PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA DE TALENTO HUMANO

JOHN EDWIN FUENTES CORREA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL CHÍA
2025

1. INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de talento humano tiene carácter indicativo y desarrolla el plan estratégico institucional de la Corporación Concejo Municipal de Chía en relación con el ciclo de vida del servidor público, desde la política de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión MIPG

La Corporación Concejo Municipal de Chía adopta el plan Estratégico de Talento Humano como una política orientadora y facilitadora de aquellas actividades contempladas en los planes de Capacitación, Bienestar e incentivos , Sistema Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo con miras a contribuir al fortalecimiento de las competencias laborales, la calidad de vida de los servidores públicos de la Corporación que se verá reflejada en la calidad del servicio que se presta al cliente interno y externo, todo ello teniendo como fundamento la Constitución Política de Colombia y otras normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación, bienestar laboral y el Sistema Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo en las entidades públicas.

El Plan estratégico de Gestión del Talento Humano como proceso, está ligado a la Gestión Estratégica de los demás procesos de la entidad. Es por tal razón que trabaja de manera articulada y alineada con la estrategia institucional para conseguir resultados coherentes y sostenibles.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Lo anterior se debe ejecutar conforme a la planeación de las actividades, planes, programas y procedimientos propios de Talento Humano. Estos planes estructuran las acciones sobre el fortalecimiento y mejoramiento del clima y cultura organizacional, la calidad de vida laboral, el sentido de pertenencia; todo ello articulado y en alineación con los procesos y el Plan Estratégico de la Corporación Concejo Municipal de Chía.

2. OBJETIVO

Establecer el direccionamiento estratégico de la gestión del Talento Humano, con el fin de desarrollar de manera organizada y articulada acciones para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo y retiro) de los servidores del Concejo Municipal de Chía, las cuales estén encaminadas al fortalecimiento continuo de sus competencias y de su calidad de vida, en aras de generar valor público. Todo lo anterior, alineado con las prioridades estratégicas de la corporación y las normas que les rigen en materia de personal.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar y ejecutar los diferentes planes asociados a la Gestión del Talento Humano.
- Fortalecer habilidades y competencias de los servidores públicos del Concejo Municipal de Chía a través de los programas de capacitación, bienestar, gestión del conocimiento y seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer acciones que fortalezcan en los colaboradores los valores institucionales en el quehacer diario.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del Concejo Municipal de Chía, a través de actividades que satisfagan sus necesidades, alineado con la planeación estratégica institucional.

3. ALCANCE

El plan estratégico de talento humano del Concejo Municipal de Chía inicia con la detección de necesidades de cada uno de los planes institucionales y finaliza con la evaluación y análisis de los resultados de cada uno de estos.
Comprende la realización de todas las acciones requeridas para atender las necesidades de los funcionarios de la corporación, alineado con la planeación estratégica de la corporación Concejo Municipal de Chia.
Para la vigencia 2025, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del funcionario y su impacto en el desempeño, con actividades que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

4. SUSTENTO NORMATIVO

- Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado".
- 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 1010 del 23 enero de 2006 "Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"
- Ley 1064 del 26 de julio de 2006 "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 educación".
- Ley 1221 de 16 julio de 2008 "Establece normas para promover y regular el teletrabajo".
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". (Establece el plan institucional de Capacitación-PIC, Programa de Bienestar y Plan de incentivos.)
- Decreto 1072 del 26 de mayo 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)".
- Ley 1811 del 21 de octubre de 2016 "Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional".
- 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".
- Acuerdo 617 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
- Código de Integridad del Servidor Público 2017 "Función Pública crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana".
- MIPG Manual "Operativo – Dimensión 1"
- Resolución 312 de 2019 "Define los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST".

5. PROPOSITO

Desarrollar estrategias destinadas a fortalecer los conocimientos, habilidades y aptitudes de nuestro talento humano, con el propósito de mejorar sus condiciones de vida y su rendimiento laboral conservando un entorno de trabajo saludable, seguro, dinámico y flexible que permita a nuestros funcionarios expandir sus habilidades y experiencia en beneficio de nuestra entidad. Esta iniciativa no solo busca contribuir a las estrategias de la corporación, sino también a cuidar y mejorar la calidad de vida de nuestros funcionarios y sus familias.

