

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO



CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA



**AÑO
2026**

BARRANQUILLA

Adoptado Mediante Resolución 007 de Enero 2 de 2026

1. INTRODUCCION.

La gestión estratégica del talento humano en la administración pública colombiana ha evolucionado significativamente en las últimas décadas, transformándose desde un enfoque puramente administrativo hacia un modelo integral que reconoce al capital humano como el activo más valioso de las organizaciones estatales. Esta evolución responde a las crecientes demandas ciudadanas por servicios públicos más eficientes y a la necesidad de adaptarse a un entorno digital y globalizado que exige nuevas competencias y formas de trabajo.

El Concejo Distrital de Barranquilla, consciente de estos desafíos y oportunidades, presenta su Plan Estratégico de Talento Humano 2026, un documento que materializa nuestra visión de una gestión pública moderna, innovadora y centrada en las personas. Este plan se fundamenta en tres pilares fundamentales: la profesionalización del servicio público, el desarrollo integral de los colaboradores, y la transformación digital de los procesos de gestión humana.

La planeación estratégica del talento humano constituye un elemento crítico para la consecución de los objetivos institucionales y la generación de valor público. En el contexto actual, donde la innovación y la adaptabilidad son imperativas, nuestro enfoque se centra en desarrollar capacidades que permitan responder efectivamente a las necesidades cambiantes de la ciudadanía barranquillera. Este plan no solo busca cumplir con los mandatos constitucionales y legales, sino que aspira a posicionar al Concejo Distrital como un referente en la gestión moderna del talento humano en el sector público.

Nuestra estrategia se alinea con las mejores prácticas internacionales en gestión pública y los principios de la Nueva Gestión Pública (NGP), que enfatizan la importancia de la medición del desempeño, la orientación a resultados y la creación de valor público. Este enfoque se complementa con elementos de la gestión por competencias y el desarrollo de habilidades blandas, reconociendo que el éxito en la administración pública moderna requiere tanto de capacidades técnicas como de habilidades interpersonales y adaptativas.

El presente documento establece un marco integral para la gestión del talento humano que abarca desde la atracción y selección de personal hasta el desarrollo profesional y el bienestar laboral, pasando por la gestión del conocimiento y la innovación. Cada componente ha sido diseñado considerando las particularidades de nuestra institución y las expectativas de nuestros grupos de interés, con un énfasis especial en la medición de impacto y la mejora continua.

A través de este plan, reafirmamos nuestro compromiso con la excelencia en el servicio público y el desarrollo integral de nuestros colaboradores, estableciendo una hoja de ruta clara para la transformación y modernización de nuestra gestión del talento humano en los próximos años.

En el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, adoptado mediante el **Decreto 1499 de 2017**, el presente **Plan Estratégico de Talento Humano** se constituye en un instrumento de planeación que orienta la gestión del talento humano de la entidad, en coherencia con la **Dimensión Talento Humano**, el ciclo de mejora continua **Planear–Hacer–Verificar–Actuar (PHVA)** y los objetivos estratégicos institucionales. Así mismo, este plan se articula de manera

transversal con el **Sistema de Gestión Ambiental**, conforme a la **norma ISO 14001**, en lo relacionado con el enfoque preventivo, la gestión del riesgo, el uso eficiente de los recursos organizacionales y la mejora continua de los procesos, principios que resultan aplicables a la gestión del talento humano y contribuyen a la sostenibilidad institucional.

2. MARCO LEGAL, OBJETIVOS Y ALCANCES.

La normativa que fundamenta y estructura la actividad de la gestión humana de la entidad, regula los procedimientos, establece obligaciones y describe la funciones es la siguiente:

Normativa	Objeto	Proceso de gestión humana
Decreto 1499 de 2017	Por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Planificación del Sistema Integrado de gestión Institucional.
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Bonos pensionales, seguridad social de los servidores públicos.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales.	Certificaciones pensionales
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expede normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos).	Gestión integral del talento humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el	Gestión integral del talento humano

	marco de las relaciones de trabajo.	
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
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).	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	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.	Programa de Bienestar
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Planes y programas

3. INFORMACION E INSUMOS DE DECISION.

Para estructurar este plan se utilizaron como insumo de decisión: los planes institucionales anteriores, el presupuesto del presente año, los indicadores del sistema de gestión de calidad del año anterior, los resultados de la evaluación de los planes de gestión anteriores, entre otros.

