COMUNICACIÓN OFICIAL

MUNICIPIO DE YOPAL

1191.159.2

ALCALDÍA DE YOPAL
2023311644
Fecha 2023-06-21 17:04:07

Yopal, 21 de junio de 2023

SERVIDORES PUBLICOS
ADIELA PASTRANA PIDIACHE
TECNICO ADMINISTRATIVO
1200 - SECRETARÍA DE HACIENDA
DIAGONAL 15 N 15 -21
Código Postal 850001
YOPAL

ASUNTO INVITACION A LA SELECCIÓN BENEFICIADOS DEL INCENTIVO NO PECUNIARIO VIGENCIA 2023

Reciban un cordial saludo,

En el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, y de conformidad con los Lineamientos Plan de Incentivos 2023, la Subsecretaría de Talento Humano se complace en invitar a los servidores públicos que se relacionan en el listado adjunto, a participar de la actividad que se llevará a cabo el día **LUNES 26 DE JUNIO DE 2023 a partir de las 2:00 pm en el auditorio de la TRIADA**, con el fin de realizar la selección de los SETENTA Y OCHO (78) servidores públicos que se verán beneficiados del Incentivo No Pecuniario elegido para la vigencia 2023: PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL.

Dicha selección será realizada de manera aleatoria a través de sorteo con balotas, donde tendrán la oportunidad de participar los servidores públicos que acreditaron calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- El sorteo se realizará de manera presencial, y la Subsecretaría de Talento Humano convocará mínimo con 3 días de anticipación por el medio oficial de la Entidad, a los servidores públicos informando la fecha, el sitio y la hora.
- Se dará un margen de espera de 15 minutos para dar inicio a la actividad, y después de ese tiempo no se permitirá ingreso de personal.
- Los funcionarios convocados deberán asistir personalmente y no podrán delegar la participación en un tercero.
- La Subsecretaría de Talento Humano realizará registro por escrito de la asistencia de los servidores públicos.

- Los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberán manifestar por escrito antes de finalizar el sorteo, si lo aceptan o lo rechazan.
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito antes de finalizar el sorteo, que lo rechazan, se dará la oportunidad de participar a los servidores públicos de su mismo nivel (profesional, técnico o asistencial).
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito después de finalizar el sorteo, que lo rechazan, no se tendrá dar la oportunidad de realizar nuevo sorteo.
- Los servidores públicos que se vean beneficiados, no podrán ceder el derecho a otro persona.
- En caso de presentarse situaciones inesperadas o de caso fortuito en la fecha del disfrute del Programa de Turismo Social, para alguno de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberá presentar los soportes respectivos ante la Entidad.
- La Entidad otorgará un permiso especial a los servidores públicos ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta cinco (5) días hábiles remunerados.

Se recomienda leer el documento socializado y que se adjunta al presente "Lineamientos Plan de Incentivos 2023", con el fin de tener mayor información al respecto.

Cualquier inquietud, por favor dirigirse a la Subsecretaria de Talento Humano.

MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA - SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
Subsecretario De Talento Humano

Elaboró: Alicia Esther Polania Rodriguez
Cargo: Profesional Universitario - Supernumerario

Revisó:
Cargo:

COMUNICACIÓN OFICIAL

MUNICIPIO DE YOPAL

1191.159.2

ALCALDÍA DE YOPAL
2023311644
Fecha 2023-06-21 17:04:07

Yopal, 21 de junio de 2023

SERVIDORES PUBLICOS
ADIELA PASTRANA PIDIACHE
TECNICO ADMINISTRATIVO
1200 - SECRETARÍA DE HACIENDA
DIAGONAL 15 N 15 -21
Código Postal 850001
YOPAL

ASUNTO INVITACION A LA SELECCIÓN BENEFICIADOS DEL INCENTIVO NO PECUNIARIO VIGENCIA 2023

Reciban un cordial saludo,

En el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, y de conformidad con los Lineamientos Plan de Incentivos 2023, la Subsecretaría de Talento Humano se complace en invitar a los servidores públicos que se relacionan en el listado adjunto, a participar de la actividad que se llevará a cabo el día **LUNES 26 DE JUNIO DE 2023 a partir de las 2:00 pm en el auditorio de la TRIADA**, con el fin de realizar la selección de los SETENTA Y OCHO (78) servidores públicos que se verán beneficiados del Incentivo No Pecuniario elegido para la vigencia 2023: PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL.

Dicha selección será realizada de manera aleatoria a través de sorteo con balotas, donde tendrán la oportunidad de participar los servidores públicos que acreditaron calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- El sorteo se realizará de manera presencial, y la Subsecretaría de Talento Humano convocará mínimo con 3 días de anticipación por el medio oficial de la Entidad, a los servidores públicos informando la fecha, el sitio y la hora.
- Se dará un margen de espera de 15 minutos para dar inicio a la actividad, y después de ese tiempo no se permitirá ingreso de personal.
- Los funcionarios convocados deberán asistir personalmente y no podrán delegar la participación en un tercero.
- La Subsecretaría de Talento Humano realizará registro por escrito de la asistencia de los servidores públicos.

- Los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberán manifestar por escrito antes de finalizar el sorteo, si lo aceptan o lo rechazan.
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito antes de finalizar el sorteo, que lo rechazan, se dará la oportunidad de participar a los servidores públicos de su mismo nivel (profesional, técnico o asistencial).
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito después de finalizar el sorteo, que lo rechazan, no se tendrá dar la oportunidad de realizar nuevo sorteo.
- Los servidores públicos que se vean beneficiados, no podrán ceder el derecho a otro persona.
- En caso de presentarse situaciones inesperadas o de caso fortuito en la fecha del disfrute del Programa de Turismo Social, para alguno de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberá presentar los soportes respectivos ante la Entidad.
- La Entidad otorgará un permiso especial a los servidores públicos ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta cinco (5) días hábiles remunerados.

Se recomienda leer el documento socializado y que se adjunta al presente "Lineamientos Plan de Incentivos 2023", con el fin de tener mayor información al respecto.

Cualquier inquietud, por favor dirigirse a la Subsecretaria de Talento Humano.

MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA - SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
Subsecretario De Talento Humano

Elaboró: Alicia Esther Polania Rodriguez
Cargo: Profesional Universitario - Supernumerario

Revisó:
Cargo:

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 004-CP

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN CITACION REUNION ORDINARIA correspondiente mes de FEBRERO DE 2023

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2023 | 02 | 20	2 : 30	AM [ ] PM [X]	4 : 00	AM [ ] PM [X]

LUGAR DE LA REUNIÓN: Despacho de la SECRETARIA GENERAL

ASISTENTES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	AYDEE SOLER SANABRIA	Comisionada representante de la administración Municipal	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIA GENERAL	X	
2.	CARLOS ANDRES CORREGIDOR	Comisionado representante de la administración Municipal	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIO PRIVADO	X	
3.	YANETH CORREA VARGAS	Comisionado representante del trabajador	ALCALDIA DE YOPAL – TÉCNICO	X	
4.	CONSTANZA LILIANA VARGAS R.	Comisionado representante del trabajador	ALCALDIA DE YOPAL – P-U	X	
5.	MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA	Subsecretaria de la Comisión	ALCALDÍA DE YOPAL SUBSECRETARIA TALENTO HUMANO	X	
6.					

INVITADOS

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	DALIA LUZ SERRANO VILLAR	Profesional U 219-02	SUB TALENTO HUMANO	X	
3	CARMENZA MOLINA	Profesional OPS	SECRETARIA PRIVADA	X	

OBJETIVOS DE LA REUNION

Socialización distribución recursos de plan de bienestar e incentivos y capacitación PIC vigencia 2023 y establecer los lineamientos del plan de bienestar e incentivos.

ORDEN DEL DÍA

1.- Verificación Quórum

2.- Socialización distribución recursos de plan de bienestar e incentivos vigencia 2023

3.- Socialización distribución recursos de plan de capacitación PIC vigencia 2023

4.- Establecer lineamientos de plan de bienestar e incentivos

5.- Proposiciones y varios

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.- Verificación Quórum se verifica la asistencia de los asistentes incluyendo las dos invitadas

2.- Socialización distribución recursos de plan de bienestar e incentivos vigencia 2023 La Doctora DALIA SERRANO toma la palabra y expone ante los comisionados el plan de bienestar en los siguientes términos, aclarando que la

mayoría de las actividades se realizaran por gestión. El presupuesto asignado del día del servidor publico serán utilizados en el PIC.

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023

Ejes	N°	Mes / Actividad	JUN	SEP	DIC	Presupuesto
Eje uno: Equilibrio Psicosocial		A) Factores psicosociales				
		Eventos deportivos y recreacionales para funcionarios				
	1	CAMPEONATOS INTERSECRETARIAS: DEPORTES INDIVIDUALES (TENIS DE MESA, ATLETISMO, AJEDREZ), DEPORTES COLECTIVOS (BALONCESTO, VOLEIBOL, FÚTBOL), DEPORTES AUTÓCTONOS (MINITEJO, RANA, TEJO).				$ 52.000.0
	2	PARTICIPACIÓN EN JUEGOS DEPARTAMENTALES.				
		EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES CON LAS FAMILIAS DE FUNCIONARIOS				
	3	TRAVESIAS, BICI RUTAS O CICLOPASEOS.				$ -
	4	VACACIONES RECREATIVAS (NIÑOS Y ADOLESCENTES).				$ -
		EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES				
	5	CLASES DE DANZAS.				$ -
	6	CLASES DE INSTRUMENTOS MUSICALES.				$ -
	7	PARTICIPAR EN EVENTOS ARTÍSTICOS Y/O CULTURALES A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y/O NACIONAL.				$ -
		CAPACITACIONES EN ARTES Y/O ARTESANIAS				
	8	FORMACIÓN EN DESTREZAS MANUALES.				$ -
		BIENESTAR ESPIRITUAL				
	9	JORNADA DE YOGA				$ -
		B) EQUILIBRIO ENTRE VIDA LABORAL Y FAMILIAR				
	10	DIA DE LA FAMILIA: CONCEDER UNA JORNADA SEMESTRAL PARA QUE LOS FUNCIONARIOS PUEDAN COMPARTIR CON SU FAMILIA.				$ -
		HORARIOS FLEXIBLES				
	11	1 HORA DIARIA A MADRES LACTANTES HASTA LOS 15 MESES DE EDAD DEL HIJO.				$ -
	12	1 HORA JORNADA DE LA MAÑANA Y 1 HORA JORNADA DE LA TARDE A PADRES Y MADRES CABEZA DE FAMILIA CON HIJOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (PREVIA CERTIFICACIÓN MEDICA).				$ -
	13	PERMISOS REMUNERADOS A LOS EMPLEADOS QUE ESTÉN CURSANDO CARRERAS TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS, PREGRADOS, POSTGRADOS DE CONFORMIDAD CON EL PENSUM ACADÉMICO (PREVIO CERTIFICADO ACADÉMICO).				$ -
		C) CALIDAD DE VIDA LABORAL				

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 004-CP

	14	DIA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO: RECONOCIMIENTO PÚBLICO A FUNCIONARIOS QUE CUMPLAN 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 AÑOS DE SERVICIO, OTORGANDO 1 DÍA DE DESCANSO.				$ 20.000.000
	15	RECONOCIMIENTO A SERVIDORES PUBLICOS SEGÚN SU PROFESIÓN.				$ -
	16	CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS: PERMISO REMUNERADO POR EL DIA DEL CUMPLEAÑOS.				$ -
	17	PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA: CONCEDER MEDIO DIA LABORAL LIBRE REMUNERADO POR CADA 30 VECES QUE CERTIFIQUEN HABER LLEGADO A TRABAJAR EN BICICLETA (HASTA 8 MEDIOS DIAS AL AÑO).				$ -
	18	JORNADA DE CIERRE DE GESTIÓN.				$ 52.000.000
	19	NOVENAS NAVIDEÑAS.				$ -
	20	PROGRAMA SERVIMOS: ALIANZAS CON ENTIDADES PARA OTORGAR BIENES Y/O SERVICIOS CON ATENCIÓN ESPECIAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS.				$ -
		DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA				
	21	ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO.				$ 15.000.000
		ENTORNO LABORAL SALUDABLE				
	22	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES Y RESPIRATORIAS.				$ 26.000.000
	23	CAMPAÑAS DE SALUD VISUAL.				$ 26.000.000
		PROGRAMAS DE INCENTIVOS				
	24	NO PECUNIARIOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL: SUJETO A LINEAMIENTOS PLAN DE INCENTIVOS AÑO 2023.				$ 134.636.346
	25	Pecuniarios para equipos de trabajo.				$ 8.120.000
Eje dos: Salud Mental		A) Higiene mental				
		MANTENIMIENTO DE LA SALUD MENTAL				
	26	ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO.				$ 15.000.000
		B) PREVENCIÓN DE RIESGOS A LA SALUD				
		PREVENCIÓN DEL SEDENTARISMO				
	27	JORNADA DE RUMBATERAPIA Y/O AEROBICOS.				$ -
		MANEJO DE ANSIEDAD Y DEPRESIÓN				
	28	ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO.				$ 15.000.000
Eje tres: Convivencia Social		A) INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y REPRESENTATIVIDAD				
	29	ACTIVIDAD PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN LABORAL, DIVERSIDAD Y EQUIDAD.				$ -
		B) PREVENCIÓN DE SITUACIONES ASOCIADAS AL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y AL ABUSO DEL PODER				
	30	ACTIVIDAD DE IDENTIFICACIÓN Y DETECCIÓN DE SITUACIONES ASOCIADAS AL ACOSO LABORAL, SEXUAL, CIBERACOSO Y ABUSO DE PODER.				$ -
Eje cuatro: Alianzas		A) COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL				

Interinstitucionales	31	FERIA DE VIVIENDA CON FONDOS DE CESANTIAS Y ENTIDADES BANCARIAS.				$ -
	32	ASESORÍAS DE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.				$ -
					TOTAL	$ 363.756.346

3.- Socialización distribución recursos de plan de capacitación PIC vigencia 2023

En relación al plan PIC la mayoría igualmente por gestión. Las capacitaciones solicitadas a última hora por control interno de gestión deben ser aprobadas en el comité de gestión y desempeño toda vez que estas capacitaciones son difíciles de conseguir por gestión por tanto se deben asignar los recursos.

