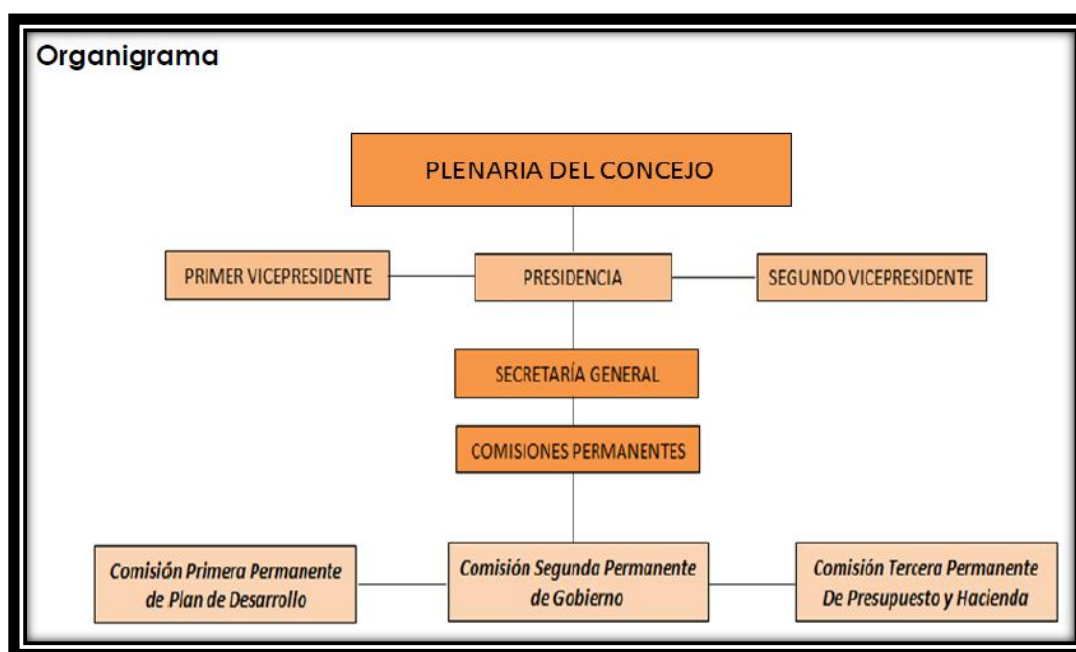


Imagen Fuente. Manual de Funciones del Concejo Municipal de Coveñas.

11.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La Matriz de Caracterización de la Población de Servidores Públicos del Concejo Municipal de Coveñas constituye un instrumento fundamental para la gestión estratégica del talento humano. A través de esta herramienta se mantiene actualizada la información relacionada con la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros aspectos relevantes. Este insumo permite una administración eficiente y orientada a resultados del recurso humano, facilitando la toma de decisiones, la planificación institucional y la formulación de políticas en materia de talento humano.

11.2. 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 observa en las siguientes tablas

Tabla 1. Distribución de la Planta por Género

CARGO	No. Cargos	Vinculo	Edad	Genero
Secretaria General	1	Periodo	30 - 50	Mujer
Total	1			

La planta de personal aprobada para el Concejo Municipal de Coveñas está conformada por un total de un (1) empleo, de los cuales el 100% corresponde a una Mujer.

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Concejo cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

12. 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 Coveñas.
- **RECURSOS FINANCIEROS:** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, se han asignado recursos específicos para el año 2026 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 Corporación.

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL TALENTO HUMANO PREVISTA PARA EL AÑO 2026

PRESUPUESTO
GASTOS DE FUNCIONMIENTOS
GASTOS DE PERSONAL

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



13. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Con el propósito de optimizar la gestión del talento humano y garantizar la eficiencia en los procesos administrativos, la Corporación Municipal ha implementado diversos sistemas de información especializados. Estas herramientas tecnológicas permiten una gestión integral del talento humano, facilitando el seguimiento, control y análisis de aspectos clave como la vinculación, la capacitación, la evaluación del desempeño y el bienestar laboral. A continuación, se describen 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 Municipal 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.

14. RIESGOS

El proceso de talento humano implica una serie de riesgos que, de no ser controlados adecuadamente, pueden tener impactos significativos en la eficiencia y legalidad de las operaciones del Concejo Municipal.

A continuación, se analizan los riesgos mencionados:

Nombramientos sin idoneidad para el cargo: Este riesgo puede afectar el desempeño general del Concejo Municipal al colocar a personas no calificadas en posiciones clave. La falta de idoneidad puede conducir a ineficiencias y problemas operativos.

Inoportunidad en la afiliación al sistema de seguridad social, caja de compensación y fondo de cesantías: La demora en la afiliación puede generar problemas legales y afectar la moral de los empleados al no contar con beneficios sociales a tiempo.

Inconsistencias en la autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social: Pueden surgir problemas financieros y legales si no se realizan los aportes correctamente, afectando la relación de la organización con sus empleados.

Expedición incorrecta de factores salariales y tiempos de servicio: Errores en la expedición de documentos salariales pueden afectar la satisfacción del personal y generar conflictos laborales.

Asumir valores de cuota parte incorrectos para el Concejo: Puede generar problemas financieros y legales, así como malentendidos con otras entidades involucradas.

Liquidación errada de resoluciones para el pago de vacaciones, retiro parcial o definitivo de cesantías retroactivas o de fondos privados: Puede afectar la satisfacción del personal y generar problemas legales si no se manejan correctamente estas situaciones.

Pérdida o sustracción de historias laborales: Puede resultar en dificultades en la gestión del talento, así como generar problemas legales y de seguridad de la información.

En resumen, es importante implementar medidas de control y seguimiento cuatrimestral para mitigar estos riesgos y garantizar un proceso de talento humano eficiente y conforme a las políticas de administración del riesgo establecidas.

14.1. 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.

14.2. ELEMENTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE 2026

- ✚ 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. ESTRATEGIAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 tiene como propósito optimizar la gestión del talento humano en el Concejo Municipal, garantizando la eficiencia en la administración pública mediante el fortalecimiento de competencias, la promoción de la transformación digital, el bienestar laboral y la sostenibilidad de los procesos de gestión del talento humano.

Ψ 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.

Ψ 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.

Ψ 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.

Ψ 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.

Ψ 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.

Ψ 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.