Estos insumos permiten reunir la información necesaria para estructurar cada uno de los planes institucionales utilizando como sustento no solo el marco normativo con sus respectivas obligaciones legales, sino, además, el análisis de la planta de personal global, así como la realidad individual de cada uno de los servidores públicos y contratista vinculados con la entidad.

4. DESARROLLO DEL PLAN

El **Plan Estratégico de Talento Humano 2026** se desarrolla a partir de **dos dimensiones prioritarias**, definidas en coherencia con la **Dimensión Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. Cada dimensión incorpora **metas medibles, acciones estratégicas y mecanismos de seguimiento y evaluación**, orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al bienestar integral de los servidores públicos.

4.1. Capacitación continua y desarrollo de competencias

4.2. Salud ocupacional y bienestar integral

Meta:

Alcanzar **cero (0) accidentes laborales** y reducir en un **30 %** el ausentismo asociado a enfermedades relacionadas con el estrés, durante la vigencia 2026.

Acciones estratégicas:

- Implementación de **pausas activas guiadas** de manera regular y ejecución de un **programa de ergonomía**, que incluya la evaluación individual de los puestos de trabajo.
- Oferta de **sesiones de acompañamiento psicológico**, tanto grupales como individuales, en articulación con la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** correspondiente.
- Realización de **simulacros de emergencia de manera bimestral** y actualización periódica del **botiquín de primeros auxilios**, garantizando la disponibilidad de insumos adecuados.

4.3 Indicadores de seguimiento:

- Número de incidentes y accidentes laborales reportados.
- Resultados de las encuestas de bienestar emocional y clima laboral

5. CULTURA ORGANIZACIONAL Y PROYECTOS.

Durante la ejecución del plan, se propondrán como objetivos desarrollar las metas de este mediante la ejecución de proyectos que permitan organizar de manera específica una parte de la gestión del talento humano, articulando problemas e hipótesis iniciales, con un plan definido de acción y unas conclusiones medibles y evaluables en el tiempo.

Es componente principal de este plan es introducir la planeación de la gestión humana como elemento de la cultura de la organización, visibilizar la importancia que tiene una correcta gestión del talento humano y demostrar mediante resultados el valioso aporte que tiene para la institución organizar de manera estructurada la planeación y seguimiento de resultados en la dimensión de la gestión humana.

Para materializar la cultura organizacional propuesta, se implementarán los siguientes proyectos estratégicos, alineados con las dimensiones del plan:

Proyecto #1: 'Liderazgo Inspirador'

- **Objetivo:** Formar 10 líderes internos capaces de gestionar equipos multidisciplinares y fomentar la innovación.
- **Acciones Detalladas:**
 - **Mentorías Cruzadas:** Asignar líderes de procesos de áreas como Jurídica y secretaria general para guiar a empleados nuevos en proyectos transversales.
 - **Talleres:** Temáticas como 'Toma de decisiones bajo presión' y 'Comunicación efectiva en entornos híbridos', impartidos por expertos externos e internos.
 - **Evaluación de Competencias:** Utilizar la herramienta de Feedback para medir habilidades de liderazgo y diseñar planes de mejora individual.
- **Responsable:** Oficina de talento humano.

