

Concejo Distrital de Medellín	PLAN DE ACCIÓN					PROCESO VINCULANTE																		
	CONCEJO DE MEDELLÍN					GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN																		
Código: F-GEP-001	Versión: 09		Fecha: 28/01/2025			Página 1 de 1																		
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO:</b> Fortalecer la gestión del talento humano y la gestión del conocimiento de la corporación																								
<b>DEPENDENCIA:</b> Subsecretaría de Despacho																								
<b>INDICADOR ESTRÁTÉGICO:</b> Implementación de la gestión del conocimiento e innovación																								
<b>Estructura actualizada, eficiente e implementada</b>																								
<b>META INDICADOR:</b> 80% de la gestión documental normalizada acorde a las normatividad y diagnóstico de necesidades.																								
<b>80% de la estructura organizacional actualizada, implementada</b>																								
<b>PROCESO:</b> Gestión del Talento Humano																								
<b>VIGENCIA:</b> 2026																								
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 de ética. 2 capacitaciones y talleres dirigidos a los responsables de la gestión contractual sobre la conformación y publicación de expedientes completos en el SECOP II. 1 Capitulación a supervisores para la conformación del expediente electrónico.	Personal de la entidad	PIC	Profesional Unidad de Informática, profesional contratada experta en SECOP II	Subsecretaría de Despacho	30/07/2026																	
	Gestionar la contratación de servicios profesionales para apoyar al desarrollo de los objetivos y estrategias de los procesos de la Corporación	Seguimientos semestrales a los contratos de prestación de servicios profesionales	\$ 6.427.068.624	SECOP II	Apoyo a la gestión	Subsecretaría de Despacho	30/12/2026																	
	Realizar medición del clima organizacional	Clima organizacional medido	N/A (ARL)	Normas, guías	ARL Apoyo a la gestión	Subsecretaría de Despacho	30/09/2026																	
	Implementar actividades de acompañamiento a pre pensionados	1 actividad de acompañamiento implementada	\$10.000.000	Normas, guías	Caja de compensación	Subsecretaría de Despacho	30/08/2026																	
	Realizar actividades con empleados en periodo de retiro forzoso	1 actividad de acompañamiento implementada	\$3.000.000	Normas, guías	Caja de compensación	Subsecretaría de Despacho	30/09/2026																	
	Realizar las inducciones pertinentes a los nuevos empleados que ingresen a la corporación	100% de los nuevos empleados y contratistas reciben inducción	Incorporado dentro del PIC 2026	Normas, guías, presentaciones institucionales, plataforma virtual	Empleados de planta	Subsecretaría de Despacho	30/12/2026																	
	Realizar la reintroducción a los empleados de la corporación	Minimo 1 jornada anual de reintroducción realizada con la participación de los empleados	Incorporado dentro del PIC 2026	Normas, guías, presentaciones institucionales, plataforma virtual	Empleados de planta	Subsecretaría de Despacho	30/09/2026																	
	Gestionar el ciclo de vinculación y evaluación del período de prueba del personal en carrera administrativa de la convocatoria Antioquia 3, y el retiro de los provisionales que corresponda así como la terminación de encargos que solicite	100% de los procesos de nombramiento, evaluación, retiro y terminación de encargos tratados dentro de los términos legales establecidos	N/A	Normas, guías	Empleados de planta y apoyo a la gestión	Subsecretaría de Despacho	30/12/2026																	
	Campaña de fortalecimiento y apropiación al Código de Integridad y Buen Gobierno	1 Campaña realizada	\$ 10.000.000	Normas, guías	Cajas de compensación Unidad de comunicaciones	Subsecretaría de Despacho	31/05/2026																	
	Implementar la metodología definida para la gestión del conocimiento en la Corporación.	Gestión del conocimiento implementada en la corporación	\$77.748.000	Normas, guías	Contratista de apoyo al SGC	Subsecretaría de Despacho	30/11/2026																	
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos	Cumplir el plan en un 90%	\$ 1.595.000.000	Normas internas y plan	Contrato Cajas de Compensación y reconocimientos conforme Resolución de bienestar	Subsecretaría de Despacho	30/12/2026																	



Concejo

Código E-GER