Ψ Estrategias Transversales:

Además de los ejes estratégicos principales, el Plan contempla la implementación de estrategias transversales que fortalecen y articulan las acciones en todas las áreas de la organización:

- ✚ Inclusión y equidad de género en la gestión del talento humano.
- ✚ Fomento de la cultura del servicio público y vocación institucional.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



- ✚ 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 síntesis, el **Plan Estratégico de Talento Humano 2026** del Concejo Municipal de Coveñas está orientado a garantizar una gestión eficiente e integral del recurso humano, promoviendo su desarrollo, bienestar y óptimo desempeño. La implementación de estas estrategias permitirá fortalecer la función pública, modernizar los procesos administrativos y consolidar un equipo de trabajo comprometido con la excelencia, la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos misionales de la Corporación Municipal.

16. 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 de los diferentes niveles jerárquicos, que fueron seleccionados de acuerdo con los criterios establecidos, y en concordancia en lo establecido por el Concejo Municipal de Coveñas.

La selección de los funcionarios destacados se realizará con base en criterios previamente definidos, garantizando un proceso objetivo, transparente y conforme a las disposiciones normativas del Municipio. Entre los factores de evaluación se considerarán el cumplimiento de los objetivos institucionales, el impacto de su gestión en la comunidad, la calidad del servicio prestado, así como la iniciativa, el compromiso y el liderazgo demostrados en el ejercicio de sus funciones.

16.1. ESTRATÉGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC

Este Plan Institucional de Capacitación se orienta estratégicamente a fortalecer las habilidades, conocimientos y competencias de los servidores de la Corporación municipal, impulsando su desarrollo integral personal y profesional. Así, eleva el desempeño individual y colectivo, moderniza la institución y asegura su adaptación eficiente a los 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 permanente, se impulsará la adquisición de herramientas y metodologías innovadoras. Estas potenciarán la gestión pública —como el uso de tecnologías digitales y procesos ágiles—, optimizarán la prestación de servicios al ciudadano y fomentarán la innovación en áreas clave como la planeación presupuestal, la atención al usuario y la sostenibilidad ambiental.

De este modo, el Plan Institucional de Capacitación se erige como pilar fundamental de la transformación organizacional. Consolida un equipo de servidores públicos altamente calificados, comprometidos con la excelencia y preparados para enfrentar retos como la digitalización acelerada, la transparencia normativa y las demandas de equidad social en el municipio.

16.2. ESTRATÉGIA DE EVALUACIÓN y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO

Este proceso identificará, analizará y fortalecerá el desempeño de los servidores públicos, asegurando su desarrollo integral y alineación con los estándares de excelencia institucional. Se evaluarán y evaluarán planos de mejoramiento individual para aquellos con puntajes inferiores a 80, diseñando estrategias personalizadas que potencien competencias, corrijan deficiencias y mejorar su rendimiento en áreas clave de trabajo.

Adicionalmente, se establecerá una estrategia integral y estructurada para la recolección sistemática, el análisis y la socialización de las evaluaciones definitivas del desempeño por áreas funcionales, garantizando que sus resultados sean utilizados de manera estratégica y efectiva en la toma de decisiones relacionadas con la gestión del talento humano. En este contexto, se implementará el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de la Entidad, concebido como un mecanismo robusto diseñado específicamente para garantizar la objetividad, la equidad y la transparencia en la valoración del desempeño de los servidores públicos. Este sistema no solo valorará competencias técnicas y blandas, sino también generará datos accionables para alinear el talento con los objetivos institucionales del Concejo Municipal de Coveñas.

Las Rutas en las que interviene la evaluación del desempeño, son las siguientes:

- ❖ **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.

La implementación de los ajustes en el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de la Entidad garantizará su alineación total con el Código de Integridad, un marco normativo que establece principios éticos como honestidad, imparcialidad y accountability para guiar el actuar de los servidores públicos del Concejo Municipal de Coveñas. Este sistema evaluará equilibradamente competencias técnicas (manejo digital, normatividad y procesos eficientes) y comportamentales (integridad, trabajo colaborativo, orientación al

ciudadano y resiliencia ética), mediante pasos como mapeo de indicadores, capacitaciones anti-sesgos, retroalimentación 360° y auditorías anuales. Así, fomentará una cultura de ética y transparencia, reduciendo riesgos de corrupción en 40%, elevando la percepción ciudadana (+25%) y reteniendo talento alineado con metas institucionales.

La integración de este sistema con las políticas de integridad fortalecerá la cultura de responsabilidad, profesionalismo y excelencia en el Concejo Municipal de Coveñas. Así, los servidores públicos no solo cumplirán sus funciones con eficiencia, sino que se posicionarán como referentes de buenas prácticas y gestión ejemplar en la administración pública.

16.3. ESTRATÉGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO

El Concejo Municipal ha diseñado e implementado un instrumento estratégico orientado a la identificación, análisis y comprensión de las causas de retiro de los servidores públicos de la Entidad, el cual permite generar insumos técnicos para la formulación de acciones de mejora continua en la gestión del talento humano. A partir de este análisis, se busca no solo prevenir la rotación no planificada del personal, sino también fortalecer las condiciones laborales, optimizar los procesos internos y promover estrategias que incrementen los niveles de satisfacción, compromiso y permanencia de los servidores públicos.

De manera complementaria, la Oficina de Talento Humano implementará estrategias proactivas orientadas a la retención del talento humano, mediante el diseño y ejecución de planes y programas que integren beneficios sociales y componentes de salario emocional, en coherencia con las políticas institucionales y lineamientos establecidos por el Municipio. Estas iniciativas estarán dirigidas a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, fortalecer el sentido de pertenencia y consolidar un ambiente laboral positivo, equitativo y motivador, que contribuya al desempeño organizacional y al logro de los objetivos institucionales.

Conscientes del impacto organizacional y personal que genera el proceso de retiro, especialmente en los servidores públicos que culminan su etapa laboral por motivos de pensión u otras causas no previstas, 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 interinstitucionales, se brindará apoyo psicosocial, orientación psicológica y herramientas de planeación para facilitar una transición ordenada, positiva y estructurada de los funcionarios que se desvinculen de la Entidad.

Así mismo, el Concejo Municipal garantizará la implementación de los mecanismos y estrategias definidos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, orientados a la

identificación, recopilación, transferencia y conservación del conocimiento institucional generado por los servidores que se retiran. Esta gestión permitirá asegurar la continuidad operativa, mitigar el riesgo de pérdida de conocimiento crítico y fortalecer la sostenibilidad de los procesos administrativos 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.

16.4. ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN

A través de esta estrategia el Concejo Municipal velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así como, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas del Concejo Municipal.