Proyecto #2: 'El concejo Incluye'

- **Objetivo:** Incrementar la calidad de vida de servidores, contratistas y otros colaboradores que se encuentran en especial condición de cuidado, por ejemplo en estado de embarazo, condición de discapacidad entre otros.
- **Acciones Detalladas:**
 - **Adecuación de Espacios:** Investigación sobre los espacios con opción de mejora y adecuación dentro de los planes de mantenimiento y mejoras locativas de la entidad.
 - **Sensibilización Interna:** Campaña 'Todos Sumamos' con testimonios de empleados en condiciones especiales y talleres sobre inclusión para todo el personal.
- **Responsable:** Oficina de talento humano.

Proyecto #3: 'Innovación Abierta'

- **Objetivo:** Implementar al menos 5 ideas propuestas por empleados para optimizar procesos críticos (ej: atención al ciudadano, gestión documental).
- **Acciones Detalladas:**
 - **Convocatoria Trimestral:** Recepción de ideas a través de un formulario digital, con criterios de evaluación claros (impacto, viabilidad).
 - **Comité Evaluador:** Integrado por representantes de Calidad, parte misional y Talento Humano para priorizar propuestas.
 - **Premiación:** Reconocimiento público en el informe anual y bonificación no dineraria.
- **Responsable:** Oficina de talento humano.

Proyecto #4: “Cultura Verde y Consumo Responsable”

Objetivo

Fortalecer la cultura organizacional del Concejo Distrital de Barranquilla mediante la adopción de **prácticas sostenibles**, orientadas a la **reducción progresiva de plásticos de un solo uso**, el consumo responsable de recursos y la apropiación de los principios ambientales establecidos en el **Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001)**, con participación activa de los servidores y contratistas.

Acciones detalladas

- **Diagnóstico de consumo de plásticos de un solo uso**
Identificación de los principales puntos de generación de residuos plásticos (botellas, vasos, bolsas, empaques, elementos de cafetería y eventos institucionales), como insumo para la definición de acciones de reducción y sustitución.
- **Lineamientos internos de consumo responsable**
Elaboración y socialización de directrices internas orientadas a:
 - Eliminación progresiva de plásticos de un solo uso en reuniones, eventos y actividades institucionales.
 - Promoción del uso de elementos reutilizables (botellas, termos, vasos institucionales).
 - Articulación con el Plan Anual de Adquisiciones para priorizar insumos sostenibles.
- **Campaña de sensibilización ambiental “Concejo Sostenible”**
Jornadas pedagógicas dirigidas a servidores y contratistas sobre:
 - Impacto ambiental de los plásticos de un solo uso.
 - Buenas prácticas ambientales en el entorno laboral.
 - Relación entre desempeño ambiental, calidad del servicio y responsabilidad institucional.
- **Formación ambiental aplicada al talento humano**
Inclusión de módulos cortos de capacitación en:
 - Gestión ambiental básica.
 - Consumo responsable.
 - Rol del servidor público en el cumplimiento de ISO 14001.
- **Seguimiento y medición de resultados**
Definición de indicadores ambientales asociados al talento humano, tales como:
 - Reducción porcentual del consumo de plásticos de un solo uso.
 - Número de servidores y contratistas sensibilizados.
 - Nivel de cumplimiento de los lineamientos internos de consumo responsable.

Indicadores de seguimiento

- Porcentaje de reducción anual en el uso de plásticos de un solo uso.
- Número de campañas y jornadas de sensibilización realizadas.
- Porcentaje de servidores y contratistas capacitados en prácticas ambientales.
- Resultados de auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental relacionados con cultura organizacional.

6. VACANTES Y PREVISION DEL TALENTO HUMANO.

6.1 Políticas de Calidad en los Procesos de Selección de Talento de Período

Con el fin de garantizar la incorporación de talento humano **idóneo, competente y alineado con los valores institucionales**, el Concejo Distrital de Barranquilla adopta las siguientes políticas de calidad para los procesos de selección de los empleos de período, en coherencia con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, la **Ley 909 de 2004** y el **Decreto 1083 de 2015**.