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023

Ejes Temáticos	No.	Mes / Temática	Presupuesto
Eje 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y INNOVACIÓN	1	COMUNICACIÓN ASERTIVA	$ 100.000.000
	2	GESTIÓN POR RESULTADOS	
Eje 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	3	SERVICIO AL CIUDADANO	
Eje 3: TRANFORMACIÓN DIGITAL	4	ÉTICA EN EL CONTEXTO DIGITAL Y DE MANEJO DE DATOS	
Eje 4: PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO	5	ETICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	
	6	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	
Temáticas adicionales	7	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	8	IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE MIPG	
	9	LEY DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LEY 1712 DE 2014, ART. 23, LITERAL I.)	
	10	EVALUACION SEMESTRAL DE CONTROL INTERNO, AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS, ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE EMPALME	
	11	NEGOCIACIÓN COLECTIVA (DECRETO 160 DE 2014, ART. 16)	$ -
	12	GESTIÓN DOCUMENTAL	$ -
TOTAL			$ 100.000.000

De acuerdo a los lineamientos de la secretaria general se dispondrán de $ 120.000.000 millones para contratar las siguientes capacitaciones:

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	004-CP

1. Comunicación asertiva, Servicio al ciudadano, Atención a personas con discapacidad, Empatía y solidaridad
2. Gestión por resultados
3. Ética en el contexto digital y de manejo de datos
4. Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública
5. Implementación de las Políticas de MIPG
6. Ética e integridad en la Gestión Pública

4.- Establecer lineamientos de plan de bienestar e incentivos:

En relación a los incentivos pecuniarios se acordó que la subsecretaria de talento humano, realizara los lineamientos correspondientes a los grupos de trabajo, teniendo en cuenta las temáticas propuestas por los comisionados "FORTALECER PROCESOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTION PUBLICA de LA ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL"

Respecto a los incentivos no pecuniarios quedo pendiente por parte de os comisionados de realizar la consulta ante los fondos educativos para un posible convenio para el otorgamiento de incentivos en educación, o en su defecto será otorgado por plan de turismo social...

No siendo más se da por terminada a las 4:00 pm del 20 de febrero del 2023

	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	CARLOS ANDRES CORREGIDOR	Nombre	AYDEE SOLER SANABRIA
Email	carlosandrescorregidor83@gmail.com	Email	aydee_soler@yahoo.com
Firma		Firma	
Nombre	YANETH CORREA VARGAS	Nombre	CONSTANZA LILIANA VARGAS R.
Email		Email	colilianavarg@gmail.com
Firma		Firma	
Nombre	MA. NELLY BERMUDEZ PEÑA	Nombre	
Email	nellybermudez30@gmail.com	Email	

IV. ANEXOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

2.3
Fecha: 19/02/2023 P2023020198

Señores
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPIO DE YOPAL
ATN: RECURSOS HUMANOS
DIAG 15 15 21
YOPAL,CASANARE

Asunto: Levantamiento de la(s) Detención(es) de bono(s) pensional(es)

Respetado(a) Señor(a):

Conforme al asunto de la referencia y a título informativo, nos permitimos comunicarle que la(s) Detención(es) presentadas fueron solucionadas en el (los) siguiente(s) bono(s) pensional(es), en el(los) cual(es) su entidad certifico historia laboral, la cual genero una cuota parte de bono pensional a cargo de la Nación:

Documento	Nombre del Beneficiario	AFP	Estado del Bono
79446775C A 1	CAMACHO GONZALEZ ROLANDO	FONDO OBLI PND	EMISION

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN
PRIMER COMITÉ ORDINARIO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2023

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2023 | 02 | 24	8 : 30	AM [X] PM [ ]	10 : 30	AM [X] PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN:
Sala de juntas del Despacho del alcalde.

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	Sonia Sídney Ruiz García	Secretaria de Planeacion	Secretaria de Planeacion	X	
2.	Ayde Soler Sanabria	Secretaria General	Secretaria General	X	
3.	Monica Lidia Marquez Parada	Directora TIC	Secretaria General	X	
4.	María Nelly Bermúdez Peña	Subsecretaria de Talento Humano.	Secretaria General	X	
5.	Mauricio Moreno Pérez	Secretario de Hacienda	Secretaria de Hacienda	X	
6.	Fabiola Torres Niño	Secretaria de Desarrollo Economico	Secretaria de Desarrollo económico.	X	
7.	Álvaro Luis Rivera Contreras	Secretario de Infraestructura	Secretaria de Infraestructura fisica	X	
8.	Claudia Patricia Correa Reyes	Jefe de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	X	
9.	Rodolfo Chaparro Bonilla	Secretario de Gobierno	Secetaria de Gobierno	X	
10.	Orlando Cruz Martínez	Secretario de Movildad	Secretaria de Movilidad	X	
11.	Yaceth David Suarez Acevedo	Jefe Asesor de Oficina Juridica	Oficina Asesora Juridica	X	
12.	Carlos Alberto Rivera Niño	Secretario de Salud	Secretaria de Salud		X
13.	Silvia Catalina Vega Calderón	Secretaria de Desarrollo Social	Secretaria de Desarrollo social.	X	
14.	Mirian Yaneth Alvarado	Secretaria de Educacion	Secretaria de Educacion.	X	
15.	Mayerly Katherine Mancera Rodríguez	Jefe de Oficina Territorial de	Oficina territorial de Gestion de Riesgo y Desastre	X	

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

		Gestión del Riesgo de Desastre			
16.	Lucy Angélica Caro	Jefe de Oficina de Control interno Disciplinario	Oficina de Control interno Disciplinario	X	
17.	John Robinson Garzón Lesmes	Secretario de Medio Ambiente y Cambio climático.	Secretaria de Medio Amiente y Cambio Climatico	X	
18.	Carlos Andres Corregidor		Secretario Privado		X

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA**	**SI**	**NO**
1.	Hubert Alexis Montañez Galvis	Jefe de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión	X	
2.	Walter Yesid Salamanca	Profesional Contratado	Secretaria de Planeación	X	
3.	Yeferson Alexis Piraban Hernández	Profesional Universitario	Secretaria de Planeación	X	
4	Yudy Alexandra Mancipe Díaz	Profesional Contratado	Secretaria de Planeación	X	
5	Angélica Uyaban	Pasante – Estado Joven	Secretaria de Planeación	X	
6	Rafael Moreno Tabaco	Profesional de Apoyo	Secretaria de Planeación	X	
7	Yolman Diaz Rincon	Profesional de Apoyo	Secretaria de Planeación	X	
8	Edict Jasmín Pacheco Reina	Profesional Contratado	Secretaria de Planeación	X	
9	Lourdes Elena Sossa Carrillo	Profesional Contratado	Secretaria de Planeación	X	

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

1. Revisar Compromisos pendientes y actualización de los procesos que hacen parte de la Evaluación en las Auditorias del año 2023 en los programas MIPG, resultados del SIG.
2. Establecer planes de mejoramiento respecto a los indicadores deficientes en la Auditoria del año 2022.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del cuórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Revisión de compromisos del Comité anterior

4. Socialización del Plan de trabajo y programa de sensibilización MIPG.
5. Propuesta del programa de Control interno de calidad 2023
6. La oficina de Talento Humano presenta para aprobación el Plan de Bienestar e incentivos y el Plan Institucional de capacitación para esta vigencia
7. La secretaria general presenta una socialización del alcance dando información laboral.
8. Planeación estratégica en la socialización de lideres del proceso de la estrategia de Rendición de cuentas.
9. Gestión documental solicito la revisión de las tablas de retención documental y socialización.
10. Proposiciones y varios.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y Verificación de Quorum.

Se hace el llamado a lista y verificación del Quorum, verificando la asistencia de 17 de 19 miembros del Comité así:

No.	NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
1.	LUIS EDUARDO CASTRO	ALCALDE	
2.	Sonia Sídney Ruiz García	Secretaria de Planeación	X
3.	Aidé Soler Sanabria	Secretaria General	X
4.	Álvaro Luis Rivera Contreras	Secretario de Infraestructura	X
5.	Rodolfo Chaparro Bonilla	Secretario de Gobierno	X
6.	Mauricio Moreno Pérez	Secretario de Hacienda	X
7.	Carlos Andrés Corregidor	Secretario Privado	
8.	Carlos Alberto Rivera	Secretario de Salud	X
9.	Orlando Cruz Martínez	Secretario de Movilidad	X
10.	Jhon Robinson Garzón Lesmes	Secretario de Medio Ambiente y Cambio Climático	X
11.	Mirian Yaneth Alvarado B.	Secretaria de Educación.	X
12.	Silvia Catalina Vega	Secretaria de Desarrollo Social	X
13.	Lucy Angélica Caro.	Jefe de Oficina de Control interno disciplinario.	X
14.	Mayerly Katherine Mancera Rodríguez	Jefe de Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastre	
15.	Yaceth David Suarez Acevedo	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	X
16.	Claudia Patricia Correa Reyes	Jefe de Comunicaciones.	X
17.	Fabiola Torres Niño	Secretaria de Desarrollo Económico.	X
18.	María Nelly Bermúdez Peña	Subsecretaria de Talento Humano.	X

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

19.	Mónica Lidia Márquez Parada	Directora TIC	X

2. Aprobación orden del día.

Siendo las 8:30 am se da apertura al Comité Institucional por parte de la secretaria de Planeación Dra. Sonia Ruiz quien manifiesta la importancia del presente comité y sugiere estar atentos a cada uno de los puntos planteados por parte del equipo de Sistema Integrado de Gestión y pone a consideración el Orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

Solicita de igual manera revisión de los compromisos del 12 de diciembre de 2022. Para esta Revisión solicita la colaboración del equipo asesor.

3. Revisión de compromisos del comité anterior.

El Profesional Yeferson Alexis Piraban, presenta la Revisión de compromisos del Acta del 12 de diciembre de 2022 del Comité Institucional de Gestión y desempeño

No.	ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1.	Presentar los resultados de gestión a la alta dirección el día 14 de diciembre de 2022 en el coliseo Bicentenario a las 2:00 pm dando cumplimiento al punto 8 del presenta acta	14/12/2022	TODOS	100% CUMPLIDO "evento realizado el día 14 de diciembre en las instalaciones del coliseo bicentenario según listado de asistencia y video de presentación
2.	Realizar mesa de trabajo para definir el responsable de administrar la plataforma SUIT	30/01/2023	Dra. Sonia Ruiz (Secretaria de Planeación), Mónica Márquez (Directora TIC) y Aydee Soler Sanabria (Secretaria General)	100% CUMPLIDO " Se realizo mesa de trabajo el día 17 de febrero donde la secretaria genera, la directora tic y secretaria de planeación definieron que el rol de administrador seguirá a cargo de la dirección de TIC.
3.	Presentar propuesta económica a la secretaria general y a la secretaria de Hacienda sobre el cumplimiento de los estándares Mínimos.	31/03/2023	Proceso seguridad y salud en el trabajo	100% CUMPLIDO A través del radicado 2023302173 se envió la propuesta económica de los estándares mínimos del cumplimiento el

				cual fue aprobado por la secretaria general.
4.	Socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas a través de un comunicado oficial	30/01/2023	Daniel Chaparro (Planeación Estratégica)	100% CUMPLIDO Mediante publicación realizada en la pagina web de la alcaldía de Yopal : "estrategia de rendición de cuenta 2022".
5.	A todas las unidades ejecutoras remitir la información solicitada en el punto 4.2 antes del 20 de enero	20/01/2023	Todas las dependencias	100 % CUMPLIDO Mediante publicación realizada en la pagina web de la alcaldía Yopal "cuyo objeto es: " plan de acción consolidado programa de acción vigencia 2023".
6.	Implementación del Software MIPG	Trimestre 4 -2022	Todos los procesos	40% de cumplimiento

Una vez verificados los compromisos detallados anteriormente se concluye que aún queda pendiente el compromiso No. 06 Implementación del Software MIPG del cual se hará seguimiento en el próximo comité.