Igualmente, se fortalecerán los mecanismos de información, en particular las matrices de vinculación, con el fin de contar con información actualizada y en tiempo real sobre la planta de personal, facilitando así la toma de decisiones estratégicas por parte de la Presidencia del Concejo Municipal. Así mismo, se dará continuidad a la estrategia de crecimiento y desarrollo laboral interno, mediante la consideración de las hojas de vida registradas en el banco de perfiles institucional, priorizando el talento humano ya vinculado al Concejo Municipal. Esta estrategia contribuirá al bienestar de los servidores públicos, fomentará la motivación, el sentido de pertenencia y la permanencia del talento dentro de la Entidad.

16.5. ESTRATÉGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

El análisis de la información relacionada con la planta de personal, la estructura salarial, las estadísticas presupuestales y los datos básicos de los servidores públicos —personales, laborales y académicos— constituye una herramienta estratégica para la identificación de necesidades de capacitación y bienestar, de acuerdo con el perfil y las condiciones particulares de cada funcionario. A partir de este análisis, se podrán diseñar e implementar acciones formativas orientadas, entre otros aspectos, a la educación financiera, la prevención del sobreendeudamiento y la adecuada gestión de obligaciones tributarias, como la declaración de renta.

Así mismo, se considera estratégico el seguimiento y control del nivel de endeudamiento de los servidores públicos, el cual no deberá superar el cincuenta por ciento (50%) del salario mensual, conforme a lo establecido en la Ley 1527 de 2012, como medida de protección del bienestar financiero y la estabilidad económica del funcionario.

16.6. ESTRATEGÍA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La estrategia se orienta a continuar fortaleciendo y consolidando la información generada a través de los procedimientos del Grupo de Gestión Humana, con el fin de garantizar la elaboración oportuna y confiable de reportes sobre las actividades desarrolladas y los respectivos seguimientos a los informes presentados por el área a las dependencias que así lo requieran. Lo anterior permitirá mejorar la calidad de la información, optimizar los tiempos de respuesta y contar con insumos oportunos y precisos para la toma de decisiones estratégicas y el fortalecimiento de los procesos de mejora continua.

16.7. ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES

Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia:

- ❖ Revisar juntamente con el Grupo de Gestión Documental el protocolo de digitalización para definir cuáles tipologías serán las que no se van a imprimir y solo manejar la imagen digital en cada expediente.
- ❖ Para todos los documentos que al ser creados deben ir insertados en los expedientes de historias laborales, se debe pedir la autorización del Grupo de Gestión Documental para crear el expediente mixto o híbrido, el cual reducirá una cantidad importante en las impresiones, ya que solo se digitalizará y la imagen será migrada a cada expediente digital.

16.8. ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la Entidad permitirá anticipar las situaciones administrativas que afectan a los servidores del Concejo Municipal, facilitando la planeación, elaboración y expedición oportuna de los actos administrativos correspondientes. Esta gestión anticipada optimiza los tiempos administrativos, garantiza la continuidad del servicio y previene posibles afectaciones en la prestación de las funciones institucionales.

Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos contribuye al bienestar de los servidores públicos, al brindar claridad y seguridad jurídica, y se constituye en un insumo clave para articular la Ruta de la Felicidad, las estrategias de bienestar laboral y la implementación del Código de Integridad al interior de la Entidad.

16.9. ESTRATÉGIA DE PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE SEGURIDAD Y SADUD EN EL TRABAJO

A través del Programa de Bienestar y del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el año 2026, la Entidad orientará el desarrollo de sus actividades a partir del análisis de los resultados y recomendaciones derivados de los diferentes insumos técnicos, tales como los lineamientos de la ARL, los exámenes médicos ocupacionales, la evaluación del riesgo cardiovascular, la encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, el Programa Servimos, la Evaluación del Desempeño Institucional (EDI) y la medición de clima organizacional. Estos resultados servirán como línea base para la implementación de cuatro iniciativas de intervención orientadas a generar un impacto positivo en los servidores públicos:

- ✚ Estilo de vida.
- ✚ Puesto de trabajo.
- ✚ Salud física.
- ✚ Riesgo Psicosocial.

Implementar programas integrales orientados a la promoción de la actividad física, el equilibrio entre la vida laboral y personal, la alimentación saludable, el fortalecimiento del salario emocional y el liderazgo basado en valores, así como la adecuación del entorno físico y la prevención de riesgos mediante la realización de exámenes médicos ocupacionales. Adicionalmente, se desarrollará una imagen de marca institucional para los programas de bienestar, que permita su reconocimiento e identificación inmediata por parte de los servidores públicos.

Estas acciones tienen como objetivo fomentar una cultura organizacional de bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incentive el compromiso, contribuya a la reducción del estrés laboral y promueva la toma de conciencia sobre los riesgos asociados a la ausencia de hábitos de vida saludables. Lo anterior permitirá mejorar los niveles de productividad y el cumplimiento de los resultados institucionales, dignificando y enaltecendo la labor del servidor público.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja (evaluación y monitorización constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

Estado Joven: El Grupo de Gestión Humana desarrolla el programa de Estado Joven en la Entidad; que incluye una base de datos con los estudiantes que ingresan al programa, actos administrativos, y demás documentos soporte para el adecuado seguimiento y medición de impacto de esta acción.

Horario Flexible: Establecer la posibilidad de que la jornada de trabajo se adapte a los servidores públicos y a sus necesidades tanto profesionales como personales, y que éstos puedan decidir sus horarios de entrada y salida (en la mayoría de las ocasiones dentro de unos límites establecidos).

Teletrabajo: La Entidad se compromete con las políticas, prácticas de gestión y fortaleciendo los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, para los servidores según el proceso realizado cumplan los requerimientos que exige la modalidad.

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo por seguir para los demás. Estas acciones se mediarán a través del impacto generado en los servidores.

17. PLANES TEMATICOS

17.1. PLAN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes constituye un instrumento técnico de planeación y gestión del talento humano, orientado a la identificación, registro, seguimiento y actualización de la información relacionada con los empleos vacantes al interior de la Entidad. Su objetivo principal es permitir la programación oportuna y eficiente de la provisión de los cargos con vacancia definitiva en la vigencia fiscal siguiente, garantizando la correspondiente disponibilidad presupuestal para su cobertura.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, la elaboración del Plan Anual de Vacantes se configura como un requisito esencial dentro del proceso de planificación del talento humano en las entidades públicas. Este instrumento facilita la formulación y articulación de políticas institucionales, la optimización de los procesos de provisión y selección de personal, así como la gestión oportuna de los recursos técnicos, administrativos y financieros necesarios para su implementación. Adicionalmente, suministra información estratégica al Departamento Administrativo de la Función Pública, permitiéndole definir lineamientos y estrategias orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano y a la mejora de la eficiencia organizacional en las entidades del Estado colombiano.

