

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA VIGENCIA 2026

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1 Introducción y Alcance del Documento Técnico

La administración pública moderna en Colombia transita por una etapa de profunda transformación, donde el capital humano ha dejado de considerarse un mero insumo administrativo para consolidarse como el eje central de la generación de valor público. En este escenario, el Concejo Municipal de Bucaramanga, como corporación político-administrativa de elección popular, asume el compromiso de alinear su gestión del talento humano con los más altos estándares de eficiencia, meritocracia y desarrollo integral. El presente **Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2026** constituye el instrumento técnico de planificación por excelencia, diseñado para anticipar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, asegurando que la Corporación cuente con los servidores idóneos para ejercer sus funciones constitucionales de control político y normativo en un entorno de creciente complejidad social y tecnológica.

Este documento no surge como una pieza aislada dentro de la arquitectura administrativa, sino que se articula orgánicamente con las directrices del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, específicamente en su dimensión de Gestión del Talento Humano. Su elaboración responde rigurosamente a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, trascendiendo el cumplimiento normativo para convertirse en una herramienta gerencial que permite diagnosticar el estado actual de la planta de personal —compuesta por 15 funcionarios de planta—, identificar brechas de competencias frente a los retos de la transformación digital planteados en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2025-2028, y formular estrategias efectivas de provisión, retención y desarrollo.

El alcance de este plan cubre la totalidad de la estructura organizacional del Concejo de Bucaramanga para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026. Abarca el análisis de los empleos de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, independientemente de su naturaleza de vinculación (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, o periodo fijo). Asimismo, integra transversalmente los componentes de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, y capacitación, reconociendo que la previsión de recursos humanos no se limita al conteo de vacantes, sino que implica la gestión holística del ciclo de vida del servidor público, desde su ingreso hasta su retiro, con especial énfasis en la gestión del conocimiento ante el inminente relevo generacional de funcionarios que han servido a la entidad por más de dos décadas.

1.2 Justificación Estratégica

La formulación de este Plan de Previsión obedece a una confluencia de factores críticos que impactan la operatividad y la visión estratégica del Concejo Municipal de Bucaramanga para el año 2026. En primer lugar, la dinámica demográfica interna revela un envejecimiento progresivo de la planta de personal, donde el 47% de los funcionarios supera los 50 años de edad y una porción significativa acumula más de 20 años de servicio. Esta realidad impone la necesidad urgente de planificar el relevo generacional y la transferencia de conocimiento tácito y explícito, para evitar la pérdida de memoria institucional y asegurar la continuidad de los procesos legislativos y administrativos.

En segundo lugar, la corporación se encuentra inmersa en un proceso de modernización tecnológica sin precedentes, guiado por el PETI 2025-2028. La transición desde procesos manuales hacia ecosistemas digitales interoperables, la implementación de sistemas de gestión documental electrónica y la adopción de plataformas gubernamentales como SECOP II y Orfeo, exigen una reconfiguración de los perfiles funcionales. No basta con cubrir las vacantes existentes; es imperativo asegurar que el personal, tanto actual como entrante, posea las competencias digitales y de ciberseguridad necesarias para operar en un entorno de gobierno digital, tal como lo establece el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Finalmente, la justificación financiera y fiscal es ineludible. En un contexto de austeridad y racionalización del gasto público, el Concejo debe garantizar que cada peso invertido en su nómina genere el máximo retorno social. La previsión detallada de los costos asociados a la nómina, los incrementos salariales decretados por el Gobierno Nacional, las prestaciones sociales y los programas de bienestar —cuyo presupuesto para 2026 asciende a \$170.000.000— permite una ejecución presupuestal responsable y transparente, evitando déficits o la subutilización de recursos críticos para el funcionamiento de la entidad.

1.3 Objetivos del Plan

1.3.1 Objetivo General

Determinar y planificar de manera sistemática las necesidades de talento humano del Concejo Municipal de Bucaramanga para la vigencia 2026, mediante el análisis integral de la planta de personal, las cargas laborales y los desafíos estratégicos institucionales, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de servidores públicos competentes e íntegros que aseguren el cumplimiento de la misión corporativa bajo los principios de mérito, eficiencia y transparencia.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. **Diagnosticar el estado actual de la planta de personal**, caracterizando a los servidores públicos en términos sociodemográficos, niveles de formación, antigüedad y competencias, para identificar brechas frente a los requerimientos del Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.