Siendo las 10:00 de la mañana se suspende Comité por razones de fuerza mayor y se retoma de forma virtual el día 28 de febrero de 2023,

Nuevamente se reanuda virtualmente el comité el día 28 de febrero a las 10:00, en el cual se hace llamado apara la verificación del cuórum con la participación de los siguientes asistentes-

No.	NOMBRE	CARGO	SI	NO
1	LUIS EDUARDO CASTRO	ALCALDE		X
2	Sonia Sídney Ruiz García	Secretaria de Planeación	1	
3	Aidee Soler Sanabria	Secretaria General	1	
4	Mónica Lidia Márquez Parada	Directora TIC	1	
5	María Nelly Bermúdez Peña	Subsecretaria de Talento Humano	1	
6	Mauricio Moreno Pérez	Secretario de Hacienda	1	
7	Fabiola Torres Niño	Secretaria de Desarrollo Económico		X
8	Álvaro Luis Rivera Contreras	Secretario de Infraestructura	1	

9	Claudia Patricia Correa Reyes	Jefe de Comunicaciones	1	
10	Rodolfo Chaparro Bonilla	Secretaria de Gobierno	1	
11	Orlando Cruz Martínez	Secretaria de Movilidad	1	
12	Yaceth David Suarez Acevedo	Jefe Oficina Asesora Jurídica		X
13	Carlos Alberto Rivera Niño	Secretario de Salud	1	
14	Silvia Catalina Vega Calderón	Secretaria de Desarrollo Social	1	
15	Myriam Jannette Alvarado Barrera	Secretaria de Educación	1	
16	Mayerly Katherine Mancera Rodríguez	Jefe de Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastre	1	
17	Lucy Angélica Caro	Jefe de Oficina de Control interno Disciplinario		X
18	John Robinson Garzón Lesmes	Secretario de Medio Ambiente y Cambio Climático	1	
19	Carlos Andres Corregidor	Secretario Privado		X
		TOTAL	**14**	**5**

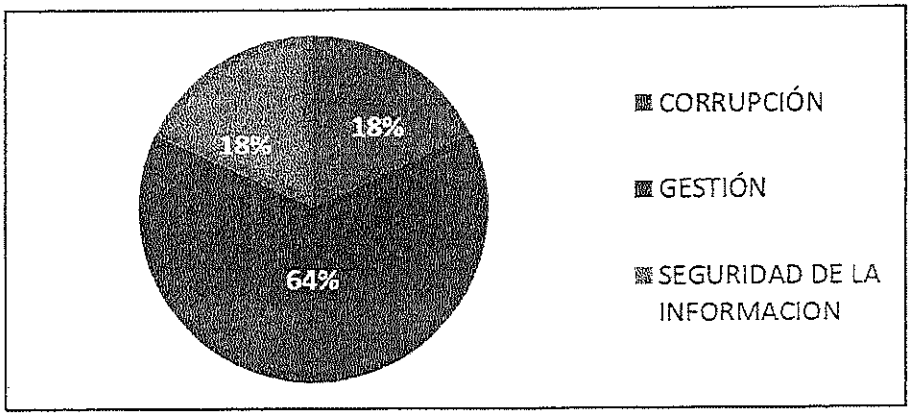
3.1. Presentación del SIG 2022: Revisión por la dirección

- **Seguimiento a riesgos.**

En cuanto al seguimiento a los riesgos que adelanta el proceso SIG, se evidenció un avance total 97% de cumplimiento de las acciones establecidas a los 21 procesos, los procesos que presentaron más bajos niveles de cumplimiento fueron fue Administración de la movilidad y Gestión Administrativa con 95% y 99% respectivamente.

PROCESOS	% DE AVANCE
Administración de la movilidad	95%
Asistencia Social	100%
Atención al Ciudadano	100%
Comunicaciones	100%
Convivencia y Seguridad ciudadana	100%
Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura	100%
Educación	100%
Evaluación independiente	100%
Gestión Administrativa	99%
Gestión de la infraestructura.	100%
Gestión de Talento Humano	100%
Gestión documental	100%
Gestión financiera	100%
Gestión jurídica	100%
Gestión territorial	100%
Planeación estratégica	100%

Salud	100%
Salud y Seguridad en el Trabajo	100%
Sistema Integrado de Gestión	100%
Control interno disciplinario	100%
Gestión TIC	100%
Total	99.7%



También el estado de avance de los riesgos se detalla en la siguiente tabla

Estado/ Procesos	No de Riesgo
En proceso	2
Administración de la movilidad	1
Gestión administrativa	1
Materializado	2
Gestión jurídica	2
Terminado	74
Total:	78

Se concluye que durante este ultimo trimestre se materializaron dos riesgos de gestión jurídica, los cuales se estuvieron materializando durante toda la vigencia.

INIDICADORES DE GESTION VIGENCIA 2022

Frente al cumplimiento de los 4 objetivos de calidad se observa un promedio de CUMPLIMIENTO DEL 88% lo que al evaluar la calificación según los rangos se obtiene un nivel general EXCELENTE (85% - 100%).

El sistema cuenta con un total de 109 indicadores vigentes, de los cuales 100 son de tendencia creciente y 9 de tendencia decreciente. Para el presente informe se revisaron y analizaron el total de los indicadores teniendo en cuenta su periodicidad, 22 anuales, 19 semestrales, 66 trimestrales y 2 cuatrimestrales.

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

A continuación se relacionan la cantidad de indicadores por proceso en la entidad .

PROCESO	CANTIDAD
ADMINISTRACION DE LA MOVILIDAD	6
ASISTENCIA SOCIAL	10
ATENCIÓN AL CIUDADANO	4
COMUNICACIÓN	4
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	7
EDUCACIÓN	6
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	3
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	4
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	5
GESTIÓN DOCUMENTAL	3
GESTIÓN FINANCIERA	2
GESTIÓN JURÍDICA	10
GESTIÓN TERRITORIAL	7
GESTIÓN TIC	3
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	6
SALUD	9
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	5
DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE	7
Total general	**109**

El resultado de la Calificación de los indicadores para el último trimestre del año se muestra a continuación:

Los indicadores que presentaron promedio deficiente y aceptable para la vigencia 2022 se relacionan a continuación

PROCESO	NOMBRE INDICADOR	PROMEDIO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de acción 2022 del Municipio de Yopal	DEFICIENTE
GESTIÓN JURÍDICA	Variación del número de demandas de la causa con PPDA del año en curso con respecto al año anterior	DEFICIENTE

GESTIÓN JURÍDICA	Tasa de éxito procesal	DEFICIENTE
GESTIÓN JURÍDICA	Tasa de efectividad de la acción de repetición	DEFICIENTE
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Severidad de accidentalidad	DEFICIENTE

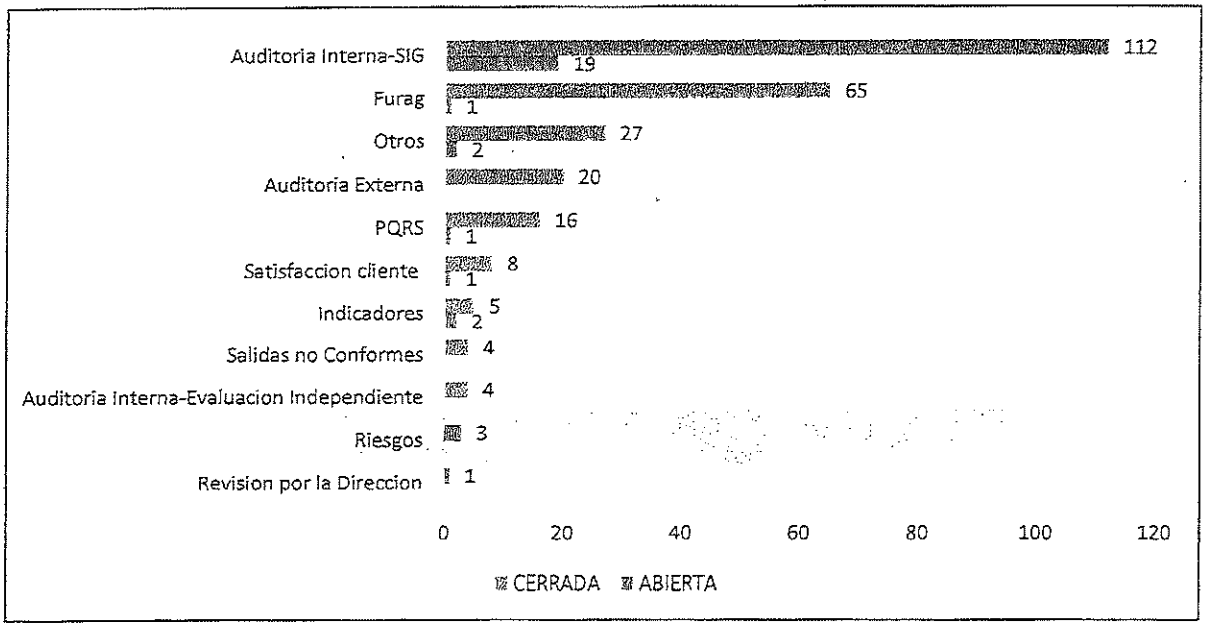
PROCESO	NOMBRE INDICADOR	PROMEDIO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CONTROL DE REGISTROS	ACEPTABLE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ESTADO DE LA DOCUMENTACION DEL SIG	ACEPTABLE
ATENCIÓN AL CIUDADANO	QUEJAS VIRTUALES	ACEPTABLE
SALUD	Cumplimiento de metas de PAI Niñ@s 18 Meses	ACEPTABLE
SALUD	Cumplimiento de metas de PAI Niñ@s 5 Años	ACEPTABLE
SALUD	Cumplimiento de metas de vacunación antirrábica en área urbana	ACEPTABLE
GESTIÓN TERRITORIAL	Inspección de Policía Urbanística	ACEPTABLE
GESTIÓN TERRITORIAL	Asentamientos legalizados	ACEPTABLE
GESTIÓN TERRITORIAL	Certificados de ocupación	ACEPTABLE
ADMINISTRACION DE LA MOVILIDAD	Inspección a procesos contravencionales	ACEPTABLE
GESTIÓN FINANCIERA	Recuperación de cartera (ICA, AVISOS Y TABLEROS E IMPUESTO PREDIAL).	ACEPTABLE
GESTIÓN JURÍDICA	Porcentaje de ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones Anual	ACEPTABLE

En cuanto el estado de los hallazgos en plan de mejoramiento se pueden evidenciar los resultados de la siguiente tabla:

No.	PROCESO	ABIERTA	CERRADA	TOTAL
1	ASISTENCIA SOCIAL		17	17
2	GESTION FINANCIERA	3	9	12
3	GESTION DOCUMENTAL		15	15
4	COMUNICACIÓN	1	5	6

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

5	SIG	1	8	9
6	EDUCACION		6	6
7	GESTION TERRITORIAL	4	12	16
8	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	9	10
9	DESARROLLO ECONOMICO	5	1	6
10	ATENCION AL CIUDADANO		13	13
11	DISCIPLINARIO	0	10	10
12	EVALUACION INDEPENDIENTE		7	7
13	INFRAESTRUCTURA		13	13
14	JURIDICA		24	24
15	MOVILIDAD	1	13	14
16	SALUD		23	23
17	SST	2	15	17
18	TALENTO HUMANO		17	17
19	TIC		25	25
20	CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	2	7	9
21	PLANEACION ESTRATEGICA	2	20	22
	TOTAL	**22**	**269**	**291**



En cuanto a los Planes de mejoramiento tenemos previsto que, al término de la vigencia del año 2022, algunos indicadores quedaron abiertos y se indican a continuación:

No.	DEPENDENCIA	PROCESOS ABIERTOS
1	Gestión financiera	3
2	Comunicaciones	1
3	Sistema Integrado de Gestión	1
4	Gestión territorial	4
5	Gestión administrativa	1
6	Desarrollo económico	5
7	Movilidad	1
8	Seguridad y Salud en el trabajo	2
9	Convivencia y Seguridad ciudadana	2
10	Planificación estratégica	2

Terminando este informe del acta anterior se hace el llamado a que atendamos con responsabilidad el cumplimiento de las acciones establecidas para el cierre de los hallazgos y oportunidades de mejora, lo cual tiene como fin el mejoramiento de la gestión de nuestros procesos.

4.Socializacion de trabajo y programa de sensibilización MIPG – SIG 2023.

Yeferson Piraban profesional universitario del SIG toma la palabra para detallar las actividades que el Proceso SIG estableció como plan de trabajo para la vigencia 2023, como se indica a continuación.

ETAPA	No.	Actividad	Duración (Días)	Comienzo	Fin
DIAGNOSTICO SIG	1	Realizar seguimiento al Plan de mejoramiento, indicadores y riesgos 2022	7	lunes, 6 de febrero de 2023	miércoles, 15 de febrero de 2023
	2	Realizar un informe de gestión al estado actual del SIG frente a lo establecido en MIPG e ISO 9001:2015	7	miércoles, 15 de febrero de 2023	viernes, 24 de febrero de 2023
PLANIFICACION	3	Elaborar el Plan de	7	viernes, 24 de febrero de 2023	martes, 7 de marzo de 2023

		trabajo del SGI y MPGI			
	4	Validar y aprobar el Plan de Trabajo	1	martes, 7 de marzo de 2023	miércoles, 8 de marzo de 2023
	5	Elaborar el programa anual de auditoria	7	viernes, 24 de febrero de 2023	martes, 7 de marzo de 2023
	6	Realizar el Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño	1	viernes, 24 de febrero de 2023	lunes, 27 de febrero de 2023
	7	Actualizar manual operativo del SIG	7	viernes, 24 de febrero de 2023	martes, 7 de marzo de 2023
	8	Revisar los actos administrativos de roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejoramiento del SIG - MIPG y ajustar si se requiere	10	viernes, 24 de febrero de 2023	viernes, 10 de marzo de 2023
	9	Realizar el Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño	1	jueves, 25 de mayo de 2023	viernes, 26 de mayo de 2023
	10	Realizar el Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño	1	miércoles, 23 de agosto de 2023	jueves, 24 de agosto de 2023
	11	Realizar el Comité Institucional y Municipal de	1	martes, 21 de noviembre de 2023	miércoles, 22 de noviembre de 2023

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

		Gestión y Desempeño			
SENSIBILIZACION	12	Diseñar el plan de sensibilización para la Alcaldía (cubra todos los niveles de la organización)	15	viernes, 24 de febrero de 2023	viernes, 17 de marzo de 2023
	13	Realizar sensibilización con los referentes MIPG de todos los procesos	200	viernes, 17 de marzo de 2023	viernes, 22 de diciembre de 2023
	14	Ejecutar actividades de sensibilización para la interiorización del SIG y MIPG	200	viernes, 17 de marzo de 2023	viernes, 22 de diciembre de 2023
IMPLEMENTACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - MODELO DE PLANEACIÓN Y AJUSTES AL DISEÑO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	15	Apoyar la actualización de los formatos a los procesos que tuvieron modificación de acuerdo al mapa de procesos	15	lunes, 13 de febrero de 2023	lunes, 6 de marzo de 2023
	16	Crear, modificar o eliminar documentos del MIPG, de acuerdo a requerimientos de los procesos	260	domingo, 1 de enero de 2023	viernes, 29 de diciembre de 2023
	17	Consolidar y reportar información requerida por DAFP frente a FURAG	25	lunes, 3 de abril de 2023	lunes, 8 de mayo de 2023