Para la identificación de necesidades, se llevará a cabo un análisis integral de carácter estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta de personal vigente del Concejo Municipal. Con base en los resultados de este estudio, la dependencia responsable de la gestión del talento humano coordinará la elaboración del diagnóstico de los requerimientos

de personal, con la participación activa del nivel directivo y de las distintas dependencias de la Entidad.

Este proceso se desarrollará tomando como referentes las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos tanto institucionales como específicos de cada dependencia, el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las responsabilidades asignadas a cada área y la estructura de la planta de personal, con el fin de garantizar una adecuada alineación entre las necesidades del servicio, los recursos humanos disponibles y los objetivos estratégicos de la Corporación.

17.2. PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

El Plan de Bienestar Social se constituye en un instrumento estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enmarcado en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, orientado al fortalecimiento y desarrollo de las competencias, habilidades, destrezas, valores y actitudes de los servidores públicos del Concejo Municipal. Este plan promueve el desarrollo integral del servidor en los ámbitos personal, familiar y profesional, mediante la generación de condiciones laborales adecuadas y un entorno organizacional saludable que favorezca el desempeño, la satisfacción laboral y el sentido de pertenencia institucional.

Así mismo, el Plan de Bienestar Social actúa como una herramienta técnica para la formulación, implementación y evaluación de acciones estructuradas en materia de bienestar, estímulos, incentivos, capacitación y calidad de vida laboral, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En este contexto, la Presidencia del Concejo define políticas, estrategias y planes de acción orientados a la actualización permanente de conocimientos, el desarrollo de competencias laborales y la mejora continua de las condiciones de trabajo, con el fin de fortalecer la productividad, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad.

Las acciones contempladas en el Plan de Bienestar Social comprenden la implementación de programas estructurados de formación continua, actividades de integración organizacional, estrategias de promoción y prevención en salud física y mental, incentivos asociados al desempeño y mecanismos orientados al fortalecimiento del equilibrio entre la vida laboral y personal. Estas intervenciones están diseñadas para impactar de manera positiva el desarrollo integral de los servidores públicos y, de forma transversal, fortalecer la cultura organizacional, promoviendo entornos de trabajo colaborativos, participativos y orientados a la excelencia en la gestión pública.

En este contexto, el Plan de Bienestar Social se consolida como un pilar estratégico para el fortalecimiento de una administración pública eficiente y orientada a resultados, en la cual

el bienestar, la motivación y el compromiso del talento humano constituyen factores determinantes para el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales del Concejo Municipal.

17.3. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Se trata de un proceso continuo, participativo y estructurado, orientado a la formulación, implementación y evaluación de acciones destinadas a crear, mantener y fortalecer las condiciones laborales, sociales y personales que favorezcan el desarrollo integral del empleado público. Este proceso busca mejorar su calidad de vida y la de su núcleo familiar, así como incrementar los niveles de satisfacción laboral, eficacia, eficiencia y efectividad en el desempeño de sus funciones, fortaleciendo la identificación con la Entidad y contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales institucionales.

Tabla 2. Cronograma de Bienestar Social

Objetivo	Estrategia	Logros esperados	Actividad	Indicador.
Resaltar la labor de las personas que contribuyen cada día al cumplimiento de las metas y la actividad misional de la Corporación.	Celebrar los días y fechas especiales con la participación de todos los servidores de la Entidad.	Por medio de estas actividades se pretende fortalecer el sentido de pertenencia hacia la entidad, a la vez que exalta la labor que realizan los servidores en sus diferentes roles, a los servidores públicos en el día establecido para su reconocimiento y se realiza la celebración de días especiales por medio de actividades recreativas y culturales orientadas a ofrecer espacios de diversión y esparcimiento como una alternativa para que los servidores de la Entidad realicen una pausa en su rutina laboral.	Diseño y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026. Reconocimiento para los colaboradores en el marco del Código de Integridad. Festejar el día de la secretaria, con un detalle y/o entredía. Sistema de salud – bienestar -SSST. Celebración del día de la Mujer. Celebración del día del concejalito. Celebración del día de la Madre. Festejar el día del servidor público, con media jornada remunerada de descanso.	Número de actividades realizadas *100/Número de actividades programadas.



			Festejar actividades de integración para el día de amor y amistad. Despedida de fin de año.	
Brindar un espacio donde los funcionarios de la Entidad, logren además de descanso realizar actividades que lleven al afianzamiento de las relaciones entre compañeros.	Ofrecer un espacio a los funcionarios de la Entidad para realizar actividades que refuercen los lazos de amistad y compañerismo.	Generar espacios de integración. Fortalecimiento de lazos de amistad y compañerismo. Propiciar espacios de descanso y distracción.	Almuerzos y/o entredías que permitan la integración. Fiesta de fin de año. Fiesta de fin de año.	Número de actividades realizadas *100/Número de actividades programadas.
Ofrecer un espacio para la celebración de los cumpleaños de los servidores del Concejo Municipal de Coveñas.	Celebrar mensualmente a las personas que cumplen años.	Hacer que los cumpleaños se sientan importantes y reconocidos por sus compañeros.	Celebrar con un entredía a las personas que cumplen años	Número de actividades realizadas *100/Número de actividades programadas.
Contribuir con acciones específicas al mantenimiento de un clima laboral adecuado para el bienestar del personal y el desempeño óptimo de la Entidad, que se refleje en la satisfacción del personal y en la prestación del servicio.	Realizar el diagnóstico del clima laboral de la entidad.	Encuestas de clima laboral realizadas. Identificar las principales variables que deben ser intervenidas.	Aplicación de la encuesta de clima laboral.	Encuesta realizada y tabulada.
Gestionar y acompañar el desarrollo de jornadas de promoción de la salud y prevención accidentes y enfermedades a los funcionarios de la Entidad.	Realización de exámenes médicos ocupacional.	Funcionarios motivados y comprometidos con la salud preventiva. Seguimiento al estado de salud de los trabajadores desde el ámbito laboral.	Gestionar la realización de exámenes médicos ocupacionales con IPS pertinente.	Inducción al SGSST con personal de ARL positiva, en la cual se tratan diferentes temas. Capacitación primeros auxilios básicos. Exámenes médicos ocupacionales realizados al personal de planta.