6. COMPONENTES

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Incentivos institucional
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

7. MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, y conforme con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Planeación Estratégica del Talento Humano como herramienta, permite planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar cada uno de los procesos que van dirigidos y que involucran al personal de la corporación Concejo Municipal de Chía, como factor primordial, para el cumplimiento de metas y el fortalecimiento personal y profesional.

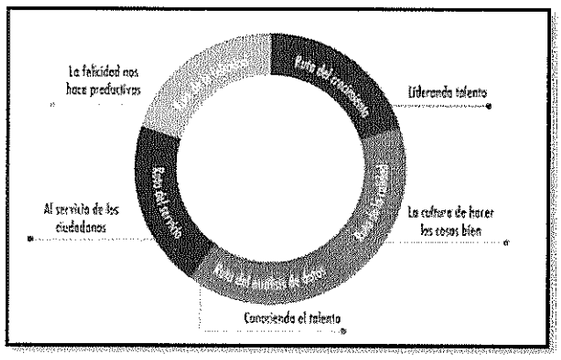
La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano, con los objetivos y con el propósito fundamental de la Corporación, tal como lo indica el modelo operativo MIPG. Así mismo indica que, para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la corporación, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección

Por lo anterior, se tiene como fin principal articular los servidores públicos en la estrategia de la Corporación Concejo Municipal de Chía. Su efecto se evidencia cuando se logra articular el instrumento de planificación y su contenido con el direccionamiento estratégico que incluye la misión de la corporación, la visión, sus objetivos institucionales, los planes, programas y proyectos. Los resultados son el incremento en productividad de la entidad, el aporte efectivo al plan estratégico sectorial y el desarrollo integral de los servidores públicos.

De igual manera, la Corporación Concejo Municipal de Chía pretende involucrar a los servidores públicos en la planeación estratégica, con el ánimo de incluir mejoras en la evolución en el índice de desarrollo del servicio civil, eso se podrá reflejar en la efectividad del gobierno y en el control de la corrupción en el mediano plazo, haciendo referencia a la Guía de gestión estratégica del talento humano GETH, como insumo principal para el desarrollo del mismo, haciendo énfasis que es necesario inescrutablemente generar valor público a través de una gestión transparente e incorruptible.

El documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano Tomo I, de acuerdo con el MIPG para la dimensión Talento Humano, menciona las "Rutas de creación de valor". Estas son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales de la GETH con el propósito de producir
resultados eficaces para la gestión y se encuentran expuestas en la siguiente ilustración. (Dirección de Empleo Público, 2020).

Figura 1
Rutas de creación de valor



De igual manera, el equipo de talento humano complementa su labor al utilizar las metodologías de planeación que se establecen en el Modelo Operativo de MIPG, que permiten conceptualizar sus actividades bajo un enfoque basado en procesos, en el que continuamente se estén realizando actividades de transformación en el marco del ciclo PHVA.

Bajo esta concepción, el Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano debe entender que su labor es un ciclo constante que requiere iniciar con una adecuada planeación. Esta debe corresponder a un análisis juicioso de todas las actividades, responsabilidades y circunstancias asociadas al talento humano, y debe estar articulada con el direccionamiento estratégico de la Corporación

.

Las actividades programadas deben ejecutarse de acuerdo con lo planeado, además, deben haber sido previstas en la planeación y tener un propósito definido que contribuya al logro de los objetivos organizacionales. Todo lo ejecutado debe ser coherente con lo planeado y, por lo tanto, debe revisarse la evaluación de las actividades para asegurar el logro de los resultados propuestos. Deben establecerse mecanismos para verificar en qué medida se lograron los objetivos y hacer seguimiento periódico y permanente.

Finalmente, cada vez que por alguna razón no se haya ejecutado lo planeado de la forma prevista, o los objetivos no se hayan cumplido en su totalidad, deben implementarse acciones para corregir o para prevenir que esas situaciones se presenten de nuevo. Debe haber disposición permanente para la mejora continua y para gestionar los riesgos a lo largo de todo el proceso. Se reitera que el ciclo es permanente y requiere revisiones constantes para identificar posibles mejoras y mantener la efectividad de sus resultados.

8. MARCO ESTRATÉGICO

8.1 Misión

El Honorable Concejo Municipal de Chía, como corporación Político administrativa, que trabaja por el bienestar social de su comunidad, ejercerá con sapiencia y responsabilidad el control Político a la Administración Municipal, para que prevalezca la vocería del interés general y el bien común, diseñando políticas locales para la promoción del desarrollo social, económico, político, cultural y ambiental del Municipio, mediante acuerdos enmarcados en la Constitución y la Ley.