2. **Proyectar las vacantes definitivas y temporales** que se generarán durante el año 2026, derivadas de situaciones administrativas como pensiones de jubilación, licencias de maternidad o enfermedad, y renunciaciones, estableciendo los mecanismos legales idóneos para su provisión inmediata.
3. **Diseñar estrategias de cobertura y provisión de empleos**, priorizando el encargo como mecanismo de movilidad vertical para los servidores de carrera administrativa, y la provisión mediante listas de elegibles o procesos meritocráticos transitorios, conforme a la normativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
4. **Articular las necesidades de capacitación y bienestar** con la provisión de personal, asegurando que los planes de incentivos y formación respondan a las preferencias reales de los funcionarios —como el turismo social y la formación en salud mental— identificadas en los diagnósticos participativos.
5. **Formular un plan de gestión del conocimiento y retiro asistido** para los funcionarios en condición de pre-pensionados, garantizando la preservación del saber hacer institucional y acompañando su transición hacia el retiro laboral de manera digna y productiva.

2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL APLICABLE

La gestión de la provisión de recursos humanos en el sector público colombiano no es un ejercicio discrecional, sino una obligación reglada por un robusto marco jurídico que busca proteger el mérito y la eficiencia administrativa. El Concejo Municipal de Bucaramanga, en su calidad de entidad territorial, se rige por las siguientes disposiciones que fundamentan técnica y legalmente este plan.

2.1 Fundamentos Constitucionales

La **Constitución Política de 1991** establece en su artículo 122 que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y cuyos emolumentos no estén previstos en el presupuesto correspondiente. El artículo 123 define a los miembros de las corporaciones públicas y empleados del Estado como servidores públicos, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad. Fundamentalmente, el artículo 125 consagra el mérito como la regla general para el ingreso y ascenso en los cargos de carrera, principio que guía todas las estrategias de provisión contempladas en este plan.

2.2 Leyes Rectoras del Empleo Público

- **Ley 909 de 2004:** Es la columna vertebral del empleo público en Colombia. Su artículo 17 ordena a todas las entidades elaborar planes anuales de recursos humanos. Asimismo, su artículo 15 establece que las unidades de personal deben diseñar estos planes con base en las necesidades del servicio. Para el Concejo de Bucaramanga, esta ley dicta las reglas de

juego para la provisión de las vacantes de carrera administrativa identificadas en el Manual de Funciones.

- **Ley 1960 de 2019:** Esta norma modificó aspectos sustanciales de la Ley 909, particularmente en lo referente a la movilidad y los encargos. Establece que, ante una vacancia definitiva, el derecho preferencial al encargo recae sobre los servidores de carrera de la entidad que cumplan los requisitos, lo cual obliga a este plan a tener actualizado el estudio de verificación de requisitos de toda la planta.
- **Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012:** Regulan la organización y funcionamiento de los municipios y concejos. Otorgan la autonomía administrativa necesaria para que la Mesa Directiva y el Secretario General gestionen su propia planta de personal, separada de la Alcaldía Municipal.

2.3 Decretos Reglamentarios y Directrices Técnicas

- **Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario de la Función Pública):** Compila la normativa sobre administración de personal. Su Título 2 regula la planificación de recursos humanos, estableciendo los componentes mínimos que debe tener este plan, como el diagnóstico, la programación de medidas y la evaluación.
- **Decreto 648 de 2017:** Introduce modificaciones clave en materia de plantas de personal y situaciones administrativas, flexibilizando la gestión pero aumentando el rigor técnico requerido en la justificación de movimientos de personal.
- **Directrices del MIPG:** La política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG concibe al servidor público desde una perspectiva integral (ingreso, desarrollo y retiro). Este plan adopta las rutas de creación de valor de dicha política, asegurando que la previsión de vacantes esté alineada con el bienestar y la capacitación.