1. Criterios estándar de selección

- **Alineación cultural y ética:** Implementación de **entrevistas estructuradas** orientadas a evaluar la correspondencia del candidato con los valores institucionales, tales como la integridad, el servicio al ciudadano, la responsabilidad y el trabajo en equipo, mediante el uso de una **matriz de evaluación estandarizada**, validada por el área de Talento Humano.
- **Transparencia y mérito:** Publicación oportuna y detallada de los **requisitos del cargo, criterios de evaluación, ponderaciones y metodología de selección** a través del portal institucional u otros medios oficiales, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, publicidad e igualdad de oportunidades, conforme a la normativa vigente.

2. Herramientas de selección

- **Plataforma única de postulación:** Implementación de un **sistema digital centralizado** para la recepción y gestión de hojas de vida, que permita el filtrado por competencias, el registro de evaluaciones y la generación de **reportes trazables y auditables**, fortaleciendo la transparencia y el control del proceso.
- **Evaluación con apoyo de terceros:** Participación de **jurados externos o evaluadores independientes**, cuando la naturaleza del cargo lo amerite, con el propósito de fortalecer la objetividad, imparcialidad y rigor técnico en la evaluación de los perfiles.
- **Retroalimentación obligatoria:** Comunicación de los **resultados del proceso de selección** y atención de solicitudes, requerimientos o aclaraciones formuladas por los candidatos, garantizando el derecho a la información y fortaleciendo la confianza en los procesos institucionales.

6.3.2 Previsión Estratégica de Vacantes por Retiro Forzoso o Pensión

Para minimizar el impacto operativo de las salidas programadas, se implementará un modelo proactivo de gestión de vacantes:

- **Identificación Anticipada de Cargos Críticos:**
 - **Matriz de Vulnerabilidad:** Clasificación de roles según su impacto en la operación y tiempo restante para el retiro del titular.

- **Monitoreo Continuo:** Actualización anual del estatus pensional de los empleados, en coordinación con las áreas financieras y de recursos humanos.
- **Plan de Sucesión Interno:**
 - **Desarrollo de Suplentes:** Capacitación cruzada para empleados de niveles inferiores en roles críticos.
 - **Acuerdos de Transferencia de Conocimiento:** Designación de un período mínimo de 3 meses para que empleados en retiro capaciten a su reemplazo, con seguimiento mediante checklist validado por Recursos Humanos.
- **Banco de Talentos Precalificados:**
 - **Base de Datos de Reserva:** Almacenamiento de perfiles de candidatos idóneos internos que tengan capacidades relacionadas a los roles en amenaza.

6.3.3 Mecanismos de Contingencia

Para garantizar la cobertura inmediata de vacantes imprevistas:

- **Encargos Temporales:**
 - **Asignación por Mérito:** Selección de empleados internos con habilidades afines al cargo vacante, priorizando a aquellos con evaluaciones de desempeño superiores a 4.

7. BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACION.

7.1. Bienestar del funcionario.

El plan de bienestar del funcionario y la planeación relacionada con este se encuentran estandarizados en el sistema de calidad mediante formato especializado, por tanto, este documento se anexa al presente plan y constituye parte integral del mismo.

7.2 Beneficios y estímulos

Los estímulos y beneficios se separarán en dos categorías, pecuniarios y no pecuniarios los cuales se identifican así:

Plan de incentivos pecuniarios:

Los incentivos pecuniarios corresponden a aquellos que para su otorgamiento afectan de manera directa y nominal el presupuesto de la entidad, esto corresponde a un incentivo económico que se le otorga a los servidores debido al desempeño superior de sus labores.

Plan de incentivos no pecuniarios:

Los incentivos no pecuniarios son aquellos que se pueden conceder o ejecutar sin necesidad de comprometer el presupuesto de la entidad, corresponde a un beneficio o reconocimiento que se concede a los servidores por el buen desempeño en sus funciones, los incentivos como: permisos, premios al mejor funcionario, actividades de esparcimiento o recreación, comisiones, entre otros, son considerados reconocimientos no pecuniarios.