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

	18	Establecer, implementar y hacer seguimiento al Plan de rutas de acción generado como resultado del FURAG	160	lunes, 1 de mayo de 2023	lunes, 11 de diciembre de 2023
	19	Realizar mesas de trabajo con los entes descentralizados para establecer, implementar acciones de mejora generado como resultado del FURAG	160	lunes, 1 de mayo de 2023	lunes, 11 de diciembre de 2023
	20	Revisar y/o actualizar el análisis y evaluación del contexto interno y externo de la organización y su nivel de implementación	15	lunes, 3 de abril de 2023	lunes, 24 de abril de 2023
	21	Crear y/o actualizar los documentos del proceso del Sistema Integrado de Gestión	20	lunes, 3 de abril de 2023	lunes, 1 de mayo de 2023
	22	Realizar el cargue de los documentos del proceso del Sistema Integrado de Gestión en software MIPG	15	lunes, 6 de marzo de 2023	lunes, 27 de marzo de 2023

	elaboración y control de documentos			
24	Socializar el manual de elaboración y control de documentos	1	miércoles, 22 de marzo de 2023	jueves, 23 de marzo de 2023
25	Realizar capacitación a los líderes de proceso y referentes para el manejo del software MIPG	1	lunes, 27 de marzo de 2023	martes, 28 de marzo de 2023
26	Apoyar la actualizar la documentación a todos los procesos, según necesidad. (Caracterización, manuales, procedimientos, formatos, documentos externos)	255	lunes, 2 de enero de 2023	lunes, 25 de diciembre de 2023
27	Actualizar el listado maestro de documentos y diligenciar el control de registros del MIPG - SIG	21	lunes, 2 de mayo de 2022	martes, 31 de mayo de 2022
28	Realizar mesas de trabajo para la medición de indicador de actualización de documentos	21	lunes, 2 de octubre de 2023	martes, 31 de octubre de 2023
29	Realizar mesas de trabajo para la revisión y actualización	25	lunes, 3 de abril de 2023	lunes, 8 de mayo de 2023

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

		de indicadores de gestión por proceso			
	30	Realizar mesas de trabajo para la administración de riesgos	15	miércoles, 15 de febrero de 2023	miércoles, 8 de marzo de 2023
	31	Realizar mesas de trabajo para actualizar encuesta de satisfacción del cliente interno	12	miércoles, 15 de febrero de 2023	viernes, 3 de marzo de 2023
	32	Realizar mesas de trabajo para las salidas no conformes	10	lunes, 1 de mayo de 2023	lunes, 15 de mayo de 2023
	33	Realizar mesas de trabajo para Plan de Mejoramiento (ACPM)	14	viernes, 3 de marzo de 2023	jueves, 23 de marzo de 2023
AUDITORIA INTERNA AL MIPG - SIG	34	Elaborar programa de auditoría interna	7	lunes, 13 de febrero de 2023	miércoles, 22 de febrero de 2023
	35	Elaborar el Plan de auditoría interna y logística asociada	7	lunes, 13 de febrero de 2023	miércoles, 22 de febrero de 2023
	36	Realizar la auditoría interna de acuerdo al Programa de Auditoría	200	miércoles, 1 de marzo de 2023	miércoles, 6 de diciembre de 2023
	37	Elaborar y presentar informe de auditoria	200	miércoles, 1 de marzo de 2023	miércoles, 6 de diciembre de 2023
	38	Levantar y toma de acciones	200	miércoles, 1 de marzo de 2023	miércoles, 6 de diciembre de 2023

	38	Levantar y toma de acciones correctivas y preventivas resultado de auditoría interna	200	miércoles, 1 de marzo de 2023	miércoles, 6 de diciembre de 2023
REVISIÓN POR LA DIRECCION AL SIG	39	Realizar la revisión al Sistema Integrado de Gestión	1	viernes, 1 de diciembre de 2023	lunes, 4 de diciembre de 2023
AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL SIG	40	Realizar proceso contractual Auditoría de Seguimiento	30	lunes, 1 de mayo de 2023	lunes, 12 de junio de 2023
	41	Atender auditoría de seguimiento ISO 9001:2015	7	martes, 27 de junio de 2023	jueves, 6 de julio de 2023
	42	Toma de acciones correctivas, preventivas y seguimiento de las mismas sobre los hallazgos de la auditoria	3	jueves, 6 de julio de 2023	martes, 11 de julio de 2023
	43	Plan de Mejora sobre los hallazgos de la Auditoría Externa de Seguimiento	7	martes, 11 de julio de 2023	jueves, 20 de julio de 2023
SEGUIMIENTO AL MIPG - SIG	44	Realizar seguimiento de manera trimestral a la implementación y eficacia de las acciones incluidas en los Planes de	15	miércoles, 1 de febrero de 2023	miércoles, 22 de febrero de 2023

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

		Mejorarme, indicadores riesgos y planes de mejora			
	45	Realizar seguimiento de manera trimestral a la implementación y eficacia de las acciones incluidas en los Planes de Mejorarme, indicadores riesgos y planes de mejora	15	lunes, 3 de abril de 2023	lunes, 24 de abril de 2023
	46	Realizar seguimiento de manera trimestral a la implementación y eficacia de las acciones incluidas en los Planes de Mejorarme, indicadores riesgos y planes de mejora	15	lunes, 3 de julio de 2023	lunes, 24 de julio de 2023
	47	Realizar seguimiento de manera trimestral a la implementación y eficacia de las acciones incluidas en los Planes de Mejorarme, indicadores riesgos y planes de mejora	15	lunes, 2 de octubre de 2023	lunes, 23 de octubre de 2023
	48	Realizar seguimiento a la satisfacción	10	jueves, 15 de junio de 2023	jueves, 29 de junio de 2023

		interno semestral			
	49	Realizar seguimiento a la satisfacción del cliente interno semestral	10	viernes, 1 de diciembre de 2023	viernes, 15 de diciembre de 2023
	50	Realizar un informe de gestión al cumplimiento del Plan de trabajo y programa de sensibilización del SIG	7	viernes, 15 de diciembre de 2023	martes, 26 de diciembre de 2023

Sin observaciones por parte de los asistentes al comité se da paso al siguiente punto del orden del día-

5. Propuesta Programa de Auditoria Interna de Calidad 2023

Continuando con el punto 5, se presenta el cronograma de Auditorías internas de calidad a los 22 procesos de la entidad de cara a la implementación del sistema de gestión de calidad y preparatorio a la auditoría externa por parte del Ente certificador, es importante mencionar que estas auditorias se adelantarán durante los meses de abril a noviembre.

De esta manera se informa, la importancia del apoyo de la alta dirección al proceso de auditoria interna con el fin de que se brinden los recursos para cumplir con este cronograma. Por ultimo se informa que la propuesta se llevara a aprobación del Comité institucional de Coordinación de Control Interno.

6.Subsecretaria de Talento Humano.

1.1. Presentación del Plan de bienestar social e incentivos 2023 y Plan institucional de capacitación 2023.

La Profesional universitario Dalia Serrano, hace la presentación del PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023 en el marco del proceso GESTION DEL TALENTO HUMANO. de la Secretaria General, quien menciona:

Para el Diseño del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023 se tomaron como insumos:

- Programa Nacional de Bienestar Social 2020-2022 del (DAFP).
- Acuerdo laboral colectivo 2021-2023.
- Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal.

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

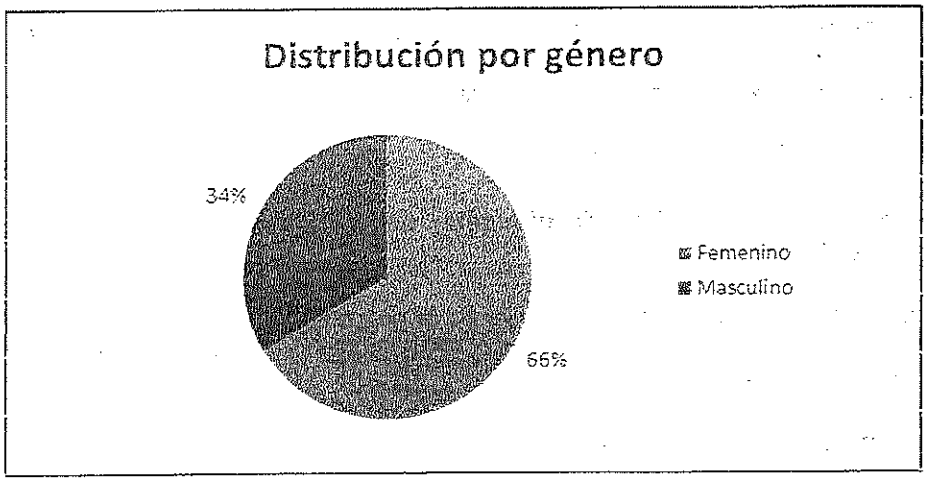
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR
"Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 – 2022"

Eje 1. Equilibrio Psicosocial: Nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que se están viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19.
Eje 2. Salud Mental: Estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades y son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida.
Eje 3. Convivencia Social: Acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.
Eje 4. Alianzas Interinstitucionales: Importancia de establecer alianzas interinstitucionales para lograr el cumplimiento de objetivos.
Eje 5. Eje transversal: Transformación Digital.

- **Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal**

La encuesta diagnóstica del Programa de Bienestar Social fue aplicada al personal vinculado a la planta de la Alcaldía de Yopal pagados con recursos propios (405 empleos creados), así como a los administrativos financiados con recursos del SGP (91 empleos creados); para un total de 496 empleos creados de los cuales se encuentran ACTIVOS 478, y 259 DILIGENCIARON el formulario. Lo anterior nos indica que la encuesta fue diligenciada por el 54% de los funcionarios.

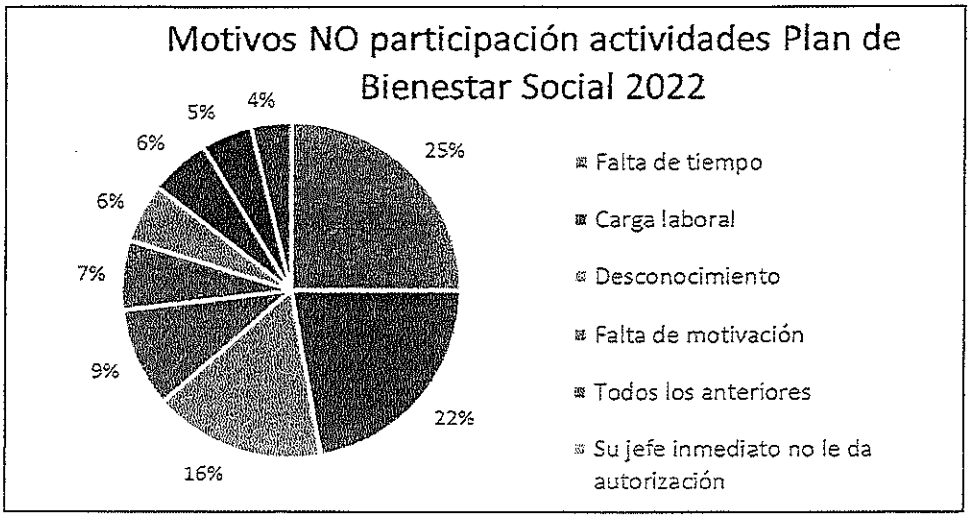
- **Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal**



La encuesta fue diligenciada en su mayoría por el personal femenino, ya que se tuvo una participación del 66% de mujeres frente a un 34% de hombres.

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

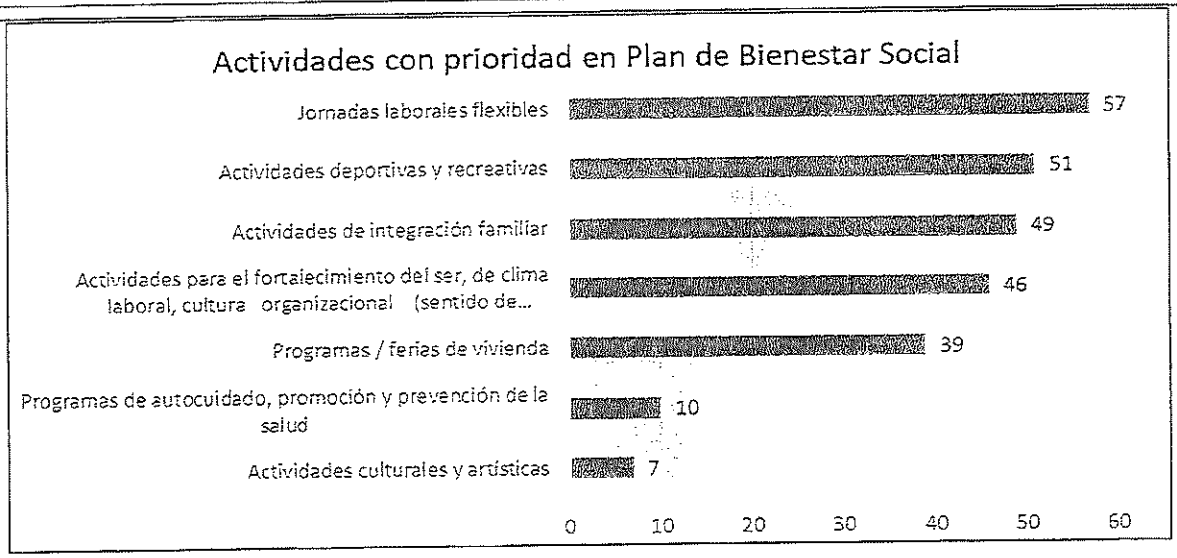
- **Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal:**