2.4 Normativa Interna Específica

El Concejo cuenta con un acervo normativo propio que debe ser respetado:

- **Resolución 169 de 2014 (y modificatorias):** Adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Es la base técnica para determinar los perfiles requeridos.
- **Resolución de Adopción del Plan de Bienestar 2026:** Documento proyectado que formaliza las actividades de bienestar social e incentivos, con un presupuesto asignado de \$170 millones, y que debe ejecutarse en concordancia con la disponibilidad de personal prevista en este plan.
- **Plan Estratégico de TI (PETI) 2025-2028:** Documento rector de la tecnología que impone nuevos requisitos de competencias digitales a los funcionarios, influyendo directamente en la planificación de la capacitación y los perfiles de los nuevos ingresos.

3. METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DEL PLAN

La construcción del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026 no ha sido un ejercicio de escritorio aislado, sino el resultado de un proceso metodológico riguroso, participativo y basado en la evidencia. Se ha seguido la ruta lógica propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), adaptada a la realidad organizacional de una corporación pública de elección popular.

3.1 Fase I: Diagnóstico y Recolección de Información

En esta etapa inicial, se procedió a recopilar y depurar la información cuantitativa y cualitativa necesaria para entender el estado del arte del talento humano en la entidad.

- **Censo de la Planta de Personal:** Se realizó un levantamiento de información a corte de enero de 2026, verificando la situación administrativa de cada uno de los 15 cargos de la planta global. Se analizaron variables como edad, género, nivel educativo, antigüedad y tiempo faltante para la pensión.
- **Encuesta de Necesidades y Preferencias:** Se aplicó un instrumento de recolección de información a la totalidad de los funcionarios (100% de cobertura), indagando sobre sus preferencias en bienestar, necesidades de capacitación percibidas y clima laboral. Los resultados de esta encuesta, detallados en los documentos de soporte del Plan de Bienestar, han sido insumo fundamental para diseñar las estrategias de retención.
- **Análisis Documental:** Se revisaron los informes de gestión de la vigencia 2025, el cumplimiento del Plan de Vacantes anterior y las auditorías de la Contraloría Municipal para identificar hallazgos recurrentes o debilidades en la gestión del personal.

3.2 Fase II: Análisis de Brechas y Necesidades

Con la información recolectada, se procedió a cruzar la oferta actual de talento humano con la demanda futura proyectada.

- **Brechas de Competencia:** Se contrastaron las competencias actuales de los funcionarios con las exigidas por la transformación digital del Concejo (SECOP II, Orfeo, Gobierno Digital). Esto permitió identificar un déficit en habilidades tecnológicas avanzadas en el nivel asistencial y profesional.
- **Brechas de Dotación:** Se analizó si la cantidad de personal actual es suficiente para atender las cargas de trabajo, especialmente en periodos de sesiones ordinarias y extras, donde la demanda administrativa aumenta exponencialmente.

3.3 Fase III: Formulación Estratégica

En esta fase se definieron las líneas de acción concretas para cubrir las necesidades identificadas. Se diseñaron los planes de provisión (concursos, encargos), se estructuró el plan de capacitación alineado a las brechas digitales y se formuló el programa de retiro asistido para pre-pensionados. Se realizó la costeo de cada estrategia para asegurar su viabilidad dentro del Presupuesto de la vigencia 2026.

3.4 Fase IV: Validación y Socialización

El proyecto de plan fue sometido a revisión técnica por parte de la Oficina Jurídica y la Secretaría General. Posteriormente, se presenta a la Mesa Directiva para su aprobación formal mediante acto administrativo. La socialización con los funcionarios es el paso final, garantizando que cada servidor conozca las reglas de juego y las oportunidades de desarrollo disponibles para el año.

4. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO 2026

Un análisis profundo de la composición y características de la fuerza laboral es indispensable para una previsión acertada. El Concejo Municipal de Bucaramanga cuenta, para la vigencia 2026, con una planta de personal caracterizada por su estabilidad, experiencia y un alto nivel de profesionalización, pero también con desafíos demográficos evidentes.