Estímulos no pecuniarios:

- Encargos.
- Reconocimiento a servidores destacados.

- Comisiones.
- Permisos de estudio.
- Comisiones.
- Proyectos especiales.

Estímulos especiales:

1. Reconocimiento "Funcionario Destacado por Trayectoria" (Anual)

- **Objetivo:** Reconocer a un empleado con una trayectoria ejemplar en el Concejo Distrital de Barranquilla, destacando su compromiso, dedicación y contribuciones significativas a lo largo de los años.
- **Implementación:**
 - **Criterios de Selección:**
 - **Antigüedad:** Mínimo 10 años de servicio continuo en la entidad.
 - **Impacto:** Contribuciones destacadas en proyectos estratégicos, mejora de procesos o impacto positivo en la comunidad.
 - **Valores Institucionales:** Demostración constante de integridad, trabajo en equipo y servicio al ciudadano.
 - **Proceso de Nominación:**
 - **Nominaciones Abiertas:** Los empleados pueden nominar a sus colegas mediante un formulario en la intranet, adjuntando una justificación detallada de su candidatura.
 - **Revisión:** Un comité integrado por el Secretario General, el Director de Talento Humano y un representante sindical (si aplica) evaluará las nominaciones y seleccionará al ganador.
 - **Reconocimiento:**
 - **Ceremonia Anual:** Entrega de un trofeo o placa conmemorativa en un evento especial, presidido por el Alcalde o el Secretario General.
 - **Beneficios Simbólicos:**
 - Derecho a nombrar una sala o espacio común del Concejo en su honor durante un año.
 - Publicación de su trayectoria y logros en el boletín institucional y redes sociales oficiales.
 - **Métricas de Éxito:**
 - 100% de áreas representadas en las nominaciones anuales.
 - Incremento del 10% en la percepción de reconocimiento institucional (medido en encuestas de clima laboral).
 - **Responsable:** Área de Talento Humano en coordinación con Comunicaciones.

2. Reconocimiento "Equipo Destacado"(trimestral)

- **Objetivo:** Fomentar el trabajo en equipo y reconocer a los grupos que logren resultados sobresalientes en proyectos o metas institucionales.

- **Implementación:**
 - **Criterios de Selección:**
 - **Resultados Tangibles:** Cumplimiento o superación de metas clave (ej: reducción de tiempos de respuesta, mejora en indicadores de calidad).
 - **Colaboración:** Demostración de trabajo en equipo, comunicación efectiva y apoyo mutuo.
 - **Innovación:** Implementación de soluciones creativas para resolver desafíos operativos.
 - **Proceso de Nominación:**
 - **Nominaciones:** Los jefes de área pueden nominar a sus equipos mediante un formulario en la intranet, adjuntando evidencias de sus logros (ej: informes, métricas, testimonios).
 - **Evaluación:** Un comité integrado por la profesional de Talento Humano, un representante de Planeación y un líder de área rotativo seleccionará al equipo ganador.
 - **Reconocimiento:**
 - **Difusión Pública:**
 - Publicación del perfil del equipo por distintos canales.
 - Mención en el boletín mensual del Concejo.
 - **Beneficios Simbólicos:**
 - Placa conmemorativa para el área física del equipo.
 - **Métricas de Éxito:**
 - Participación del 80% de las áreas en las nominaciones anuales.
 - Incremento del 15% en la percepción de trabajo en equipo (medido en encuestas de clima laboral).
 - **Responsable:** Área de Comunicaciones en coordinación con Talento Humano.