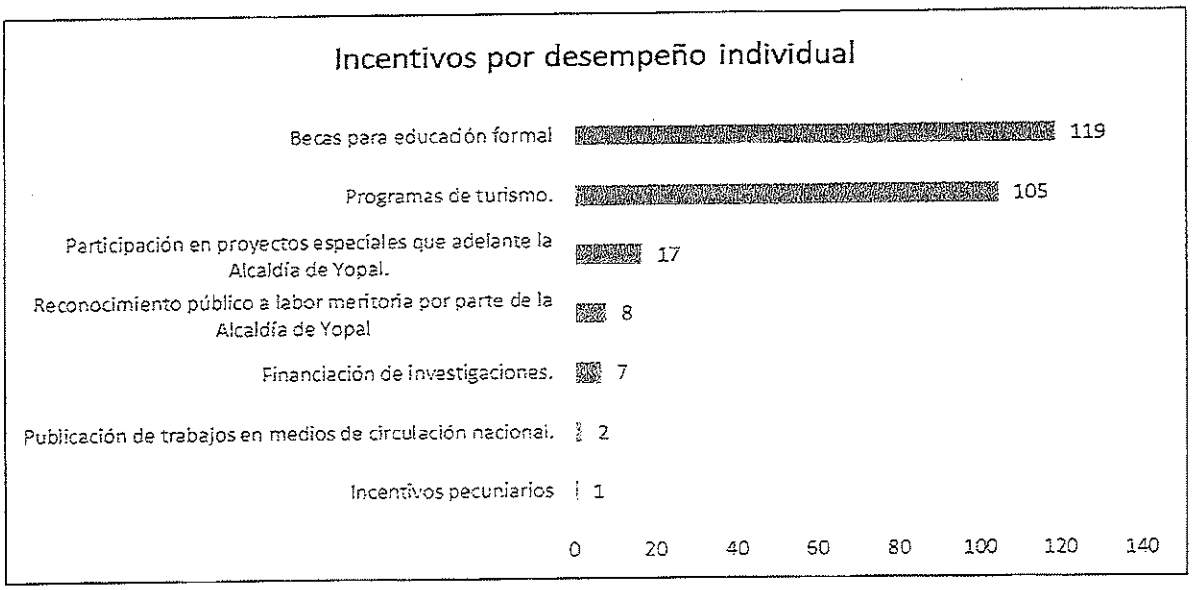
- **Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos**



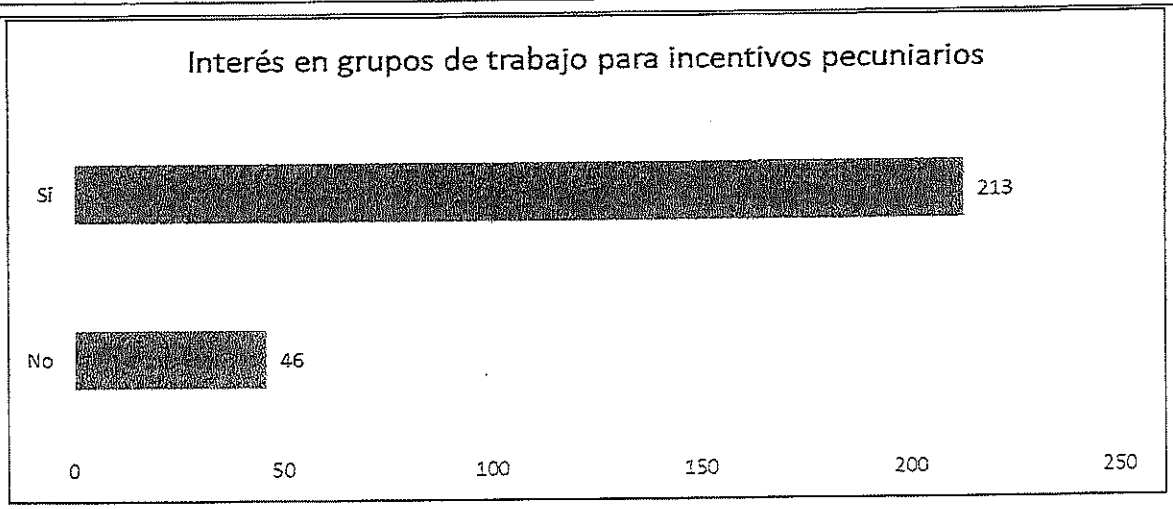
ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.



- **Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal**



- **Resultados Diagnostico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023 GESTION DEL TALENTO HUMANO.

- **Diseño del Plan Institucional de Capacitación 2023**

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del (DAFP).
- Necesidades de aprendizaje a partir de los mandatos legales.
- Resultados Diagnóstico de necesidades de capacitación.

PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030

EJE 1 :GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

EJE 2: CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO

EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

7. Secretaria General/Subsecretaria de Talento Humano.

7.1 Socialización del alcance del plan de formalización laboral

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

Pasos para la construcción del Documento Técnico para la **formalización laboral** en la Alcaldía de Yopal.

- **¿Qué es la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad?**

Es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015.

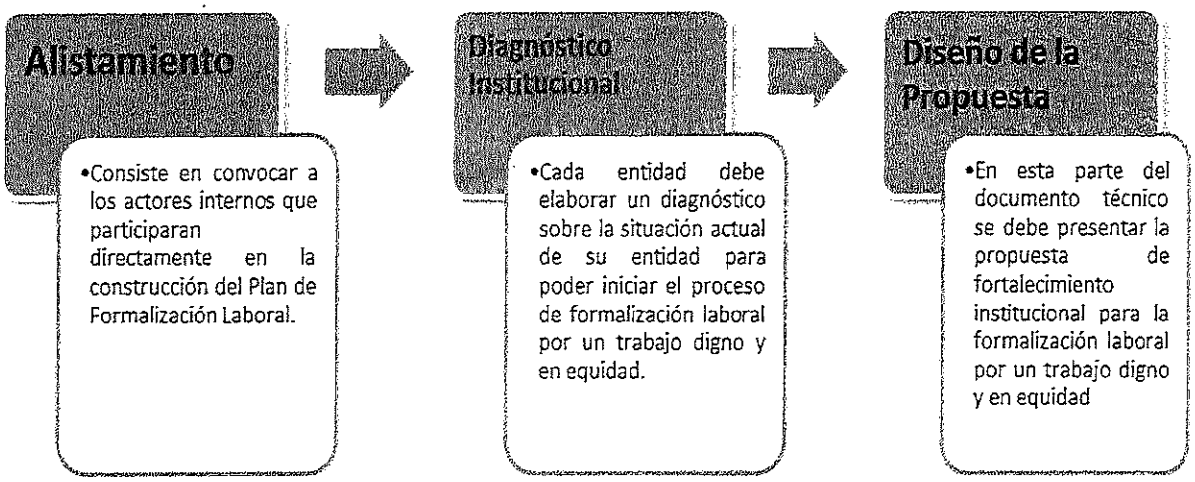
Con este documento se busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una **herramienta** que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las **personas vinculadas por contratación de prestación de servicios**

(Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012).

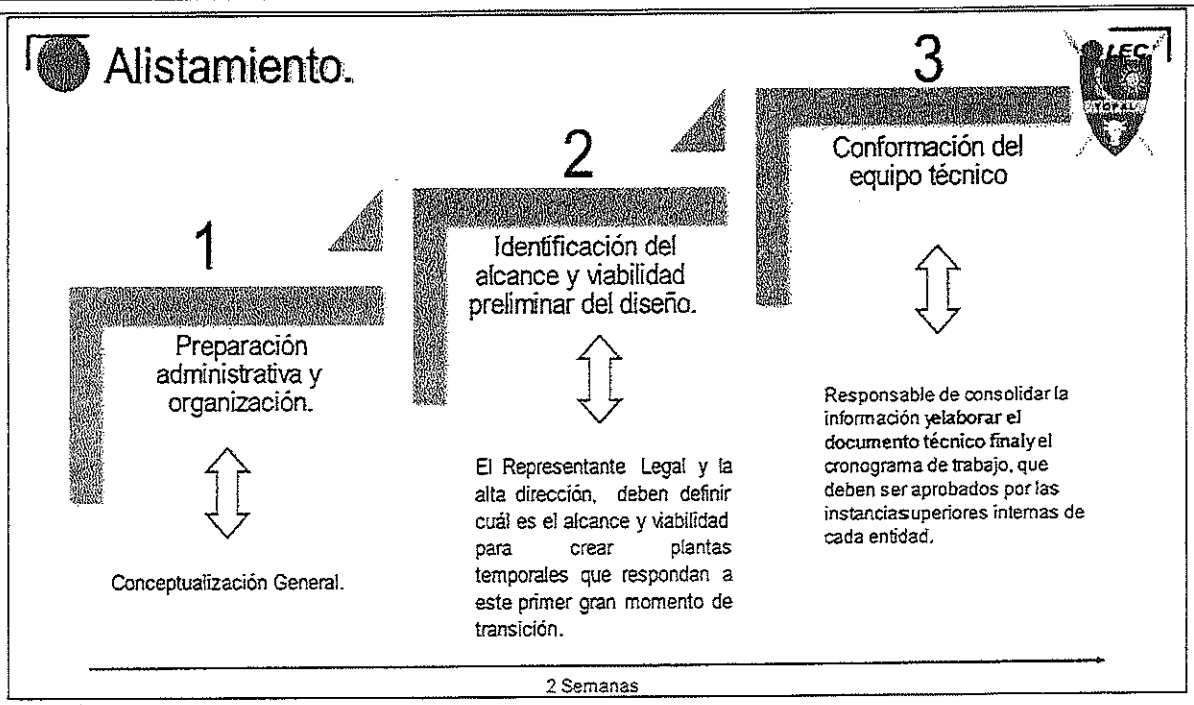
- **Pasos para la construcción del Documento Técnico para la formalización laboral en la Alcaldía de Yopal.**

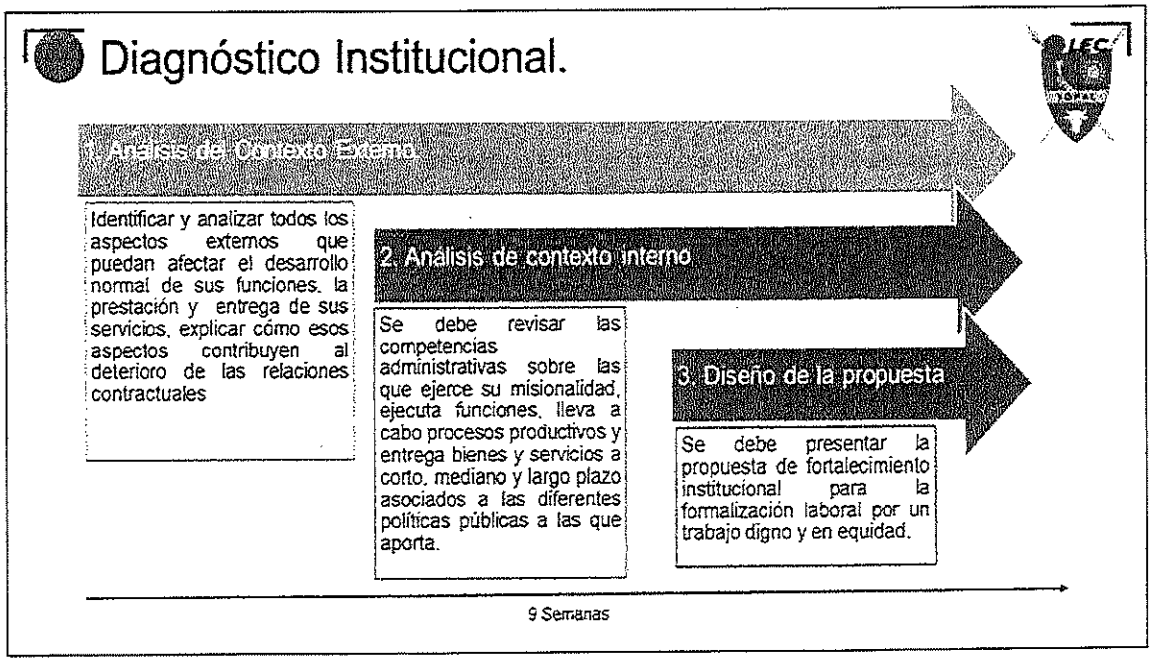
¿Qué pasos comprende la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad?

Comprende 3 pasos fundamentales:



ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.





- **¿Qué comprende el análisis del contexto Externo?**

ANALISIS SECTORIAL	ANALISIS JURIDICO LEGAL	ANALISIS DE CASOS DE DELITOS	ANALISIS DE CASOS EXTERNOS.
Hacer un análisis del sector, de la(s) política(s) pública(s) a su cargo y de las funciones que desarrolla en su contexto, y con esto elaborar el diagnóstico de sus capacidades	*Análisis legal, que incluya las normas principales que regulan su misionalidad (Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, ordenanzas, circulares, CONPES, y sentencias, entre otros).*	*Elaborar una lista con los casos de éxito y buenas prácticas locales o internacionales. que puedan ser valiosos para el del proceso de formalización laboral que planteó su entidad.*	*Revisar y documentar fuentes externas, como indicadores o índices, informes de gestión, hallazgos o glosas de los entes de control, y recomendaciones de otros actores que permitan soportar la necesidad de llevar el proceso para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.*

CADENA DE VALOR: RESULTADOS	CADENA DE VALOR: PROCESOS.	REVISAR EL MARCO ESTRATEGICO VIGENTE	ANALIZAR CAPACIDADES.
La identificación y el análisis de estos elementos de la cadena de resultados le permitirá a la entidad aclarar, cómo su operación responde a las diferentes políticas públicas a su cargo..	*Esta información es de vital importancia a la hora de determinar el **exceso o ausencia de capacidades suficientes de personal cualificado para ejecutar dichos procesos** y entregar bienes públicos.*	*La entidad debe revisar el marco estratégico vigente, su coherencia con la cadena de valor previamente analizada desde los resultados y los procesos y, así mismo, la relación con las actuales metas de los planes, programas, políticas y proyectos*	*La entidad debe analizar sus capacidades en términos de tecnología, presupuesto, estructura organizacional y **talento humano**.*

- **¿Qué comprende el análisis de capacidades en Talento Humano?**

PLANTA ACTUAL VS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.
Tipos de vinculación, denominaciones, grados, situación administrativa, nivel jerárquico, costo total anual nominal de las últimas tres (3)	• No. de personas naturales con contratos de prestación de servicios vigentes
	• N.° de personas vinculadas a los contratos vigentes suscritos con personas jurídicas que prestan servicios profesionales.