4.1 Estructura y Composición de la Planta de Personal

La planta de personal del Concejo es global y está estructurada para dar soporte tanto a la labor legislativa de los concejales como a los procesos administrativos de la entidad. A continuación, se detalla la distribución de los cargos según la nómina activa en enero de 2026:

Tabla 1. Planta de Personal del Concejo Municipal de Bucaramanga - Vigencia 2026

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Naturaleza de Vinculación	Cantidad
Directivo	Secretario General	020	26	Libre Nombramiento y Remoción / Periodo	1
Asesor	Jefe Oficina Asesora Jurídica	0115	09	Libre Nombramiento y Remoción	1
Asesor	Asesor de Control Interno	105	03	Periodo Fijo (Ley 1474)	1

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Naturaleza de Vinculación	Cantidad
Profesional	Tesorero Pagador	0201	20	Libre Nombramiento y Remoción	1
Profesional	Profesional Universitario	219	02	Carrera Administrativa	1
Asistencial	Secretaria Ejecutiva	425	26	Carrera Administrativa	1
Asistencial	Secretaria	440	26	Carrera Administrativa	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	26	Carrera Administrativa	3
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	24	Carrera Administrativa	5
TOTAL					15

Fuente: Elaboración propia a partir del Manual de Funciones y Plan de Bienestar 2026.

Es importante destacar la alta proporción de cargos de carrera administrativa en los niveles profesional y asistencial, lo que dota a la entidad de una memoria institucional robusta. Los cargos directivos y de asesoría, por su naturaleza de confianza y manejo o periodo fijo, están sujetos a una mayor rotación ligada a los periodos constitucionales de la Mesa Directiva y el Concejo mismo.

4.2 Caracterización Sociodemográfica

El análisis de los datos sociodemográficos recopilados en el censo de enero de 2026 arroja hallazgos fundamentales para la planificación de bienestar y salud ocupacional :

- **Distribución por Género:** La entidad presenta un equilibrio de género positivo, con una leve mayoría femenina. De los 15 funcionarios, **8 son mujeres (53%)** y **7 son hombres (47%)**. Esto sugiere que las políticas de bienestar deben contemplar enfoques de género, aunque no existe una brecha de representación significativa.
- **Estructura Etaria y Envejecimiento:** La pirámide poblacional de la entidad está invertida, mostrando una tendencia clara al envejecimiento.
 - **Mayores de 50 años:** 7 funcionarios (47%). Este es el dato más crítico para la previsión, pues indica que casi la mitad de la planta se acerca a la etapa de retiro en el mediano plazo.
 - **41 a 50 años:** 4 funcionarios (27%).
 - **31 a 40 años:** 3 funcionarios (20%).

- **20 a 30 años:** Solo 1 funcionario (7%). La baja presencia de jóvenes plantea un reto para la renovación generacional y la adopción nativa de nuevas tecnologías.
- **Antigüedad y Estabilidad:** La estabilidad es una marca distintiva. El **47% de la planta (7 funcionarios) tiene más de 20 años de servicio** en la corporación. Si bien esto garantiza experiencia, también puede correlacionarse con resistencia al cambio frente a procesos de modernización administrativa y tecnológica.

4.3 Análisis de la Población Pre-pensionada

Uno de los focos de atención prioritarios de este plan son los funcionarios próximos a pensionarse. El diagnóstico ha identificado plenamente a **tres (3) servidores públicos** que se encuentran en condición de pre-pensionados, es decir, a tres años o menos de cumplir los requisitos para acceder a su pensión de jubilación. Esta situación activa la necesidad de implementar el programa de **Retiro Asistido**, no solo para garantizar sus derechos, sino para gestionar la transferencia de su conocimiento acumulado. Las encuestas revelan que estos funcionarios tienen intereses específicos en formación sobre "Emprendimiento", "Finanzas Personales" y "Proyecto de Vida", temáticas que han sido incorporadas en la estrategia de capacitación del presente plan.

4.4 Perfil Educativo y Competencias

El nivel de cualificación de la planta es alto, lo cual es una fortaleza para la gestión.

- **Nivel Postgrado:** 7 funcionarios (47%).
- **Nivel Profesional:** 4 funcionarios (27%).
- **Nivel Técnico/Tecnólogo/Bachiller:** 4 funcionarios (26%).

Esta alta profesionalización facilita la implementación de procesos complejos, pero también exige que los planes de capacitación sean de alto nivel y pertinencia, evitando formaciones genéricas que no aporten valor agregado a perfiles ya especializados.

5. PREVISIÓN DE VACANTES Y NECESIDADES DE PERSONAL

La esencia del Plan de Previsión radica en anticipar los movimientos de la planta para evitar vacíos de poder o interrupciones en el servicio. Para 2026, se proyectan los siguientes escenarios de vacancia y necesidad.

