

 Concejo Distrital de Medellín Código: F-GEP-001	PLAN DE ACCIÓN						PROCESO VINCULANTE						
	CONCEJO DE MEDELLÍN						GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN						
	Versión: 09			Fecha: 25/01/2023			Página 1 de 1						
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer la gestión del talento humano y la gestión del conocimiento de la corporación Lograr la actualización de la estructura organizacional existente en el Concejo Distrital de Medellín, acorde a las necesidades actuales de la corporación												
DEPENDENCIA:	Subsecretaría de Despacho												
INDICADOR ESTRATÉGICO:	Implementación de la gestión del conocimiento e innovación Estructura actualizada, eficiente e implementada												
META INDICADOR:	80% de la gestión documental normalizada acorde a las normatividad y diagnóstico de necesidades. 80% de la estructura organizacional actualizada, implementada												
PROCESO:	Gestión del Talento Humano												
VIGENCIA:	2025												
ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RECURSOS			RESPONSABLE	FECHA DE LOGRO	OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO				OBSERVACIONES AL SEGUIMIENTO
			RECURSOS PRESUPUESTAL	RECURSOS LOGÍSTICOS	RECURSO HUMANO				PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Implementar una ruta metodológica para la preservación del conocimiento tácito e implícito de la corporación y cualificar el talento humano	Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las competencias contractuales y de supervisión	2 Capacitaciones en roles y responsabilidades de la supervisión, dirigidos a los supervisores sobre sus obligaciones legales, contractuales y éticas. 2 capacitaciones y talleres dirigidos a los responsables de la gestión contractual sobre la conformación y publicación de expedientes completos en el SECOP II.	Incorporado dentro del PIC 2025	Contratos	Secretario	Subsecretario de Despacho	30/06/2025						
	Gestionar la contratación de servicios personales para apoyar al desarrollo de los objetivos y estrategias de los procesos de la Corporación	Seguimientos trimestrales a los contratos de prestación de servicios personales	\$ 4.440.000.000	SECOP II	Apoyo a la gestión	Subsecretario de Despacho	31/12/2025						
	Implementar el plan de mejoramiento derivado de la evaluación de clima organizacional de la corporación realizado en el año 2024.	evaluación del plan de mejoramiento implementado	N.A	Normas, guías	Apoyo a la gestión	Subsecretario de Despacho	30/09/2025						
	Implementar actividades de acompañamiento a prepensionados	Dos actividades de acompañamiento implementadas	Incorporado dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025	Normas, guías	Cajas de compensación	Subsecretario de Despacho	31/08/2025						
	Difundir el Código de Integridad y Buen Gobierno	Campaña de apropiación de valores, principios y políticas desarrollada	Incorporado dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025	Normas, guías	Cajas de compensación Unidad de comunicaciones	Subsecretario de Despacho	30/11/2025						
	Implementar la ruta metodológica con acciones orientadas a apropiar, preservar y socializar el conocimiento tácito y explícito de la corporación	Gestión del conocimiento implementada en la corporación	N.A	Normas, guías	Contratista de apoyo al SGC	Subsecretario de Despacho	30/11/2025						
Fortalecimiento de la planeación del proceso de GTH	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos	Cumplir el plan en un 90%	\$ 1.000.000.000	Contrato Cajas de Compensación	Secretario	Subsecretario de Despacho	30/12/2025						
	Realizar seguimiento periódico al Plan de Mejoramiento Único de la Contraloría General de Medellín	4 seguimientos trimestrales presentados en CIG&D	N.A	PMU Contraloría General de Medellín	Grupo primario	Subsecretario de Despacho	30/11/2025						
	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Cumplir el PIC en un 90%	\$ 140.000.000	Contratos	Secretario	Subsecretario de Despacho	30/12/2025						
	Ejecutar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir el plan de trabajo anual en un 90%	\$ 50.000.000	Contratos ARL	N.A	Profesional de SST	30/12/2024						