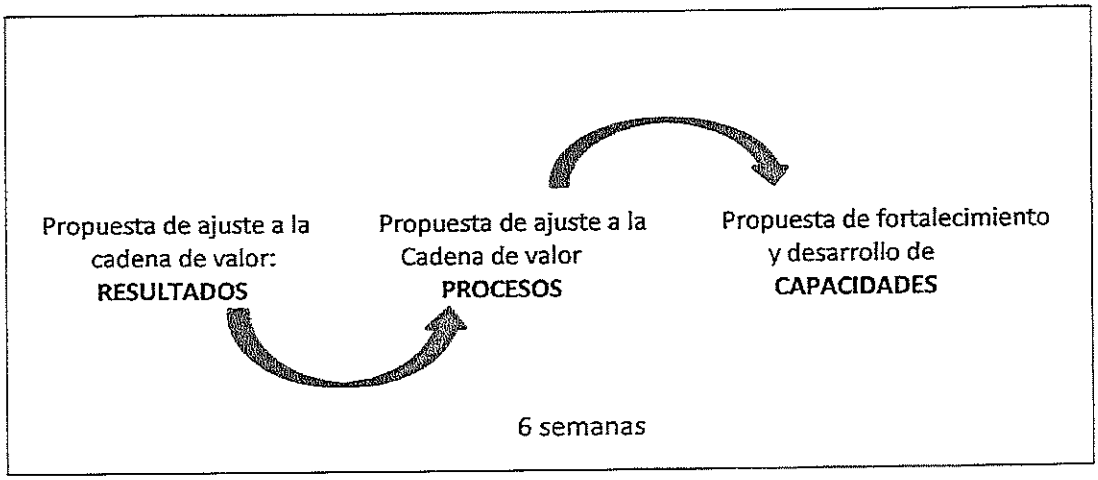
vigencias y procesos asociados a sus funciones	• N.° de personas vinculadas con contratos convenios de cooperación internacional.
	• Tercerizados.
	• *Fuente de financiación,*
	• *Costo total anual nominal de las últimas tres vigencias*
	• *Procesos asociados a sus obligaciones contractuales*

- **¿Qué comprende el análisis de capacidades en Talento Humano?**

IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS DE CAPITAL HUMANO	ANÁLISIS OCUPACIONAL Y FUNCIONAL.
Cuál es la brecha entre el talento humano con el que la entidad cuenta frente al que requiere para entregar mejores productos y servicios.	Se deberá realizar un análisis ocupacional y funcional en relación con los procesos identificados de la cadena de valor.

DISEÑO DE LA PROPUESTA

- **Que comprende el Diseño de la propuesta?**



EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

- **¿Quien se encarga?**
  DAFP.

- El avance del plan de formalización (Subdirección).

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

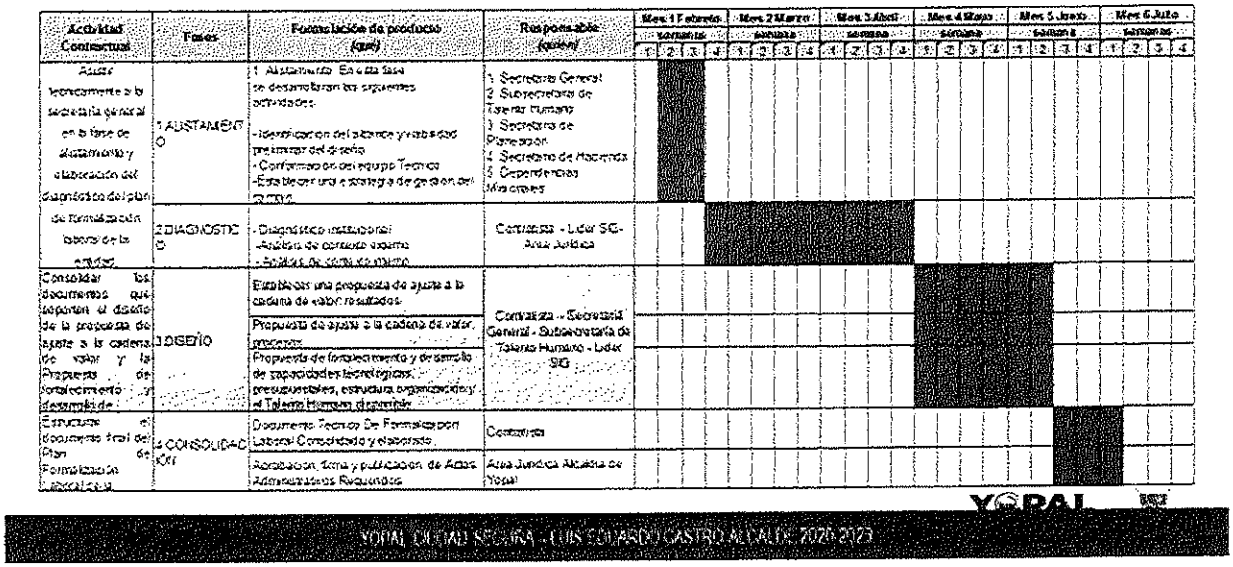
- El avance a la creación de plantas temporales – empleos (Dirección de Desarrollo Organizacional).
- El avance en la disminución de toda forma de tercerización laboral (Dirección de Empleo Público).

- **¿ En cuanto a Evaluación y seguimiento quién se encarga?**

DAFP	▪ El avance del plan de formalización (Subdirección).
	▪ El avance a la creación de plantas temporales – empleos (Dirección de Desarrollo Organizacional).
DNP	▪ El uso de los recursos de inversión para financiar las plantas temporales
	▪ El comportamiento de los proyectos de inversión (Dirección Misional Sectorial). ▪
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	▪ El avance en la disminución de toda forma de tercerización laboral (Dirección de Empleo Público).
	• El avance en la disminución de toda forma de tercerización laboral (en conjunto con la Dirección de Empleo Público del DAFP).
MINISTERIO DE HACIENDA	• El comportamiento del gasto público de funcionamiento (Dirección Nacional de Presupuesto
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.	• El avance del plan de formalización (Procuraduría delegada para la Función Pública).
OFICINA DE CONTROL INTERNO.	• El avance del plan de formalización al interior de sus respectivas entidades (o quienes hagan sus veces). •

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

Plan de Trabajo.



Actividad Contractual	Fases	Formalización de procesos (que)	Responsable (quien)	Mes 1 Febrero	Mes 2 Marzo	Mes 3 Abril	Mes 4 Mayo	Mes 5 Junio	Mes 6 Julio
Asistir técnicamente a la secretaría general en la fase de alistamiento y elaboración del diagnóstico del plan de formalización laboral de la entidad	1 ALISTAMIENTO	1 Alistamiento En esta fase se desarrollaran las siguientes actividades: -Identificación del alcance y riesgos del proceso del diseño - Conformación del equipo Técnico -Establecer una estrategia de gestión del cambio	1 Secretario General 2 Subsecretaria de Talento Humano 3 Secretaria de Planeación 4 Secretario de Hacienda 5 Dependencias Misionales						
	2 DIAGNOSTICO	- Diagnóstico institucional -Análisis de contexto externo - Análisis de contexto interno	Contratista - Líder SIG-Área Jurídica						
Consolidar los documentos que soporten el diseño de la propuesta de ajuste a la cadena de valor y la Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de	3 DISEÑO	Establecer una propuesta de ajuste a la cadena de valor resultados	Contratista - Secretaria General - Subsecretaria de Talento Humano - Líder SIG						
		Propuesta de ajuste a la cadena de valor procesos							
		Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades tecnológicas, presupuestales, estructura organizacional y el Talento Humano disponible							
Estructurar el documento final del Plan de Formalización laboral de la	4 CONSOLIDACIÓN	Documento Tecnico De Formalizacion Laboral Consolidado y elaborado	Contratista						
		Aprobación, firma y publicación de Actos Administrativos Requeridos	Área Jurídica Alcaldía de Yopal						

YOPAL DIGNA SEGURA - LUIS EDUARDO CASTRO ALCALDE 2020-2023

La Secretaria General Aidée Soler: se requiere de todos los secretarios, su participación inmediata ya que se pretende a través de este plan, poder organizar muy bien otras áreas que ya se han identificado. Se requiere del compromiso de todos los secretarios para dejar un documento bien organizado. De la misma forma queremos pedirle el favor y atención para lograr las tablas de retención documental para la entidad. Es un trabajo dispendioso y requiere de compromiso ya que la meta es presentarla al comité departamental.

8. Planeación estratégica:

8.1 Socialización a lideres de procesos la estrategia rendición de cuentas 2022

A cargo del tema Daniel Chaparro – Profesional contratado de la Secretaría de Planeación, presentas las actividades de entrega de información en enero de 2023, así:

ACTIVIDADES DE ENTREGA DE INFORMACION EN ENERO DE 2023.
20 de enero de 2023. Las Secretarias que ejecutan proyectos de inversión, Remitir a la Secretaria de planeación el plan de acción de inversión para la vigencia 20233, lo anterior para su consolidación y publicación antes del 31 de enero. En cumplimiento de Ley 1474 del 2011.

Antes del 31 de enero de 2023. TODAS las Unidades que ejecutan proyectos de inversión deben reportar el seguimiento físico y financiero para la vigencia 2022 en el SPI. Circular 0020-4 del DNP.
03 de febrero. TODAS las Unidades que ejecutan metas del plan de desarrollo deben remitir y la secretaria de planeación el Plan Indicativo, de acuerdo al seguimiento de la vigencia 2022 y programación 2023.

9. Estrategia de rendición de cuentas vigencia 2022.

El Equipo Líder de rendición de cuentas está conformado por:

- Luis Eduardo Castro – alcalde Municipal de Yopal
- Sonia Sídney Ruiz García - secretaria de Planeación.
  - ✓ Secretario(a) de planeación o su delegado (Grupo de seguimiento)
  - ✓ Secretario(a) de Hacienda o su delegado
  - ✓ Secretario(a) Privado o su delegado.
  - ✓ Secretario(a) General o su delegado
  - ✓ Secretario(a) de Gobierno o su delegado
  - ✓ Jefe de la Oficina de Control interno de gestión o su delegado
  - ✓ Jefe de Oficina Asesora de comunicaciones o su delegado

OBJETO.

Garantizar los espacios de Diálogo entre la comunidad y la Administración municipal de Yopal; para que esta última tenga la oportunidad de presentar su gestión, a los grupos de interés de manera clara evidenciando los resultados de su gestión, y la primera manifieste sus prioridades, necesidades y control sobre la gestión presentada. Lo anterior en el marco y cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "YOPAL CIUDAD SEGURA" para la vigencia 2022

ALCANCE

General y aplicable para todas las unidades ejecutoras, principalmente a las que desarrollan, apoyan o garantizan actividades de consolidación la y presentación de información a la comunidad, instituciones y entes de control en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas frente al cumplimiento del Plan de Desarrollo " Yopal, ciudad segura".

Objetivo 1. Establecer el alistamiento organizativo;

Producto 1. Conformación del Equipo Líder de rendición de cuentas.

Actividad 1. Conformación del Equipo Líder de rendición de cuentas de manera que este socializado, contextualizado y en operación hacia la rendición de cuentas (Responsable. Secretaría de Planeacion, cumplida el 1 de septiembre de 2022).

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

Producto 2. Equipo líder de rendición de cuentas de manera que esté socializado, contextualizado y en operación hacia la rendición de cuentas.

Actividad 2, Proyección, revisión, publicación y operación de procedimientos de rendición de cuentas, (Responsable Secretaria de planeación, Equipo de rendición de cuentas, en desarrollo).

Actividad 3. Mesas de trabajo mensuales para diseñar, desarrollar, seguir, controlar, socializar y evaluar la estrategia de rendición de cuentas. (Responsable; Secretaria de planeación, Equipo de rendición de cuentas, en desarrollo)

Producto 3. Establecer la estrategia de Rendición de cuentas.

Actividad 1. Desarrollar el ejercicio de Autodiagnóstico de rendición de cuentas (Responsable, Secretaria de planeación 25 de noviembre de 2022. Cumplida)

Actividad 2. Presentación, socialización y aprobación de la estrategia de rendición de cuentas ante el equipo líder de rendición de cuentas y la Junta de gobierno. (Responsable Secretaria de planeación 12 de diciembre de 2022)

Actividad 3. Publicación de la estrategia de rendición de cuentas en la página web municipal (Responsable Secretaria de planeación 13 de noviembre de 2022)

Objetivo 2. Preparar y reportar información de gestión;

Producto 1. Herramientas de programación, seguimiento y consolidación listas y en desarrollo.

Actividad 1. Socialización y asistencia en el desarrollo de formatos / Herramientas de programación y seguimiento (o su posible actualización) (Responsable Secretaria de planeación, Actividad permanente)

Actividad 2. Solicitud, revisión y consolidación de informe de gestión vigencia 2022. (Responsable todas las Secretarias que manejen recursos de inversión . Viernes 3 de febrero de 2023)

Actividad 3. Presentación de información por parte de las unidades que desarrollan actividades misionales Responsable Jurídica, Control interno de Gestión y disciplinario, Talento humano, Secretaria Privada. 2 de febrero de 2023.)

Actividad 4. Actualización y publicación del informe de rendición de cuentas final del cierre del ao fiscal 2022 (30 de días antes de la Audiencia de rendición de cuentas (Responsable Secretaria de planeación y comunicaciones – todas las que desarrollan las act. 3 y 4 – viernes 31 de Marzo de 2023)

Objetivo 3. Desarrollar la Audiencia de rendición de cuentas;

Producto 1.. Espacios de participación e interlocución garantizados.