17.4. PLAN DE CAPACITACIÓN

La capacitación se concibe como un conjunto articulado de procesos sistemáticos y planificados, asociados a la educación no formal e informal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, orientados a complementar y fortalecer la formación inicial de los servidores públicos. Estos procesos están dirigidos a la generación y actualización de conocimientos, el desarrollo de habilidades y competencias, y la transformación de actitudes, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, optimizar la prestación de los servicios y garantizar un desempeño eficaz y eficiente de las funciones asignadas.

El objetivo fundamental de la capacitación es propiciar aprendizajes significativos en los servidores públicos que se traduzcan en el fortalecimiento de su capacidad laboral y en aportes concretos al logro de los objetivos estratégicos y misionales de la Entidad, promoviendo de manera integral el desarrollo de la persona. En este sentido, la capacitación debe orientarse a maximizar las competencias del talento humano, de forma que las funciones institucionales se ejecuten con altos estándares de calidad, eficiencia y profesionalismo, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión pública.

Tabla 3. Cronograma de

N	Tema	MES											
		EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI
1	Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas. (Ley 2195 de 2022)												
2	Fortalecer la seguridad y la salud en el trabajo												
3	Mecanismos de participación ciudadana.												
4	Cultura de Paz y Democracia												
5	Foro de Control Fiscal, control político y control interno disciplinario												
6	Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política.												
7	Evaluación de las políticas públicas.												
8	Herramientas Sistematizadas para la gestión Contractual												
9	Fortalecer el bienestar laboral y el clima organizacional.												

10	Industria 4.0., y su relación con el Estado												
11	Valores corporativos del servicio público.												
12	Compromiso con la Organización												

17.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Garantizar la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) constituye un componente esencial para la prevención de riesgos laborales, la protección de la salud de los trabajadores y el fortalecimiento de las condiciones de trabajo asociadas a cada actividad. Este compromiso institucional se materializa mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones sistemáticas, que involucren de manera articulada a los trabajadores y a las partes interesadas, con el propósito de asegurar un entorno laboral seguro y saludable, a través de:

- ✚ **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.

Objetivo	Actividad	Responsable	Fecha	Recurso		
				F	T	H
Diseñar plan de trabajo anual	Diseñar varias estrategias que ayudaran a dar cumplimiento al plan de trabajo 2026	Coordinador de SG-SST.	31/01/2026			X



Formar y entrenar a los funcionarios y contratistas para realizar sus funciones de forma sana y segura.	Diseñar cronograma de capacitaciones	Coordinador de SG-SST.	30/05/2026			X
Garantizar el compromiso de la alta dirección	Actualizar política de seguridad y salud en el trabajo socializarla al COPASST y divulgarla.	Coordinador de SG-SST.	30/03/2026			X
Prevenir el acoso laboral	Elegir comité de convivencia	Coordinador de SG-SST.	01/02/2026			X
Formar y entrenar a todos los funcionarios y contratistas del Concejo de Coveñas.	Realizar inducción y reinducción en SST a todos los funcionarios de planta y contratista.	Coordinador de SG-SST.	28/02/2026			X
Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Actualizar Reportar información para los indicadores de Accidentalidad (TA, IF, IS, ILI) y Condiciones inseguras	Coordinador de SG-SST.	30/03/2026			X
Prevenir las enfermedades osteomusculares	Actualizar e implementar el programa de Pausas Activas en los funcionarios de las diferentes secretarías.	Coordinador de SG-SST.	30/03/2026			X
Identificar los riesgos, peligros que puedan generar daños a los funcionarios y contratistas.	Actualizar matriz de riesgos	Coordinador de SG-SST.	30/04/2026			X
Entregar informes trimestrales de las actividades.	Realizar reuniones mensuales y desarrollo de actividades en SST que evidencien la participación en el funcionamiento del SG SST	Coordinador de SG-SST.	30/12/2026			X
Realizar la rendición de cuentas internas del SG-SST	Informe de rendición de cuentas elaborado y presentado ante la	Coordinador de SG-SST.	30/12/2026			X

	dirección y personal involucrado					
Ejecutar acciones de mejora derivadas de la rendición de cuentas.	Implementar el 100% de las acciones correctivas y de mejora identificadas en el informe.	Coordinador de SG-SST.	30/12/2026			X

18. TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR

18.1. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Plan de Capacitación, Inducción y Reinducción está dirigido a los empleados de período fijo y empleados provisionales del Concejo Municipal y se constituye en un instrumento de gestión orientado al fortalecimiento de sus competencias laborales y al alineamiento de su desempeño con los objetivos estratégicos de la Entidad.

La capacitación se concibe como un proceso sistemático y planificado, mediante el cual se proporcionan los medios, herramientas y conocimientos necesarios para que los empleados desarrollen y potencien sus aptitudes, habilidades y competencias, garantizando un desempeño eficaz y orientado a resultados. Este proceso permite a los servidores públicos responder de manera adecuada a la misión institucional, adaptarse a los cambios organizacionales y afrontar los retos del entorno administrativo, trascendiendo el cumplimiento de las funciones propias de un cargo específico y contribuyendo de forma integral al logro de los objetivos institucionales.

18.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El Programa de Inducción se define como un proceso estructurado y sistemático, orientado a facilitar la incorporación del empleado a la Entidad y su integración a la cultura organizacional durante los primeros cuatro (4) meses posteriores a su vinculación. Este programa tiene como finalidad proporcionar al servidor público los lineamientos institucionales, normativos, funcionales y culturales necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y la apropiación de los valores, principios y objetivos de la organización.

El nivel de participación y aprovechamiento del Programa de Inducción por parte del empleado vinculado en período de prueba será considerado como un insumo relevante dentro del proceso de evaluación de dicho período, en la medida en que refleja su adaptación, compromiso y desempeño inicial en el contexto institucional.

Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

- b) Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- c) Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- d) Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- e) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad. (Ley 1567 de 1998. CAPÍTULO II)

Para tal efecto, el programa de Inducción se dirige a los nuevos funcionarios de contrato a término fijo (OPS).