3. Programa "Día de Innovación"

- **Objetivo:** Fomentar la mejora continua mediante la participación activa de los colaboradores en la optimización de procesos.
- **Implementación:**
 - **Presentación de ideas:** Los empleados enviarán propuestas a través de un formulario digital estandarizado, detallando el problema, solución propuesta y beneficios esperados.
 - **Evaluación:**
 - **Comité de Calidad:** Integrado por el jefe de Talento Humano, el jefe del sistema de calidad y un empleado electo por votación anual.
 - **Criterios de selección:**
 - Viabilidad técnica y presupuestal (30%).
 - Impacto en la productividad o servicio al ciudadano (40%).
 - Alineación con los objetivos estratégicos del Concejo (30%).
 - **Plazos:**
 - Recepción de ideas: Primera semana de mayo y noviembre.

- Respuesta del comité: Dentro de los 15 días hábiles siguientes.
- **Reconocimiento:**
 - **Día libre remunerado:** Otorgado al empleado cuya idea sea implementada.
 - **Socialización:** se comunicara dos veces al año las ideas escogidas.
- **Métricas de éxito:**
 - Número de ideas implementadas por semestre(meta mínima: 2).
 - Participación del 25% de la plantilla en el primer año.
- **Responsable:** Control interno.

7.2.2 Monitoreo y Ajustes

- **Auditoría trimestral:**
 - Revisión de cumplimiento de metas por parte de la Oficina de Control Interno.
 - Ajustes a los criterios basados en feedback de los empleados (mediante encuestas anónimas).
- **Presupuesto asignado:**
 - Por definirse en el rubro de bienestar.
- **Sanciones por mal uso:**
 - Exclusión temporal del programa si se detectan nominaciones fraudulentas o favoritismos no justificados.

7.3 Asignación de beneficios y estímulos

Se harán beneficiarios de los incentivos institucionales de bienestar de carácter general todos los servidores del Concejo Distrital de Barranquilla y además se utilizará como criterio para incentivos individuales el correcto desarrollo de sus funciones y la evaluación anual de desempeño.

Cada área de la entidad deberá cumplir con los criterios de excelencia y objetivos fijados en la planeación de la entidad, así como también los establecidos en el sistema de calidad, de este cumplimiento depende el desempeño general de cada área y permitiría así también priorizar los estímulos, incentivando a cada una de las áreas de la entidad a cumplir de la mejor manera su rol dentro de la misma.

En todo caso, en la eventualidad de que cada área de la entidad alcance un criterio de excelencia y consecución de objetivos alto, se procurara entregar estímulos de forma equitativa, esto también para el caso en que la mayoría o, inclusive, todos los funcionarios logren un desempeño sobresaliente.

Adicionalmente, son requisitos para recibir incentivos:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. No obstante, si durante el proceso de desarrollo del Plan de Incentivos de la vigencia, el empleado es sancionado disciplinariamente, dicha situación se constituirá en causal de exclusión.

7.4. Plan de capacitación

El plan de capacitación y la planeación relacionada con este se encuentran estandarizados en el sistema de calidad mediante formato especializado, por tanto, este documento se anexa al presente plan y constituye parte integral del mismo.

8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.1. Marco normativo

La gestión de la **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** del Concejo Distrital de Barranquilla se rige por el marco normativo vigente que regula la protección de la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, así como la prevención de los riesgos laborales, en coherencia con los principios de mejora continua y gestión del riesgo establecidos en los sistemas de gestión institucionales.

En este sentido, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se fundamenta, principalmente, en las siguientes disposiciones:

- **Decreto 1072 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, mediante el cual se establecen las disposiciones generales para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulando, entre otros aspectos, la identificación de peligros, la evaluación y control de riesgos, la vigilancia de la salud de los trabajadores, la gestión de emergencias y las responsabilidades de empleadores y trabajadores.
- **Resolución 0312 de 2019:** Por la cual se definen los **Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, estableciendo los requisitos obligatorios que deben cumplir los empleadores y contratantes, de acuerdo con el tamaño, actividad económica y nivel de riesgo de la entidad, así como los criterios para su evaluación y seguimiento.