Actividad 1. Apertura de a encuesta previa de la rendición de cuentas (Responsable Secretaria de planeación y Dirección TIC 14 de diciembre de 2022)

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

Actividad 2. Cierre parcial, revisión, tabulación y proyección de información recogida a partir de la encuesta preparatoria para la rendición de cuentas. (Responsable Secretaría de Planeación y Dirección TIC . Miércoles 01 de Marzo de 2023.)

Actividad 3. Publicación de buzones virtuales y físicos para las peticiones y preguntas. (Responsables Planeación y Comunicaciones – 31 de marzo de 2023)

Actividad 4. Inicio de Actividades hacia el desarrollo de la Campaña de expectativa hacia la rendición de cuentas (Responsable Comunicaciones 18 de Marzo de 2023

Actividad 5. Concertación y proyección de agenda del dia de la rendición de cuentas (Responsable Secretaria privada + Equipo de rendición de cuentas- 07 de abril de 2023)

Actividad 6. Desarrollar el ejercicio de convocatoria e invitaciones especiales a la rendición de cuentas, asi mismo su consolidación de recibidos (Responsable Secretaria Privada 07 de abril de 2023.)

Actividad 7. Desarrollo de la Audiencia de rendición de cuentas para la vigencia 2022(Responsable OICG, primera semana de mayo)

Objetivo 3. Desarrollar la Audiencia de Rendición de cuentas.

Producto 2. Retroalimentación y fortalecimiento de la estrategia.

Actividad 1. Recolección de las preguntas y solicitudes por parte de la comunidad en los buzones. (Responsable Planeación y comunicaciones – Lunes 1° de mayo de 2023)

Actividad 2. Responder a las preguntas y solicitudes (Responsables todos los competentes – 15 de mayo de 2023)

Actividad 3. Presentación de la evaluación interna de rendición de cuentas (Responsable OCIG, Primera semana de mayo de 2023).

Hace la Intervención el Profesional Daniel Chaparro quien manifiesta que El propósito es hacer socialización de la rendición de cuentas

Dos puntos principales:

1. Es el año final de la ciudad segura Consolidación de información de los cuatro años
2. Hacer evaluación que cada unidad ejecutora ha realizado durante estos cuatro años en el cumplimiento de metas

   a. **Gestión documental**

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

La Líder de Programa de Gestión Documental, adscrita a la Secretaría general socializa el informe de aplicación de TRD que el proceso efectuó para último trimestre 2022 así:

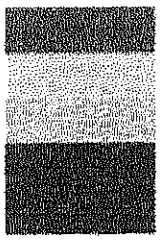
SOCIALIZACION DEL RESULTADO DEL INFORME DE GESTION DOCUMENTAL



Se presenta el Cronograma y la metodología.
Al final de la visita y diligenciados cada uno de los ítems del formato se genera una valoración final por dependencia dada en % así:

Convención de los porcentajes

Bueno y Excelente	85% - 100%
Aceptable	60% - 84%
Bajo	40% - 59%
Deficiente	20% - 39%
Muy Deficiente	0% - 19%



ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

RESULTADOS

DEPENDENCIAS	Promedio por dependencia
PROGRAMA ATENCION A LA DISCAPACIDAD - S. Desarrollo	
TALLER DE OBRAS MUNICIPAL - S. Infraestructura	
ARCHIVO GENERAL - S. General	
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
INSPECCION SEGUNDA - S. Gobierno	
INSPECCION CUARTA - S. Gobierno	
DESPACHO DEL ALCALDE	
ARCHIVO GENERAL	
SECRETARIA PRIVADA	
ARCHIVO GENERAL (INVETARIO DOCUMENTALES) - S. General	
OFICINA TERRITORIAL DE GESTION DEL RIESGOS Y DESASTRES	
ATENCION AL CIUDADANO - S. Educación	

TOTAL DEPENDENCIAS, DIRECCIONES, PROGRAMAS

54 Archivos visitados

Bueno y Excelente 85% - 100%

13 Archivos de Gestión = 24 %

DEPENDENCIAS	Promedio por dependencia
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	84
DIRECCION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	84
COMISARIA SEGUNDA - S. Gobierno	83
PROGRAMA DE JUVENTUD - S. Desarrollo	82
SISBEN - S. Planeación	81
SECRETARIA DE EDUCACION	81
INSPECCION TERCERA - S. Gobierno	79
HISTORIALES DE AUTOMOTORES / HISTORIALES DE LICENCIA DE CONDUCCION - S. Movilidad	78
SECRETARIA DE GOBIERNO	78
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	77
HISTORIAS LABORALES - S. Educación	76
HISTORIALES EDUCATIVOS - S. Educación	75
COMISARIA CUARTA - S. Gobierno	75
COMISARIA TERCERA - S. Gobierno	74
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y ALMACEN	74
SECRETARIA DE HACIENDA	74
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	73
ATENCION AL CIUDADANO - S. General	73
ARCHIVO SEC. TRANSITO -COLISEO - S. Movilidad	70
SECRETARIA DE SALUD	66
COMISARIA PRIMERA - S. Gobierno	66
ARCHIVO SEC. GOBIERNO UBICADO EN EL PAY - S. Gobierno	66
SECRETARIA DE PLANEACION	65
INSPECCION PRIMERA - S. Gobierno	64
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	63
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	62
ARCHIVO CALLE 16 - S. Planeación	60

Aceptable 60% - 84%

27 Archivos de Gestión = 50 %

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

LEC

DEPENDENCIAS	Promedio por dependencia
ARCHIVO UBICADO EN LA ALCALDIA - S. Infraestructura	55
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GANADERIA Y AGRICULTURA	54
SECRETARIA DE MOVILIDAD	54
INSPECCION SEGUNDA DE TRANSITO - S. Movilidad	54
ARCHIVO TERMINAL INSPECCION PRIMERA Y SEGUNDA - S. Movilidad	54
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - S. Planeación	53
COMITE ADULTO MAYOR - S. Desarrollo	50
ARCHIVO SEC. TRANSITO -TERMINAL	49
POLITICA PUBLICA DIFERENCIAL Y PRIORITARIA INFANCIA Y ADOLECENCIA - S. Desarrollo	48
SECRETARIA GENERAL	41
PROGRAMA ATENCION ADULTO MAYOR - S. Desarrollo	
COBRO COACTIVO - S. Hacienda	
INMOVILIZACIONES Y SALIDAS DE PARQUEADERO - S. Movilidad	
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMATICO	

Bajo 40% - 59%

Deficiente 20% - 39%

14 Archivos de Gestión = 26 %

YOPAL CIUDAD SEGURA

LEC

CONCLUSIONES

Oficinas	total	%
	54	100
Aceptable	27	50
Bajo	10	19

76% Archivos de Gestión = Planes de Mejoramiento
Hallazgo AGN (Organización / Inventarios)

1. Hallazgo identificado en la visita técnica del Archivo General de la Nación AGN durante el 01 y 02 de noviembre de 2022 = PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO
   - Organización Archivos de Gestión
   - Elaboración y actualización de Inventarios Documentales

2. Las dependencias que están dentro del resultado aceptable, bajo y deficiente deben establecer actividades dentro de los PLANES DE MEJORAMIENTO 2023
   - Solicitud asesoría/acompañamiento en el establecimiento de actividades al proceso Gestión Documental
   - Actividades realizables, medibles y evidenciables (soportes AGN)
   - El proceso GD hará seguimiento (auditorías/visitas AG) durante 2023

YOPAL CIUDAD SEGURA

Por otro lado, y teniendo en cuenta el hallazgo de la visita técnica del Archivo General de la Nación en noviembre de 2022, se priorizó para esta vigencia la elaboración de las Tablas de Retención Documental - TRD, por lo cual se socializa la metodología así:



Es importante contar con el trabajo y compromiso de todos los secretarios y funcionarios en este proceso, así mismo se debe identificar los documentos que generamos al interior de cada dependencia.

Se ha evidenciado desconocimiento de algunos funcionarios con relación a las funciones de cada área. Por lo cual es importante la participación activa de todos y cada uno de los funcionarios y contratistas de las dependencias a fin de identificar en conjunto los documentos que se generan al interior de cada dependencia, la meta de este año convalidar el documento.

Como parte de la metodología de la elaboración de las TRD se solicita y se pone en consideración del Comité la aprobación del Nuevo Formato de las TRD.

Se solicita y se pone en consideración del Comité la aprobación del Nuevo Formato de las TRD.

Se somete a aprobación y esta es la votación: 13 Votos a favor.

No.	NOMBRE	CARGO	SI	NO
1	LUIS EDUARDO CASTRO	ALCALDE		X
2	Sonia Sídney Ruiz García	Secretaria de Planeación	1	
3	Aidee Soler Sanabria	Secretaria General	1	

ACTA DE REUNIÓN No: 01 de 2023.

4	Mónica Lidia Márquez Parada	Directora TIC	1	
5	María Nelly Bermúdez Peña	Subsecretaria de Talento Humano	1	
6	Mauricio Moreno Pérez	Secretario de Hacienda	1	
7	Fabiola Torres Niño	Secretaria de Desarrollo Económico		X
8	Álvaro Luis Rivera Contreras	Secretario de Infraestructura	1	
9	Claudia Patricia Correa Reyes	Jefe de Comunicaciones		X
10	Rodolfo Chaparro Bonilla	Secretaria de Gobierno	1	
11	Orlando Cruz Martínez	Secretaria de Movilidad	1	
12	Yaceth David Suarez Acevedo	Jefe Oficina Asesora Jurídica		X
13	Carlos Alberto Rivera Niño	Secretario de Salud	1	
14	Silvia Catalina Vega Calderón	Secretaria de Desarrollo Social	1	
15	Myriam Jannette Alvarado Barrera	Secretaria de Educación	1	
16	Mayerly Katherine Mancera Rodríguez	Jefe de Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastre	1	
17	Lucy Angélica Caro	Jefe de Oficina de Control interno Disciplinario		X
18	John Robinson Garzón Lesmes	Secretario de Medio Ambiente y Cambio Climático	1	
19	Carlos Andres Corregidor	Secretario Privado		X
		TOTAL	13	6

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

Formato elaborado de conformidad a lo establecido en el ACUERDO 04 DE 2019 DEL Archivo General de la Nación

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
ALCALDÍA DE YOPAL

UNIDAD PRODUCTORA: _____ HOJA No _____ DE _____

OFICINA PRODUCTORA: _____

CÓDIGO			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		UNIDAD DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D/CIA	SERIE	SUBSERIE		P	EL	DOC SIMPLE	EXPEDIENTE	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	

Firma
SECRETARIO (A) GENERAL
NOMBRE
Cargo

Ciudad y fecha

Firma
LIDER DE PROGRAMA ARCHIVO MUNICIPAL
NOMBRE
Cargo

CONVENCIONES: CT= Conservación Total / E= Eliminación / M= Reproducción por medio técnicos (microfilmación, digitalización) / S= Selección

10. Proposiciones y varios:

Intervención Huber Alexis Montañez (Control interno):

- Fortalecer las competencias de todas las áreas frente al tema de empalme
- Compromiso con el ejercicio de la identificación de las TRD
- No se ha podido identificar claramente el responsable de MIPG ya que existen actividades en secretaria general y Planeación.

Intervención del Ingeniero Jhon Robinson Garzón - secretario de Medio Ambiente:

Se solicita de manera respetuosa capacitación con respeto a las auditorías internas con el objetivo de fortalecer nuestro sistema de gestión y calidad.

Intervención Dra. Aidée Soler – Secretaria General :

Lo que solicitan es un diplomado, curso o específicamente que?

Intervención Yeferson Piraban:

Entre más completa la educación mejor para fortalecer el conocimiento en la norma Técnica ISO 9001-2015

Intervención de la Licenciada Mirian Yaneth Alvarado - Secretaria de Educación

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

Hay demoras en la contratación de los empleos a proveer, se solicita revisar los documentos de Estudios previos y demás y se agilice el proceso de contratación de tal manera que no afecte las actividades de la secretaria.

Así mismo se solicita, un cargo cuyo perfil corresponde a abogado ya que lo trasladaron a otra dependencia, pero se siente la necesidad de volver a integrar a nuestra dependencia un profesional con este perfil.

Intervención Dra. Aidée Soler Sanabria:

La planta de provisión de empleos está establecida por la CNSC, la comisión se está demorando un promedio de 4 meses el uso de las listas elegibles, se ha hecho la solicitud, pero ellos argumentan que ese es el tiempo que ellos requieren. Así mismo no se puede hacer provisión ni por empleo ni por numerario por lineamientos de la CNSC. A veces quisiéramos mayor celeridad, pero nuestra planta esta siendo administrada por la CNSC

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Cada Área de la Alcaldía debe asignar los Referentes internos necesarios para adelantar y atender las Acciones de mejora a que haya lugar, teniendo en cuenta las deficiencias que se registraron en la Auditoria 2022, donde hay	TODOS	28-02-2023
Compromiso de este comité realizar mesa de trabajo para la revisión del procedimiento de ingreso de personal de planta	Talento humano	30-05-2023

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Aydee Soler Sanabria	Nombre Sonia Sidney Ruiz Garcia
Email	Email
Firma	Firma
Nombre Mauricio Moreno Perez	Nombre Fabiola Torres Niño
Email	Email
Firma	Firma
Nombre Álvaro Luis Rivera Contreras	Nombre Rodolfo Chaparro Bonilla
Email	Email
Firma	Firma
Nombre	Nombre
Email Orlando Cruz Martinez	Email Yaceth David Suarez Acevedo
Firma	Firma

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	01 de 2023.

Nombre	Carlos Alberto Rivera Niño	Nombre	Silvia Catalina Vega Calderon
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email	Mirian Yaneth Alvarado	Email	Jhen Robinson Garzón Lesmes
Firma		Firma	
Nombre	Lucy Angelica Caro	Nombre	Mayerly Katherine Mancera R.
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre	Claudia Patricia Correa Reyes	Nombre	Mónica Lidia Márquez Parada
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre	Maria Nelly Bermudez Peña	Nombre	Carlos Andres Corregidor
Email		Email	

IV. ANEXOS

Planillas de Asistencia.

