

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

CARGO: SUBSECRETARIO DE DESPACHO



**CONCEJO
DE MEDELLÍN**

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

1. DATOS GENERALES.

Nombre del funcionario responsable que entrega: Conrado de Jesús Torres Graciano.

Cargo: Subsecretario de Despacho.

Entidad: Concejo de Medellín.

Dependencia: Secretaría General.

Fecha de inicio: 17 de febrero de 2020.

Fecha de retiro: 10 de enero de 2024.

Fecha de entrega del informe: 24 de enero de 2024.

2. GESTIÓN CORPORATIVA.

Como se encuentra definido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Concejo de Medellín, Acuerdo 08 de 2015, el Subsecretario de Despacho participa de manera transversal en todos los procesos de la Corporación y de manera directa en el proceso Gestión del Talento Humano (GTH), definiendo, formulando y orientando los lineamientos, políticas y estrategias institucionales, que permitan gestionar el desarrollo y crecimiento del talento humano, conjuntamente con el Secretario General.

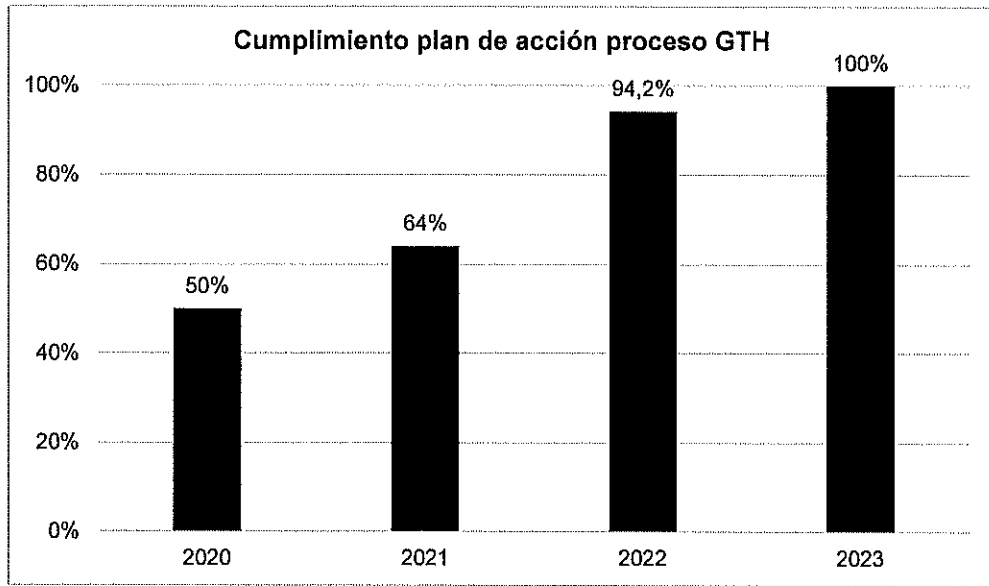
A continuación, describo los principales avances obtenidos desde el proceso Gestión del Talento Humano en el tiempo que duró mi gestión.

2.1. Plan de acción del proceso.

Entregué directrices y desarrollé acciones para dar cumplimiento, a través de los planes de acción anual del proceso GTH, a las siguientes estrategias definidas en el Plan de Acción Institucional 2020-2023:

- Fortalecimiento de competencias del personal de contratación y supervisión.
- Fortalecimiento de la planeación del proceso
- Mejoramiento de la estructura documental del proceso GTH
- Mejoramiento del clima organizacional
- Formulación e implementación de la Política de Integridad (MIPG).
- Alineación del PIC con los objetivos corporativos.
- Gestión del Conocimiento.

A continuación, relaciono el cumplimiento de los planes de acción ejecutados en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023:



Año a año, se trabajó en el fortalecimiento de la planeación del proceso, para lograr un cumplimiento total de las metas y estrategias establecidas.

2.2. Planes corporativos.

Para cada vigencia, orienté la formulación de los siguientes planes institucionales, en el marco del Plan Estratégico Corporativo y en cumplimiento al Decreto 612 de 2018:

- Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano.
- Plan Estratégico de Talento Humano.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

A continuación, relaciono el cumplimiento de los planes corporativos ejecutados en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023:

Plan Corporativo	2020	2021	2022	2023
Plan Estratégico de Talento Humano	100%	95%	85%	100%
Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano	100%	100%	100%	100%
Plan Institucional de Capacitación	33%	94%	92,4%	96%
Plan de Bienestar Social e Incentivos	80,8%	97,1%	97,2%	99%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	87%	90%	97%	92%

A través del Plan de Bienestar Social e Incentivos se logró una adecuada y oportuna implementación del programa de bienestar social y el programa de vivienda del Concejo de Medellín. La ejecución del Plan Institucional de Capacitación permitió fortalecer

competencias de los diferentes empleados de manera que se aportara al cumplimiento de los objetivos de cada proceso y de los objetivos estratégicos de la Corporación.

En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano se logró:

- Definir, adoptar e implementar el Código de Integridad y Buen Gobierno.
- Llevar a cabo las inducciones a empleados y concejales nuevos.
- Llevar a cabo la reinducción para los empleados en el año 2022.
- Desarrollar la medición de clima organizacional y la aplicación de la batería del riesgo psicosocial en el año 2022.
- Definir la metodología para la gestión del conocimiento.
- Actualizar la documentación del proceso y definir cuatro nuevos procedimientos para las etapas del ciclo del talento humano: planeación, ingreso, gestión y retiro.

Mediante la implementación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se logró cerrar el cuatrienio con un cumplimiento del 97% en los requisitos mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019 frente a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, en el marco del Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano se dio acompañamiento a los empleados que se retiraron de la Corporación y se reportaron todas las vacantes definitivas que se generaron en el cuatrienio a la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales entrarán en el concurso de méritos programado para la vigencia 2024.

2.3. Otras gestiones.

En cumplimiento de los lineamientos para la rendición de la cuenta, establecidos por la Contraloría Distrital de Medellín, lideré para las vigencias 2021, 2022 y 2023 la elaboración y entrega del Informe de Riesgos Materializados, Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Único e Informe de Autoevaluación del Plan Estratégico Corporativo.

Adicionalmente, lideré la realización de la evaluación del desempeño a los respectivos empleados para las vigencias 2020, 2021, 2022 y la evaluación parcial del año 2023, todo conforme a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. RECOMENDACIONES ADMINISTRATIVAS.

- Cumplir a 31 de enero de 2024 con la formulación del plan de acción para la vigencia y de los planes corporativos asociados al proceso: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anal de Vacantes y Previsión del Talento Humano, Plan de Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar continuidad a las auditorías externas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Dar continuidad a la formulación y ejecución del Plan de Implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno, considerando actividades lúdicas y de integración para promover la apropiación de los valores, principios y políticas corporativas en empleados y contratistas.
- Llevar a cabo en la vigencia 2024 la reinducción a empleados, la medición del clima organizacional y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
- Continuar promoviendo la capacitación en gestión y supervisión contractual como herramienta para fortalecer competencias en el tema.
- Iniciar la implementación de la metodología diseñada para la gestión del conocimiento en el Concejo de Medellín.

Por medio del presente informe de gestión para entrega del cargo y sus anexos, se da cumplimiento a lo establecido por la Ley 951 de 2005 y la Resolución 999 de 2021 de la Contraloría General de Medellín.



CONFIRMO DE JESUS TORRES GRACIANO