Este marco normativo orienta la planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua del SG-SST, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables para los servidores públicos y contratistas, en concordancia con los lineamientos del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y los sistemas de gestión adoptados por la entidad.

8.2. POLITICAS DEL PLAN

Objetivo General: Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en la gestión productiva de la entidad mediante actividades de promoción, prevención y control de riesgos ocupacionales, con un enfoque en el bienestar integral de los servidores. Se buscará prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y situaciones que comprometan la calidad de vida de los colaboradores a través de acciones concretas, medibles y participativas.

Objetivos específicos:

- Actualizar periódicamente la matriz de identificación de peligros y riesgos con auditorías trimestrales y análisis de condiciones inseguras reportadas por los empleados.
- Definir indicadores clave como tasa de reducción de incidentes laborales (meta: 20% anual) y disminución del ausentismo por enfermedades laborales relacionadas con el estrés (meta: 30%).
- Implementar programas de salud emocional con talleres mensuales de manejo de estrés, sesiones grupales de apoyo y acceso a psicólogos certificados.
- Involucrar a los servidores en la gestión de seguridad mediante un sistema de reportes voluntarios de condiciones inseguras y reconocimiento a las áreas con mayor cumplimiento de estándares de seguridad.
- Promover el autocuidado mediante campañas educativas que incluyan charlas sobre ergonomía, pausas activas y prevención de enfermedades laborales.

8.3. ANALISIS DE POBLACION

El Concejo Distrital de Barranquilla desarrolla sus actividades desde sus instalaciones localizadas en el tercer nivel del inmueble situado en la Calle 38 #45-01. La institución mantiene una fuerza laboral constituida por aproximadamente 44 funcionarios de planta y alrededor de 70 contratistas, siendo esta última cifra variable según las exigencias operativas y los proyectos en curso.

Esta composición heterogénea del personal, que integra tanto funcionarios de planta como contratistas, resulta esencial para el funcionamiento óptimo del Concejo. No obstante, esta estructura plantea retos particulares en materia de seguridad y salud laboral (SST). Por ello, se establece como prioridad asegurar una cobertura uniforme dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para todos los colaboradores, independientemente de su tipo de vinculación.

Relevancia de Incorporar a los Contratistas en la Planificación de SST:

Considerando el papel crucial que desempeñan los contratistas en la estructura organizacional del Concejo Distrital, resulta imperativo desarrollar aproximaciones comprensivas que faciliten su involucramiento efectivo en las iniciativas de seguridad y salud. Esto contempla la implementación de políticas de SST inclusivas y el establecimiento de protocolos específicos para gestionar los riesgos laborales inherentes a sus funciones.

Análisis Sociodemográfico y Planeación:

La formulación de un plan de SST integral se fundamenta en el análisis de las características sociodemográficas del personal. Esta evaluación facilita la identificación de requerimientos específicos por grupo, permitiendo adaptar las estrategias según los perfiles y condiciones laborales particulares. Los principales descubrimientos incluyen:

1. Multiplicidad de Funciones: El personal desempeña tareas que abarcan desde lo administrativo hasta lo operativo, generando diferentes niveles de exposición a riesgos ocupacionales.

2. Alcance Universal: Se ha identificado que la población contratista no siempre recibe atención equivalente en términos de formación y prevención, evidenciando la necesidad de mayor inclusión en las iniciativas de SST.

3. Importancia del Bienestar Psicológico: La evaluación de factores psicosociales resulta fundamental para ambos grupos, considerando la naturaleza demandante de sus actividades.

Iniciativas para una Inclusión Comprehensiva:

Para garantizar una cobertura efectiva de SST a todo el personal, se implementarán las siguientes medidas:

Incorporación Integral al SG-SST: Garantizar la inclusión formal de contratistas en el sistema, proporcionándoles acceso completo a actividades preventivas, formativas y evaluativas.

Formación Equitativa: Implementar programas de capacitación que contemplen tanto personal de planta como contratistas, considerando los riesgos específicos de cada grupo.