18.3. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

El Programa de Reinducción se constituye como un componente estratégico del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, orientado a reorientar, fortalecer y actualizar la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional del Concejo Municipal, en respuesta a los cambios institucionales, normativos, funcionales, organizacionales o estratégicos que incidan en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

En concordancia con lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 1567 de 1998, los programas de reinducción se desarrollarán para todos los empleados, como mínimo, cada dos (2) años, o de manera anticipada cuando se presenten modificaciones relevantes que así lo ameriten. Estos programas incorporarán de forma obligatoria procesos de actualización sobre el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, las normas que regulan la moral administrativa y los principios y valores contenidos en el Código de Integridad, con el propósito de fortalecer una cultura organizacional basada en la ética pública, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso con el servicio a la ciudadanía.

La articulación del Programa de Reinducción con el PIC y el Código de Integridad permitirá consolidar el alineamiento de los servidores públicos con el direccionamiento estratégico de la Entidad, garantizar el cumplimiento normativo y promover comportamientos íntegros que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional y al logro de los objetivos misionales del Concejo Municipal.

Temas para la reinducción:

 Nueva evaluación de desempeño laboral

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



- ✚ Código de Integridad
- ✚ Ley 190 de 1995 “Estatuto Anticorrupción
- ✚ Modelo Integrado de Gestión Pública

18.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

De conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el éxito de la administración del talento humano en el sector público depende de la capacidad institucional para diseñar e implementar mecanismos que aseguren el cumplimiento de los objetivos misionales, al tiempo que promuevan el desarrollo, la cualificación y la proyección profesional de los servidores públicos. En este sentido, la gestión del desempeño se consolida como un eje estratégico para el fortalecimiento de la eficiencia organizacional y la mejora continua de la función pública.

En consecuencia, las entidades públicas deben definir de manera clara y medible los logros institucionales esperados en el marco de su misión, así como identificar las competencias, fortalezas y potencialidades de los servidores públicos, evidenciadas a través del ejercicio de sus funciones y responsabilidades. Este proceso permite alinear el desempeño individual con los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando el uso del talento humano y fortaleciendo la capacidad institucional para la prestación de servicios de calidad.

En este contexto, el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de la Entidad se concibe como un instrumento técnico y estratégico de mejoramiento institucional y desarrollo individual, orientado a evaluar de manera objetiva, transparente y sistemática los resultados, comportamientos y competencias de los servidores públicos. Desde la perspectiva institucional, la evaluación del desempeño debe contribuir progresivamente al fortalecimiento de la eficiencia administrativa, mediante la prestación de servicios oportunos y de calidad, acordes con las necesidades y expectativas de la ciudadanía, reduciendo las brechas entre la demanda del servicio y su efectiva provisión.

Así mismo, los resultados de la Evaluación del Desempeño constituirán un insumo fundamental para la toma de decisiones en materia de reconocimiento, estímulos y compensaciones institucionales, sustentadas en la calidad de los productos laborales y en los resultados alcanzados, en coherencia con las políticas de integridad, mérito y transparencia que rigen la gestión del talento humano en la Entidad.

18.5. SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) es la herramienta oficial dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la consolidación,

administración y consulta de la información institucional y del talento humano al servicio del Estado, tanto en el nivel nacional como territorial. Este sistema integra información estratégica relacionada con la identificación y caracterización de las entidades públicas, incluyendo su naturaleza jurídica, sector administrativo, estructura organizacional, planta de personal, empleos vigentes, manuales de funciones y competencias laborales, así como los regímenes salarial y prestacional aplicables.

De igual manera, el SIGEP centraliza la información correspondiente al talento humano vinculado a las entidades públicas, incorporando los datos de las hojas de vida, las declaraciones de bienes y rentas y los registros asociados a los procesos propios de la gestión del empleo público, conforme a los principios de transparencia, publicidad y control establecidos en la normatividad vigente.

En concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el SIGEP se consolida como una herramienta estratégica de gestión institucional, al servir como insumo para la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de gestión del talento humano, tales como la movilidad de personal, la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación, la evaluación del desempeño, y el desarrollo de programas de bienestar social e incentivos. Su adecuada implementación y actualización contribuye al fortalecimiento de la eficiencia administrativa, la toma de decisiones basada en información confiable y la mejora continua de la gestión pública.

18.6. CLIMA ORGANIZACIONAL

La medición del clima laboral en las entidades del Estado se constituye en un instrumento estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enmarcado en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, orientado al diagnóstico sistemático del ambiente organizacional en un momento determinado del ciclo institucional. Su finalidad no se limita a la evaluación de la percepción de los servidores públicos sobre su entorno de trabajo, sino que busca generar información confiable, objetiva y oportuna que sirva como insumo para la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento orientados al fortalecimiento del bienestar laboral, la integridad institucional y el desempeño organizacional.

Un clima organizacional favorable incide de manera directa en la motivación, el compromiso, la productividad y la calidad de la prestación del servicio público, por lo que su medición constituye un proceso clave dentro de la gestión estratégica del talento humano. En este contexto, el análisis de variables como el liderazgo, la comunicación interna, las relaciones interpersonales, la satisfacción laboral, las oportunidades de

desarrollo y la vivencia de los valores del Código de Integridad permite a la Entidad obtener una visión integral del ambiente de trabajo.

Los resultados de la medición del clima laboral se articularán con el Programa de Bienestar, los planes de capacitación, las estrategias de fortalecimiento de la cultura organizacional y los mecanismos de seguimiento del desempeño, con el fin de orientar la toma de decisiones, priorizar acciones de intervención y promover entornos laborales éticos, saludables y productivos, en coherencia con los objetivos estratégicos y misionales de la Entidad.

18.6.1.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:

“ARTICULO 17. POLITICAS 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:

... 9. 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...”

De otra parte, el Decreto 2929 de 2005 en su artículo 32 compilado en el **Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.19.6.10.**, establece que las actividades de Bienestar deben contribuir a mejorar el Clima Laboral:

Artículo 2.2.19.6.10. 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 y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.*

Los programas de bienestar partirán de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, para lo cual se contará con la activa participación de todos los empleados de las Superintendencias en la identificación de sus necesidades y las de su familia.

(...)

En este contexto el **Concejo** realizará periódicamente la medición del clima laboral y adelantará las acciones de mejoramiento que resulten necesarias de acuerdo con los resultados obtenidos.

18.7. CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional se define como el conjunto de valores, creencias, principios, normas y patrones de comportamiento compartidos por los miembros de una Entidad, los cuales influyen de manera determinante en la forma en que se planifican y ejecutan las actividades, se toman decisiones y se establecen las relaciones internas y externas. Esta cultura constituye el marco social y normativo que cohesiona a la organización, define su identidad institucional y condiciona el nivel de compromiso, apropiación y sentido de pertenencia de sus integrantes.