8.2 Visión

El Concejo Municipal de Chía para el 2032, a través de sus funciones Constitucionales y Administrativas, será reconocido por contribuir al desarrollo social, económico, político, cultural y ambiental, a través de acuerdos municipales y controles políticos, que aporten al bienestar y calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio, con amplio sentido de identidad y pertenencia.

8.3 Valores Institucionales

- **HONESTIDAD**: es obrar siempre de manera recta y transparente.
- **RESPETO**: es la actitud amable y el trato cortes que se brinda a una persona en razón de su autoridad, edad, mérito y su dignidad como ser humano.
- **COMPROMISO SOCIAL**: es tener actitud de ayudar permanentemente a la comunidad del Municipio y sus visitantes, de satisfacer sus necesidades básicas y facilitar su diario vivir a través de nuestra labor.
- **SOLIDARIDAD**: Es la relación de unidad que existe entre todos, para lograr los objetivos propuestos y alcanzar un fin común.
- **EQUIDAD:** es dar a cada uno lo que corresponde o lo que se merece, de tal forma que haya justicia y proporcionalidad.
- **VOLUNTAD DE SERVICIO**: disponibilidad del funcionario o servidor público para estar siempre en disposición de atender y orientar al cliente interno y externo en sus solicitudes y necesidades con calidez y humildad.
- **RESPONSABILIDAD**: es garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, proteger y cuidar la Corporación, así como la calidad de los servicios que se presentan.

9. CODIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO

Busca reforzar el compromiso con la aplicación de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia, la eficacia, para el mejoramiento continuo, depositando en sus Servidores Públicos.

Siendo APLICABLE a todos los Concejales, funcionarios y contratistas de la corporación con un enfoque pedagógico y preventivo, con el OBJETIVO Establecer y generar los principios y valores éticos que deben dirigir el comportamiento de los servidores públicos de la Corporación y de toda persona que haga parte del equipo de la Corporación, con el FIN de lograr una atención y gestión y comportamiento de la más alta calidad y respeto dentro y fuera de las instalaciones

Valores del Servidor Publico

- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Justicia
- Diligencia
- Confianza
- Ética Profesional

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- **Resolución N°56 del 2008** *"Por la cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta del concejo municipal de Chía"*
- **Resolución N°081 del 2011** *"Por la cual se expide el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Empleos Públicos del Concejo Municipal y se deroga la Resolución No 002 de 2011"*
- **Resolución N°03 del 2019** *"Por la cual se modifica y se establece el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los diferentes empleos y niveles jerárquicos de la planta de empleos del concejo municipal de chía, y se dictan otras disposiciones"*
- **Resolución N°015 del 2021** **"***Por la cual se adopta y establece el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de la planta de empleos del concejo municipal de chía, y se dictan otras disposiciones"*

11. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

A continuación, se resume la planta de personal clasificándola en tipo de cargo, nivel y tipo de nombramiento.

Clasificación de la planta de personal Concejo Municipal de Chía

Tabla 1Planta de Personal

CARGO	NIVEL	CANTIDAD	TIPO DE NOMBRAMIENTO
Director Administrativo y Financiero	Directivo	1	Libre Nombramiento y remoción
Secretario General	Directivo	1	Período fijo
Jefe de Oficina de Prensa Y Comunicaciones	Asesor	1	Libre Nombramiento y remoción
Jefe de Oficina Control Interno	Directivo	1	Periodo fijo
Profesional Universitario	Profesional	1	Provisionalidad
Técnico Administrativo	Técnico	2	Libre Nombramiento y remoción
Técnico Administrativo	Técnico	3	Carrera Administrativa
Secretario	Asistencial	6	Carrera Administrativa
Auxiliar administrativo	Asistencial	2	Carrera Administrativa
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	1	Carrera Administrativa
TOTAL		**19**	

Nota: Base de datos planta de personal a corte del 31 diciembre 2024.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global, como se observa en la siguiente tabla:

Caracterización de empleos Concejo Municipal de Chía

Tabla 2 Caracterización

NIVEL JERÁRQUICO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Directivo	1	2	3
Asesor	1	0	1
Profesional	1	0	1
Técnico	3	1	4
Asistencial	6	1	7
TOTAL	12	4	16

Rango de edad personal Concejo Municipal de Chía

Tabla 3Rango de Edad

AÑOS DE EDAD	No DE FUNCIONARIOS
18 a 30 Años	1
31 a 50 Años	11
Más de 50 Años	4
TOTAL	**16**

12. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Comprende la realización de todas las acciones requeridas para atender las necesidades de los servidores de la Corporación, alineado con la planeación estratégica del Concejo Municipal Chía.