5.1 Análisis de Vacantes Definitivas

Las vacantes definitivas son aquellas que carecen de un titular con derechos de carrera o nombramiento en propiedad. Para 2026, el análisis indica:

- **Cargos en Provisionalidad:** Actualmente, varios cargos de carrera administrativa se encuentran provistos mediante nombramiento provisional. Técnicamente, estos cargos son

vacantes definitivas que deben ser ofertadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para su provisión mediante concurso de méritos. El Concejo debe mantener actualizado el reporte en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).

- **Proyección de Retiros por Pensión:** Dado que existen 3 pre-pensionados, existe una probabilidad media-alta de que al menos una vacante definitiva se concrete durante la vigencia 2026 o inicios de 2027 por cumplimiento de requisitos de pensión. La Secretaría General debe monitorear mensualmente el estatus pensional de estos funcionarios para activar los mecanismos de provisión (encargo) inmediatamente ocurra el retiro.

5.2 Análisis de Vacantes Temporales

Las vacantes temporales surgen de situaciones administrativas transitorias. Basado en la demografía y el histórico de ausentismo:

- **Licencias por Enfermedad:** Debido al perfil etario (47% mayores de 50 años), se prevé una incidencia de incapacidades médicas de mediana duración, lo que requerirá contar con disponibilidad presupuestal y operativa para realizar nombramientos provisionales transitorios o redistribución de cargas.
- **Licencias de Maternidad/Paternidad:** Aunque la población es madura, existen funcionarios en rangos de edad reproductiva. Se debe prever la cobertura de estas licencias conforme a la Ley 2306 de 2023.
- **Vacaciones:** Se debe elaborar y cumplir estrictamente el Plan Anual de Vacaciones para evitar la acumulación de periodos y garantizar que el servicio no se afecte, especialmente en épocas de receso del Concejo.

5.3 Nuevas Necesidades Funcionales (Brecha Tecnológica)

Más allá de cubrir las sillas vacías, la previsión de 2026 debe abordar la **brecha funcional** generada por la transformación digital. El PETI 2025-2028 establece la implementación de sistemas críticos :

- **Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDEA):** Su implementación en 2026 requiere que los auxiliares administrativos y secretarías transiten del manejo de archivo físico al expediente digital.
- **Interoperabilidad (SECOP II y Orfeo):** La gestión contractual y administrativa migrará totalmente a plataformas nube.
- **Seguridad de la Información:** Se requiere un rol o funciones específicas de oficial de seguridad de la información, que actualmente no existe de manera formal en la planta, lo que sugiere la necesidad de asignar estas funciones a un profesional idóneo o capacitar a uno existente.

6. ESTRATEGIAS DE COBERTURA Y PROVISIÓN DE EMPLEOS

Para atender las necesidades identificadas, el Concejo de Bucaramanga implementará un esquema de provisión regido por la transparencia y el mérito, optimizando los tiempos de respuesta ante cada vacancia.

6.1 Protocolo de Provisión de Vacantes Definitivas

Ante la ocurrencia de una vacante definitiva (por renuncia, pensión, destitución o muerte), se seguirá el siguiente orden de prelación estricto, conforme a la Ley 1960 de 2019:

1. **El Encargo (Primera Opción):** Se priorizará el encargo a servidores de carrera administrativa de la propia entidad.
 - *Procedimiento:* La Unidad de Personal deberá realizar un estudio técnico en un término no superior a 3 días hábiles tras la vacancia, verificando qué funcionarios de carrera cumplen los requisitos del cargo vacante, poseen evaluación de desempeño sobresaliente en su último periodo y no tienen sanciones disciplinarias. El encargo recaerá en el funcionario que cumpla estas condiciones y tenga el mejor derecho.
2. **Listas de Elegibles:** Si no es posible el encargo, se verificará la existencia de listas de elegibles vigentes conformadas por la CNSC para el cargo específico o equivalentes.
3. **Nombramiento Provisional:** Solo en ausencia de los anteriores, se procederá al nombramiento provisional. Para garantizar la idoneidad, se realizará un proceso de selección interno basado en análisis de hoja de vida y competencias, utilizando el Banco de Hojas de Vida de la entidad.