Así mismo, la cultura organizacional refleja la manera en que los servidores públicos perciben, interpretan y se relacionan con su entorno laboral, orientando su conducta y estableciendo referentes claros sobre los comportamientos esperados en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, se configura como un factor estratégico para la eficiencia, la armonía y la sostenibilidad institucional, al incidir directamente en la calidad de los servicios prestados, la productividad, el clima laboral y el logro de los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad.

18.7.1.IMPORTANCIA DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

Para el Concejo Municipal de Coveñas, 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:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- ❖ 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.

18.7.2. ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

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

- a. **Diagnóstico cultural:** Evaluar las percepciones, valores y comportamientos actuales dentro de la entidad a través de encuestas, entrevistas y grupos focales.
- b. **Capacitaciones y sensibilización:** Realizar talleres y programas de formación sobre liderazgo, trabajo en equipo, ética y valores organizacionales.
- c. **Comunicación efectiva:** Implementar canales de comunicación internos que fomenten la participación y el diálogo entre los funcionarios.
- d. **Reconocimiento e incentivos:** Establecer mecanismos para valorar y premiar las buenas prácticas laborales y el desempeño sobresaliente.
- e. **Mejoramiento del clima organizacional:** Desarrollar iniciativas que promuevan la motivación, el bienestar y la integración del equipo de trabajo.
- f. **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.

Por último, la cultura organizacional constituye un factor estratégico y determinante para el éxito y la sostenibilidad de cualquier Entidad. Su fortalecimiento incide directamente en el desempeño, la motivación y el compromiso de los servidores públicos, y se refleja en la mejora de la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio público. En este sentido, el Concejo Municipal de Coveñas debe concebir la transformación cultural como un proceso estratégico, continuo y participativo, en el cual el liderazgo institucional y la activa participación de los servidores públicos se constituyan en elementos fundamentales

para consolidar una Entidad sólida, íntegra, transparente y eficiente, orientada al cumplimiento de su misión y al servicio efectivo de la comunidad.

18.8. VALORES

En el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó y adoptó un instrumento normativo de carácter general, denominado Código de Integridad, concebido como un “código tipo” aplicable a todas las entidades del Estado. Este Código se caracteriza por su enfoque general y conciso, y establece un conjunto mínimo y homogéneo de principios y valores éticos que orientan el comportamiento de todos los servidores públicos del país.

Cada uno de los valores incorporados en el Código de Integridad define lineamientos de actuación cotidiana para los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, constituyéndose en referentes transversales para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la ética pública. En este sentido, el Código de Integridad compendia cinco (5) valores fundamentales, a saber:

- 📄 **Honestidad:** Actuar siempre con rectitud, veracidad y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, utilizando de manera transparente y responsable los recursos públicos, evitando cualquier tipo de beneficio personal indebido y garantizando la confianza ciudadana en la gestión institucional.
- 📄 **Respeto:** Reconocer, valorar y tratar dignamente a todas las personas, sin distinción alguna, promoviendo relaciones laborales basadas en la tolerancia, la equidad, la inclusión y el reconocimiento de la diversidad, así como el respeto por las normas, la institucionalidad y el interés general.
- 📄 **Compromiso:** Asumir con responsabilidad y vocación de servicio las funciones asignadas, orientando el desempeño al cumplimiento de los objetivos institucionales, la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y la mejora continua de la gestión pública.
- 📄 **Diligencia:** Cumplir las funciones, tareas y responsabilidades de manera oportuna, eficiente y eficaz, utilizando adecuadamente los recursos disponibles y aplicando criterios de calidad, oportunidad y mejora continua en la prestación del servicio público.
- 📄 **Justicia:** Actuar con imparcialidad, objetividad y equidad en la toma de decisiones, garantizando el trato igualitario, el respeto por los derechos y deberes de las personas, y la aplicación correcta de la normatividad vigente, en coherencia con los principios del Estado Social de Derecho.



18.9. GESTIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La gestión y promoción del desarrollo integral del capital humano en el ámbito municipal implica la formulación, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de las competencias laborales, así como al mejoramiento del bienestar físico, mental y social de los servidores públicos. Este enfoque estratégico tiene como finalidad garantizar una prestación de servicios públicos eficiente, oportuna y de alta calidad, en coherencia con la satisfacción de las necesidades ciudadanas y en estricto cumplimiento de la normatividad vigente que rige la función pública.

18.10. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS

El desarrollo de competencias constituye un elemento fundamental para garantizar que los servidores públicos desempeñen sus funciones con eficiencia, eficacia y calidad. En este sentido, el Plan Estratégico de Talento Humano 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social resalta la necesidad de planificar, tanto desde el punto de vista técnico como presupuestal, las acciones requeridas para la formulación e implementación de políticas de gestión del talento humano, que incorporen procesos de capacitación continua y programas de formación especializada.

Estas iniciativas permiten fortalecer las capacidades técnicas, funcionales y comportamentales del personal, asegurando su actualización permanente y su preparación para afrontar los desafíos presentes y futuros de la gestión pública, en coherencia con los objetivos institucionales y las demandas del entorno administrativo y social.

18.11. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

La implementación de los planes, programas y acciones en materia de gestión del talento humano debe realizarse en estricta concordancia con el marco normativo vigente. En este sentido, la Ley 909 de 2004 establece las disposiciones que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, definiendo los principios, criterios y lineamientos aplicables a la administración del talento humano en las entidades del Estado, así como otras disposiciones orientadas al fortalecimiento de la función pública.

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. MEJORAMIENTO CONTINUO

El mejoramiento continuo en la gestión del talento humano se constituye en un eje transversal del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se desarrolla en coherencia con el ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), como mecanismo para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos organizacionales. En este marco, una vez realizada la evaluación de los indicadores asociados a los planes

institucionales de talento humano, se identifican las brechas, desviaciones y acciones no cumplidas que afectan el logro de los objetivos estratégicos.

Con base en los resultados de la fase de verificación, la Entidad deberá formular, implementar y hacer seguimiento a acciones correctivas, preventivas y de mejora, orientadas al fortalecimiento de los procesos, la optimización del desempeño institucional y la consolidación de una cultura de mejora continua. Estas acciones permitirán retroalimentar la planeación, ajustar las estrategias definidas y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el MIPG, contribuyendo de manera efectiva al logro de los resultados institucionales.

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.

20. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DEL PLAN

Con el propósito de garantizar el seguimiento y control permanente de las actividades desarrolladas en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), se empleará una herramienta de gestión basada en hojas de cálculo, en la cual se consolidarán los cronogramas, responsables y avances de cada uno de los planes institucionales. Esta herramienta permitirá la sistematización de la información y la realización de análisis estadísticos orientados a verificar el nivel de cumplimiento, identificar desviaciones y apoyar la toma de decisiones para el mejoramiento continuo.

En lo relacionado con el Plan Institucional de Capacitación (PIC), se contempla la aplicación de instrumentos de evaluación tales como cuestionarios estructurados y pruebas prácticas, los cuales serán implementados en dos momentos específicos: previo al inicio de las actividades de formación y al finalizar las mismas. Este enfoque permitirá medir el nivel de aprendizaje adquirido, realizar seguimiento a la planeación y ejecución del programa de capacitación y evaluar su impacto en el desempeño de los servidores públicos a lo largo del tiempo.

El Plan Estratégico de Talento Humano será puesto en ejecución y su eficacia será evaluada durante la vigencia 2026, con el fin de verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas e iniciativas definidas. Así mismo, para identificar los resultados finales del desarrollo del Plan, se realizará el ejercicio de Autodiagnóstico con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con corte a diciembre de la respectiva vigencia, como

mecanismo de evaluación integral del desempeño institucional en materia de gestión del talento humano.

La evaluación de la eficacia del Plan Estratégico de Talento Humano se llevará a cabo a partir del análisis del cumplimiento de los indicadores, metas y acciones proyectadas en cada uno de los Planes Institucionales que lo componen, específicamente el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este proceso permitirá identificar avances, brechas y oportunidades de mejora, orientando la formulación de acciones correctivas y de mejora continua.

21. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH

Con el fin de facilitar y proporcionar una buena implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), el Concejo Municipal de Coveñas cuenta con las siguientes herramientas:

- ✚ Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- ✚ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- ✚ Autodiagnósticos de Medición
- ✚ Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- ✚ Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP II.

22. CONCLUSIONES

Fortalecimiento de Competencias y Capacidades. Se implementarán programas estructurados de capacitación, formación y desarrollo profesional dirigidos a los diferentes niveles de la Entidad, orientados al fortalecimiento de las competencias técnicas, funcionales y comportamentales de los servidores públicos. Estas acciones buscan garantizar un desempeño eficiente, eficaz y de calidad, en coherencia con las funciones asignadas y los objetivos estratégicos institucionales.

Bienestar Integral del Servidor Público. El Plan incorpora iniciativas orientadas a la promoción de un entorno laboral saludable y seguro, mediante el desarrollo de actividades de bienestar físico, mental y social, programas de integración familiar y estrategias de prevención y promoción en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas acciones tienen como propósito mejorar la calidad de vida laboral, fortalecer el compromiso institucional y potenciar el desempeño de los servidores públicos.

Gestión Efectiva del Desempeño. Se establecerán y fortalecerán mecanismos objetivos, transparentes y sistemáticos para la evaluación del desempeño laboral, que permitan



identificar oportunidades de mejora, reconocer el mérito y orientar la toma de decisiones en materia de desarrollo, estímulos e incentivos. Este enfoque contribuirá a incrementar la motivación, el compromiso y la alineación de los servidores públicos con los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad.

Alineación con la Normatividad Vigente. El Plan se formula y ejecuta en estricto cumplimiento del marco normativo aplicable a la gestión del talento humano en el sector público, garantizando la observancia de las disposiciones relacionadas con la función pública, la carrera administrativa, la gerencia pública y las políticas de bienestar laboral. Esta alineación normativa asegura una gestión responsable, coherente y conforme a los principios de legalidad, mérito, transparencia y eficiencia administrativa.

Evaluación y Mejora Continua. Se implementarán mecanismos sistemáticos de seguimiento, medición y evaluación periódica de las estrategias, programas y acciones desarrolladas, en concordancia con el ciclo de mejora continua y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este proceso permitirá identificar avances, brechas y oportunidades de mejora, facilitar la adopción de ajustes oportunos y consolidar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente de la gestión del talento humano.

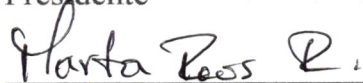
En síntesis, el Plan Estratégico de Talento Humano 2026 del Concejo Municipal de Coveñas se orienta a consolidar una gestión integral y estratégica del talento humano, fundamentada en el desarrollo profesional y personal de los servidores públicos, en un marco de legalidad, ética, integridad y compromiso con la excelencia en la prestación del servicio público.

El logro de los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano estará determinado por el compromiso institucional, la participación activa de los servidores públicos y la implementación de mecanismos permanentes de seguimiento, evaluación y mejora continua de las acciones definidas. En este sentido, se espera que la ejecución del Plan contribuya al fortalecimiento del talento humano y, de manera directa, al mejoramiento de la calidad, eficiencia y oportunidad del servicio prestado a la comunidad coveñera.



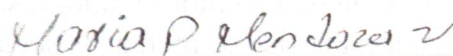
DARWIN CHICA TIRADO

Presidente



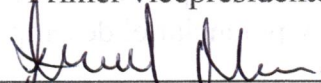
MARTA RIOS REVUELTA

Segunda vicepresidenta



MARÍA P. MENDOZA VEGA

Primer vicepresidente



KELLY J. MENA OROZCO

secretaria

CRONOGRAMA GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN

Componente	Actividad principal	Responsable	Periodicidad
Plan Anual de Vacantes	Identificar y proveer oportunamente las vacantes de la planta de personal, de conformidad con la normatividad vigente, las necesidades institucionales	Gestión Humana	Anual
Previsión de RRHH	Realizar el análisis de las necesidades futuras de talento humano, de acuerdo con los objetivos institucionales	Gestión Humana	Anual
Capacitación	Ejecutar y monitorear las actividades del Plan Institucional de Capacitación.	Gestión Humana	Anual
Bienestar e Incentivos	Ejecutar y monitorear las actividades del programa de Bienestar e Incentivos.	Gestión Humana	Semestral
SST	Evaluación y control de riesgos	Gestión Humana	Permanente

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ANEXO N°. 1. MATRIZ DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

PLANES INSTITUCIONALES	ACCIONES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	SOPORTE LIDER DEL PROCESO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Plan Institucional de Capacitación.				
Plan de Vacantes				
Plan de Bienestar y Estímulos				
Programa de Bienestar Social				
Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Programa de Inducción y Reinducción				
Evaluación de Desempeño				
SIGEP				
Clima Organizacional				
Cultura Organizacional				