Para la vigencia 2025, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del servidor y su impacto en el desempeño, con estrategias que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

12.1 Plan Institucional de Capacitación PIC

El Plan Institucional de capacitación está enfocado a contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores del Concejo Municipal de Chía, por lo cual se formulará teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño, así como los conocimientos ausentes o que se deban fortalecer producto del análisis realizado a través de gestión del conocimiento.

Este plan incluye el programa de inducción y reinducción de la entidad para fortalecer los conocimientos institucionales de la la Corporación.

12.2 Conocimiento Institucional

A través del proceso de inducción se fortalecerá el conocimiento de la corporación, sentido de pertenencia y cultura organizacional. Así mismo se adelantará el proceso de

reinducción en el cual se abordarán temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los funcionarios de la corporación.

12.3 Plan del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

A través del Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantarán las acciones correspondientes con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la entidad, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y la promoción y prevención de la salud, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los funcionarios.

12.4 Plan de Incentivos Institucional

El Plan de Bienestar e Incentivos están orientados a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores de la corporación. Igualmente, se orienta al fortalecimiento de la cultura organizacional y la adaptación laboral. Adicionalmente, dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

12.5 Plan de Vacantes y Plan de Previsión de recursos Humanos

El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de recurso humano, da cubrimiento a la provisión de empleo de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos: Profesional, Técnico y Asistencia, sujetos de provisión en las diferentes situaciones administrativas del personal, a fin de que las diferentes dependencias de la corporación Conejo Municipal de Chía cuenten con el talento humano necesario e idóneo para el cumplimiento de sus funciones, metas e indicadores.

12.6 Clima Organizacional y Transformación Cultural

Se dará continuidad al proceso de transformación de la cultura organizacional con el fin de fortalecer las relaciones basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación, teniendo en cuenta los lineamientos del del Concejo Municipal de Chía. Igualmente, se realizará la medición de clima organizacional a fin de identificar el impacto de las acciones previamente adelantadas e identificar nuevos aspectos a mejorar.

12.7 Gestión del Cambio

Con el fin de atender las diferentes situaciones que requieran la adaptación a los entornos cambiantes, se establecerán actividades y estrategias que permitan a los servidores enfrentar nuevos escenarios.

Ahora bien, teniendo en cuenta el concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, se requiere atención respecto a la rotación de funcionarios para la vigencia 2025.

12.8 Gestión del Desempeño Laboral

A través de la herramienta dispuesta por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la entidad cuenta con el proceso de evaluación del desempeño laboral dirigido a los empleos de Carrera Administrativa y libre nombramiento y remoción diferentes al nivel directivo. Las evaluaciones están orientada al logro de las metas y objetivos de la entidad y las funciones asignadas. Así mismo, se realiza la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión para los servidores de gerencia pública

Además, la Corporación diseñó un formato para evaluar a los funcionarios de provisionalidad y de libre nombramiento y remoción con los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio civil CNSC.

12.9 Nómina

A través del aplicativo de nómina se garantiza la gestión del pago de los servidores de manera oportuna de las obligaciones salariales que tiene la Corporación, administrando la información correspondiente a cada uno de los funcionarios.

12.10 Vacaciones

El área de Talento Humano implementara estrategias que permitan mejorar la gestión de vacaciones y eviten la acumulación de periodos. Con el ánimo de subsanar las debilidades encontradas se pretende promover una cultura de planificación que garantice la continuidad operativa de los servicios y el respeto a los derechos de los servidores públicos.

12.11 Archivo de Historias Laborales

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por las tablas de retención documental para la conservación del archivo de gestión del área de Talento Humano, así como para la transferencia de dicha información.

12.12 Situaciones Administrativas

Proyectar los actos administrativos de acuerdo con las situaciones administrativas de los funcionarios con el fin de realizar el trámite oportunamente. La notificación oportuna de los actos administrativos genera bienestar en los funcionarios, constituyéndose en un insumo para el procedimiento de nómina.