6.2 Protocolo para Vacantes Temporales

Para cubrir licencias, comisiones o vacaciones que afecten la prestación del servicio:

- **Redistribución de Funciones:** Para ausencias cortas (menos de 30 días), se optará por la asignación de funciones adicionales a compañeros del área, siempre que no se genere sobrecarga laboral excesiva.
- **Nombramiento Provisional Transitorio:** Para ausencias prolongadas (licencias de maternidad, enfermedades largas), se nombrará un reemplazo temporal. Se dará prioridad a personas que ya hayan tenido vinculación exitosa con la entidad, reduciendo la curva de aprendizaje.

6.3 Estrategia de Retención y Transferencia de Conocimiento

Para mitigar el riesgo de pérdida de conocimiento por el retiro de los 3 pre-pensionados, se ejecutará la estrategia "**Mi vida por un propósito**", que trasciende la capacitación tradicional:

- **Mentoría Inversa y Documentación:** Durante el 2026, los pre-pensionados liderarán la actualización de los manuales de procedimientos de sus áreas y realizarán sesiones de transferencia de conocimiento a sus pares o subordinados.
- **Preparación para el Retiro:** Se ejecutarán 4 fases de acompañamiento: Sensibilización (4 horas), Finanzas Personales (3 horas), Uso del Tiempo Libre (8 horas) y Salud Emocional (3 horas). Esto asegura que el funcionario se retire con gratitud y estabilidad, minimizando litigios o conflictos laborales post-retiro.

7. PLAN DE DESARROLLO, BIENESTAR Y CAPACITACIÓN

La previsión de recursos humanos carece de sentido si no se acompaña de estrategias para cualificar y motivar al personal existente. Para 2026, estas estrategias están financiadas y focalizadas en las necesidades reales detectadas.

7.1 Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026

El PIC 2026 se ha diseñado para cerrar la brecha digital y fortalecer las competencias comportamentales. Las áreas temáticas prioritarias son:

Tabla 2. Ejes Temáticos del PIC 2026

Eje Temático	Temas Específicos	Población Objetivo	Justificación (Fuente)
Transformación Digital	Gestión Documental Electrónica (SGDEA), SECOP II, Orfeo, Seguridad de la Información.	Transversal (Todos los niveles)	Requisito del PETI 2025-2028 y Política de Gobierno Digital.
Gestión Pública y Control	Control Político, Técnica Legislativa, Estatuto Anticorrupción.	Nivel Profesional y Asesor	Fortalecimiento del <i>core</i> misional del Concejo.
Desarrollo del Ser	Salud Mental, Manejo del Estrés, Inteligencia Emocional, Liderazgo.	Transversal	Necesidad prioritaria (33.3%) en encuesta de bienestar.
Servicio al Ciudadano	Protocolos de atención, Lenguaje Claro, Inclusión.	Nivel Asistencial (Secretarías/Auxiliares)	Mejora de la interfaz con la comunidad bumanguesa.

7.2 Plan de Bienestar Social e Incentivos

Con una asignación presupuestal de **\$170.000.000**, el plan de bienestar busca mejorar la calidad de vida laboral y personal. Las actividades han sido seleccionadas democráticamente por los funcionarios:

- **Integración y Clima Laboral:** Celebración del Día del Servidor Público y Día de la Familia (preferencia del 93.3%). Estas actividades son vitales para cohesionar equipos en una planta pequeña y envejecida.
- **Turismo Social:** Se implementará un incentivo de alto impacto consistente en un viaje de integración (destino preferido: San Andrés con 73.3% o Cancún con 26.7%). Este incentivo no pecuniario busca recompensar el compromiso y fomentar el sentido de pertenencia.
- **Flexibilidad y Tiempo:** Implementación de "Salario Emocional" como tardes libres por cumpleaños y fechas especiales, en cumplimiento de la Ley de Desconexión Laboral.

8. PRESUPUESTO Y VIABILIDAD FINANCIERA

La viabilidad del Plan de Previsión de Recursos Humanos descansa sobre una estructura financiera sólida y aprobada. Los recursos para la vigencia 2026 provienen del Presupuesto General de Gastos del Concejo.