Evaluación de Riesgos Comprehensiva: Renovar la matriz de identificación de peligros incluyendo las actividades de los contratistas, estableciendo controles efectivos.

Vigilancia Sanitaria Integral: Desarrollar programas de seguimiento de salud que incluyan evaluaciones periódicas para todo el personal, enfatizando la prevención de enfermedades laborales y manejo del estrés.

Mediante estas acciones, el Concejo Distrital de Barranquilla ratifica su dedicación al bienestar y seguridad de su equipo humano, fomentando un ambiente laboral seguro y equitativo para todos sus integrantes, sin distinción de su modalidad de vinculación.

De estas personas se obtuvieron datos sociodemográficos con los cuales se estructuró el plan de trabajo que se describe a continuación.

8.4. PLAN DE TRABAJO

8.4.1 Plan básico

- Programa estratégico del sistema: Elaborar y divulgar los documentos y estadísticas necesarios para conocimiento de la comunidad en general a fin de que todos los servidores puedan hacer seguimiento al desempeño del Sistema.
- Programa de identificación, prevención y control de riesgos: Actualizar la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y estimación de controles del Concejo Distrital de Barranquilla en sus instalaciones.
- Programa de gestión de recursos del sistema: Participar de reuniones de seguimiento a contratos en los que estén destinados dineros para la implementación del SG-SST del Concejo Distrital de Barranquilla.
- Programa de gestión del cambio y comunicaciones: Dar cumplimiento legal en lo relacionado con la difusión a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas respecto de la implementación del Sistema.

8.4.2 Plan de intervención

- Programa de medicina preventiva: Promover la cultura del autocuidado mediante la realización de la semana de la salud, con apoyo de aliados

estratégicos como la ARL Positiva, las EPS, AFP, Caja de Compensación Familiar, y otros que empoderen a los servidores en el cuidado de su propia salud mediante la prevención.

- Programa medicina del trabajo: Adelantar la realización de las valoraciones médicas ocupacionales periódicas al personal de planta que a la fecha haya cumplido un año de servicio continuo en el Concejo Distrital de Barranquilla.
- Plan de higiene industrial: Adelantar la realización de las mediciones higiénicas con el objetivo de prevenir la generación de enfermedades laborales asociadas a riesgos físicos.
- Programa de seguridad industrial: Adelantar el seguimiento a las condiciones sub estándar y actos inseguros que de no evitarse pueden dar lugar a la generación de accidentes laborales.
- Programa de contratistas y proveedores: Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en la implementación total del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a la inclusión de los contratistas dentro del mismo; además de Garantizar la cobertura e inclusión del 100% de la población del Concejo Distrital de Barranquilla contratada por prestación de servicios teniendo en cuenta que acorde a la naturaleza de su vinculación.
- Programa de vigilancia: Brindar acompañamiento a los servidores con apoyo de profesionales de la salud, así como mediante sesiones de asesorías que permitan detectar y prevenir síntomas de enfermedades cardiovasculares, visuales, osteomusculares y psicosociales.

9. COSTOS Y GESTION DE NOMINA.

Los costos asociados a la gestión del talento humano de la entidad, que comprenden tanto los salarios y prestaciones de los servidores como la ejecución de todos los planes de acción, incluyendo los de bienestar y seguridad y salud en el trabajo se encuentran consignados en el presupuesto de la entidad, lo que indica que el Concejo Distrital de Barranquilla cuenta con la disponibilidad presupuestal para cubrir estos costos durante la vigencia 2026.

En razón a esto, no se requiere fijar otras contingencias ni planes de financiación dado que la planeación financiera del presupuesto necesario para cubrir las necesidades del talento humano ya se encuentra finalizada y tiene la vocación de cubrir todas las necesidades actuales y cualquier tipo de eventualidades que se presenten.

Anexos:

- Plan de capacitación y bienestar.

MAURICIO VILLAFANEZ JABBA.

Presidente.