12.13 SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, validación y vinculación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos del Concejo Municipal de Chía, cumpliendo a cabalidad el Decreto 2482 de 2010, nos encontramos en un estado de avance del 100%.

13. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO (EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO)

Para emprender acciones orientadas a fortalecer la GETH es fundamental diagnosticar, evaluar y realizar seguimientos a cada una de las metas estratégicas establecidas, por ello se establecerán los siguientes mecanismos:

13.1 Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Es una de las herramientas fundamentales que ayuda con el autodiagnóstico del trabajo realizado por GETH. Esta herramienta reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política propuesta por MIPG para la dimensión del Talento Humano. Este autodiagnóstico interno será de vital importancia para la mejora continua y el seguimiento de la coordinación para la vigencia 2025.

13.2 Indicadores de Gestión.

Para la vigencia 2025 dentro del área de Talento Humano se realizará un fuerte trabajo en medición de indicadores de los respectivos procesos a su cargo. Una medición en tiempo de entregas, tiempo de proceso, tiempo de respuesta y revisión del inicio y fin de los procesos, esto permitirá que Talento Humano se autoanalice y mejore la calidad del trabajo en materia de eficiencia.

13.3 Oficina de Control Interno.

Evaluación de Gestión por Dependencias. A través del Sistema Integrado de Gestión SIG, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y a través de la evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo el monitoreo a la operación de la Gobernación teniendo en cuenta la medición de los resultados logrados cualitativos y cuantitativos en cada proceso, proyecto, plan y/o programa, los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, el plan de mejoramiento, entre otros, por parte de la Oficina de Control Interno. Las actividades de autocontrol también se pueden dar en el día a día de la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas o autoevaluación, auditorías internas o externas, con el propósito de detectar debilidades y generar estrategias de mejoramiento oportunamente.

13.4 FURAG (Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión)

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG, es el instrumento diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública–DAFP, en el cual las entidades deben reportar la información correspondiente a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para la vigencia. publica los resultados de la evaluación de cada vigencia, para que con base en ellos al interior de la Entidad se formulen planes de acción si a ello hubiere a lugar.

Objetivo

Realizar seguimiento y análisis a los resultados obtenidos, en la medición de gestión y desempeño institucional del Concejo Municipal de Chía.

La política estratégica del talento humano

- Componente desvinculación asistida, donde se requieren acciones que permitan que el retiro del servidor se genere en un ambiente favorable.

- Componente teletrabajo, donde se deben generar procesos que permitan que los funcionarios desarrollen las actividades fuera de la Corporación.

La política de integridad

- Gestión adecuada de conflictos de intereses y declaración oportuna de bienes y rentas para este componente se modificará el Código de Integridad que permita desarrollar acciones preventivas y la gestión adecuada de las situaciones de conflicto de interés para establecer el manejo de conflicto de intereses y el fortalecimiento de las declaraciones de bienes y rentas.

13.5 Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos; contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

Además, es una herramienta de gestión que permite adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo en todos los procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, la evaluación del desempeño, los programas de bienestar social e incentivos, entre otros.

14. CRONOGRAMA

Tabla 4 Cronograma

NOMBRE	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
Plan Estratégico del Talento Humano	Documentar el plan estratégico del Talento Humano a través de los planes institucionales que lo integran.	01/01/2025	28/01/2025
	Presentación al Comité Institucional de Gestión y desempeño el Plan estratégico del Talento Humano	29/01/2025	29/01/2025
	Publicación de los Planes para la consulta y participación de la ciudadanía	31/01/2025	31/01/2025
	Socialización a los funcionarios los planes institucionales que le competen al área de Talento Humano.	30/01/2025	31/01/2025
Plan Estratégico del Talento Humano	Consolidar y publicar el Plan estratégico del talento Humano en la página web	30/01/2025	31/01/2025
Plan Estratégico del Talento Humano divulgado	Gestionar las contrataciones necesarias para el desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	01/01/2025	30/11/2025
Plan Estratégico del Talento Humano implementado	Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano. Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano	30/01/2025	31/12/2025

JOHN EDWIN FUENTES CORREA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL CHÍA
2025

Elaboró: Nelcy Diaz – Técnico Administrativo TH
Aprobó: Yuli Alexandra Chocontá Muñoz – Directora Administrativa y Financiera