8.1 Gastos de Personal (Nómina)

La proyección de gastos de personal incluye:

- **Asignación Básica:** Salarios de los 15 funcionarios de planta, ajustados con el incremento del IPC + puntos porcentuales decretados por el Gobierno Nacional para 2026.
- **Prestaciones Sociales:** Prima de servicios, prima de navidad, vacaciones, bonificación por recreación, cesantías e intereses.
- **Contribuciones Inherentes:** Aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF).
- **Previsión de Vacancia:** Los recursos correspondientes a cargos que pudieran quedar vacantes no se liberarán ni trasladarán a otros rubros; se mantendrán "congelados" para garantizar la financiación inmediata del nombramiento del reemplazo, asegurando que no existan barreras fiscales para la provisión de empleos.

8.2 Presupuesto de Inversión en Talento Humano

Adicional a la nómina, se aseguran los recursos para el desarrollo del personal:

Tabla 3. Presupuesto de Inversión en RRHH 2026

Rubro	Monto Asignado	Fuente	Destinación Específica
Bienestar Social e Incentivos	\$170.000.000	Recursos Propios	Actividades recreativas, turismo social, día de la familia.
Capacitación (PIC)	Según disponibilidad (Estimado \$50M-\$80M)	Recursos Propios	Contratación de formadores, convenios con ESAP/Universidades.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Según Plan SST	Recursos Propios	Exámenes médicos ocupacionales, elementos de protección, semana de la salud.

9. GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGUIMIENTO

La ejecución de este plan no está exenta de riesgos. Se ha diseñado una matriz de riesgos específica para la gestión del talento humano en 2026.

9.1 Matriz de Riesgos de Talento Humano

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de Mitigación	Responsable
Pérdida de Memoria Institucional por retiro de pre-pensionados sin adecuada transferencia.	Alto	Alta	Ejecución estricta del protocolo de documentación y mentoría inversa antes del retiro efectivo.	Secretario General / Talento Humano
Desabastecimiento de Personal por demoras en la provisión de vacantes definitivas.	Alto	Media	Mantener actualizados los estudios de requisitos para encargos inmediatos (tiempo < 3 días).	Jefe Oficina Jurídica
Brecha Digital Crítica donde el personal no logra adaptarse a los nuevos sistemas (SGDEA/SECOP).	Medio	Media	Capacitación intensiva y personalizada ("aprender haciendo") y designación de "padrinos tecnológicos" internos.	Oficina de Sistemas / Talento Humano
Riesgo Psicosocial (Burnout o estrés) por sobrecarga laboral.	Alto	Media	Redistribución equitativa de cargas, respeto a la desconexión laboral y	Comité de Convivencia Laboral

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de Mitigación	Responsable
			actividades de bienestar focalizadas en salud mental.	

9.2 Indicadores de Seguimiento

La evaluación del plan se realizará trimestralmente mediante los siguientes indicadores de gestión:

1. **Índice de Provisión de Vacantes (IPV):** (Vacantes provistas / Vacantes generadas) x 100. Meta: 100%.
2. **Ejecución del Plan de Capacitación (EPC):** (Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas) x 100. Meta: >90%.
3. **Cobertura de Bienestar:** (Funcionarios beneficiados / Total funcionarios) x 100. Meta: 100%.
4. **Índice de Retiro Asistido:** (Pre-pensionados en programa / Total pre-pensionados) x 100. Meta: 100% (cobertura de los 3 funcionarios).

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El **Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026** del Concejo Municipal de Bucaramanga representa una hoja de ruta técnica y humana para afrontar un año de transición y consolidación. El diagnóstico confirma que la entidad cuenta con un equipo humano experimentado y estable, pero que enfrenta el doble desafío del envejecimiento de su planta y la imperiosa necesidad de modernización tecnológica.

Se concluye que la estrategia de éxito para 2026 no radica en la expansión de la planta, sino en la **calificación y optimización** del talento existente. La prioridad absoluta debe ser la **gestión del conocimiento** de los funcionarios pre-pensionados y la **alfabetización digital** de toda la corporación. La inversión en bienestar (\$170 millones) es robusta y debe ejecutarse con total transparencia para mantener el clima laboral positivo que reflejan las encuestas.

Se recomienda a la Mesa Directiva adoptar este plan mediante Resolución y delegar en la Secretaría General la responsabilidad de su ejecución y monitoreo, garantizando que el Concejo de Bucaramanga continúe siendo un referente de gestión pública eficiente y cercana a la ciudadanía.

Elaborado por: Secretaría General del Concejo Municipal de Bucaramanga.

Fecha de Aprobación: Enero de 2026.