EL PRESENTE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023 ESTARÁ SUJETO A ACTUALIZACIONES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO NACIONAL Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA – DAFP DURANTE LA VIGENCIA 2023.

GCC ISO 9001
Certificate No. LAT - 0969


PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023
GESTION DEL TALENTO HUMANO
Municipio de Yopal
YOPAL
CIUDAD SEGURA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 4
1. MARCO NORMATIVO 6
2. OBJETIVOS 10
2.1 OBJETIVO GENERAL 10
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 10
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 11
4. BENEFICIARIOS 11
5. RESPONSABLE 11
6. EJES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 12
6.1 EJE 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL 12
6.2 EJE 2. SALUD MENTAL 12
6.3 EJE 3. CONVIVENCIA SOCIAL 12
6.4 EJE 4. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES 13
6.5 EJE 5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL 13
7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES 13
8. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023 23
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 24
10. ANEXOS 25
Anexo No. 1 Cronograma Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023 26

INTRODUCCION

El Bienestar Social dentro del contexto laboral se define como el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades de las personas, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social, respondiendo a las satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales del funcionario dentro de ese contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos y culturales y haciendo participes a los servidores públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad, los del Estado y los del servicio como persona.

Los planes y programas de bienestar están encaminados básicamente hacia un cambio de actitud del trabajador con respecto a la labor que desarrolla, por lo cual es necesario crear una serie de mecanismos con el propósito de obtener su satisfacción personal, familiar, social y profesional; y así mismo crear una cultura de bienestar en la entidad que se refleje en actitudes y comportamientos que posibiliten elevar los niveles de productividad, con el fin de proporcionar a todos y cada uno de los funcionarios condiciones que le permitan satisfacer sus necesidades, lo cual se verá reflejado directamente sobre los siguientes aspectos:

1. Individual: satisfacción en el trabajo, satisfacción profesional, calidad del trabajo y alcance de los objetivos.
2. Grupal: alcance de los objetivos y optimización de los resultados.
3. Organizacional: mayor productividad, eficacia, satisfacción, adaptación, desarrollo y supervivencia.

El Plan de Bienestar Social de la Alcaldía de Yopal, busca mantener el equilibrio en las dimensiones del ser humano como el entorno familiar, social y laboral que

permitan aumentar los niveles de efectividad y propicien un buen ambiente de trabajo y motivación; orientado con la Política Estratégica del Talento Humano que generará acciones que contribuyan a que los servidores públicos se sientan felices en el trabajo y en consecuencia que sean más productivos y se logre un equilibrio entre el trabajo y su vida personal.

En la Alcaldía de Yopal el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2023 se construye teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la Encuesta de Bienestar realizada en el mes de enero de 2023, la cual fue estructurada a partir del programa nacional de bienestar "**Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022**", elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estos resultados apuntan a la construcción de las actividades planteadas en este documento.

La Subsecretaría de Talento Humano propenderá por desarrollar todas las actividades que generen ese equilibrio entrelazando así los cinco (5) ejes del programa: 1). Eje 1. Equilibrio psicosocial. 2). Eje 2. Salud mental. 3). Eje 3. Convivencia social. 4). Eje 4. Alianzas interinstitucionales. 5). Eje 5. Transformación digital.

1. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1567 de 1998**

ARTÍCULO 13. Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de Bienestar Social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para empleados.
ARTÍCULO 19. Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de Bienestar Social e incentivos.
ARTÍCULO 20. Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

- **Ley 909 de 2004**

ARTÍCULO 36.
PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

- **Ley 734 del 2002**

ARTÍCULO 33.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

- **Decreto 1083 del 2015**

ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:
1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.
PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.
También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.
PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.
ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.
ARTÍCULO 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.
ARTÍCULO 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

ARTÍCULO 2.2.10.8 Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

ARTÍCULO 2.2.10.09. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

ARTÍCULO 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

ARTÍCULO 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

ARTÍCULO 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

ARTÍCULO 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

ARTÍCULO 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

ARTÍCULO 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

PARÁGRAFO 1°. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

PARÁGRAFO 2°. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

- **Circular externa 12 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública.**

- **Programa nacional de bienestar *"Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022"*** de diciembre de 2020, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Promover estrategias de acuerdo con las necesidades e intereses de los servidores públicos de la Alcaldía de Yopal que contribuyan a mejorar su calidad de vida, desarrollo profesional e individual, a través del bienestar en el entorno laboral, viéndose reflejado en el incremento de la productividad.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Impulsar la promoción y prevención de la salud física y mental de los servidores públicos a través de estrategias tanto virtuales como presenciales.

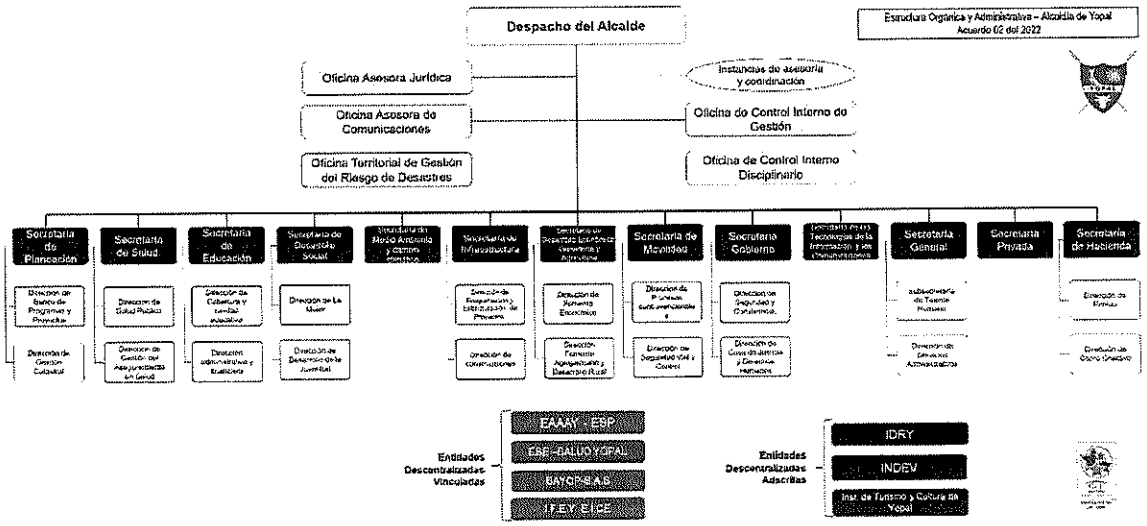
- Promover estímulos e incentivos al buen desempeño orientados a la productividad y motivación de los servidores públicos de la Entidad.

- Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.

- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos de la Entidad.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación, se presenta la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Yopal, adoptada por Acuerdo Municipal Nº 02 de 2022.



4. BENEFICIARIOS

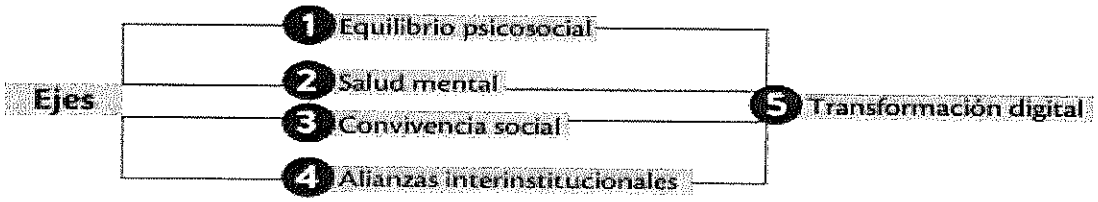
Son beneficiarios del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2023, los empleados vinculados a la planta de personal de la Alcaldía de Yopal: carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo, provisionales y trabajadores oficiales. Igualmente los administrativos financiados con los recursos del Sistema General de Participación – SGP.

5. RESPONSABLE

La Subsecretaria de Talento Humano, tiene la responsabilidad de planear, coordinar y ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e incentivos de la vigencia 2023, y contará con el acompañamiento de la Comisión de Personal en los términos reglamentados por la Entidad.

6. EJES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en el año 2020 socializó la estructura conceptual del Programa Nacional de Bienestar Social *"Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022"*, el cual consta de cinco (5) ejes: eje de equilibrio psicosocial, eje de salud mental, eje de convivencia social, eje de alianzas interinstitucionales y el eje de transformación social, siendo éste el eje transversal del programa.



6.1 EJE 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

El eje psicosocial hace referencia a los factores psicosociales, el equilibrio entre la vida laboral y familiar, y la calidad de vida laboral; entendiendo que son necesarios para el bienestar laboral y, a su vez, para el aumento de la productividad.

6.2 EJE 2. SALUD MENTAL

El eje de salud mental está enfocado en acciones orientadas a mantener la salud mental de los servidores públicos y sus familias, todo esto, en procura de mejorar continuamente su calidad de vida mediante actividades dirigidas por profesionales de la salud que aborden temas relacionados con la promoción y prevención de riesgos psicosociales.

6.3 EJE 3. CONVIVENCIA SOCIAL

El eje de convivencia social promueve la diversidad, equidad e inclusión al interior de las entidades públicas, a través de actividades de identificación, detección,

promoción y prevención de situaciones de conflicto con el fin de generar espacios laborales seguros y diversos.

6.4 EJE 4. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES

Los convenios interadministrativos con entidades públicas y/ o alianzas con el sector privado que presten servicios, posean recursos o talento humano que puedan ser útiles para el cumplimiento de los objetivos y las acciones trazadas durante la vigencia.

6.5 EJE 5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Es transversal a todos los ejes del programa, hace referencia a la Cuarta Revolución Industrial, el cual trae un reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

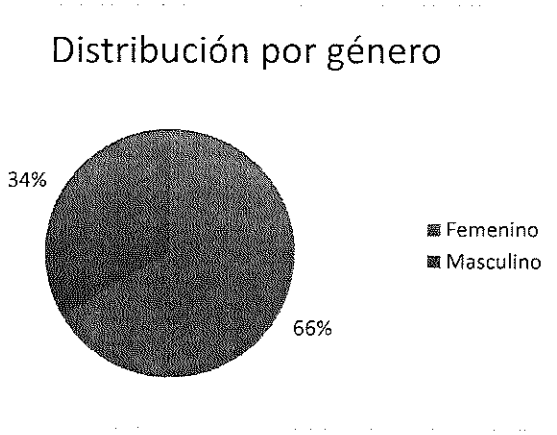
El diagnóstico de necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal, se obtiene a través de la encuesta de necesidades de bienestar social e incentivos aplicada a los servidores públicos en el mes de enero de 2023, siendo este el principal insumo para el diseño del Plan de Bienestar Social e Incentivos del presente año.

La encuesta diagnóstico del Programa de Bienestar Social fue aplicada a los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba, los empleados de libre nombramiento y remoción, los empleados en provisionalidad y los trabajadores oficiales vinculados a la planta de personal de la Alcaldía de Yopal pagados con recursos propios (405 empleos creados), así como a los administrativos financiados con recursos del SGP (91 empleos creados); para un total de 496 empleos creados

de los cuales se encuentran activos 478, y 259 diligenciaron el formulario. Lo anterior nos indica que la encuesta fue diligenciada por el 54% de los funcionarios.

Para análisis de los resultados se elaboró un formulario electrónico de diecisiete (17) preguntas para el diligenciamiento de los servidores públicos, donde además de consignar datos personales, pudieron elegir las actividades de su interés.

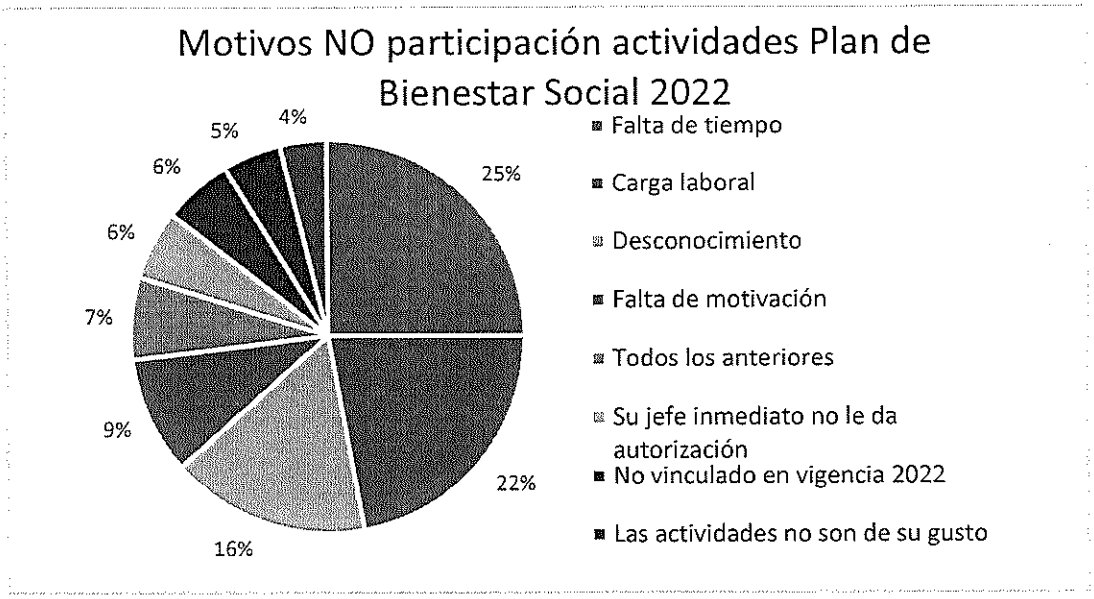
A continuación se presentan los resultados obtenidos a través de la encuesta:



La encuesta fue diligenciada en su mayoría por el personal femenino, ya que se tuvo una participación del 66% de mujeres frente a un 34% de hombres.

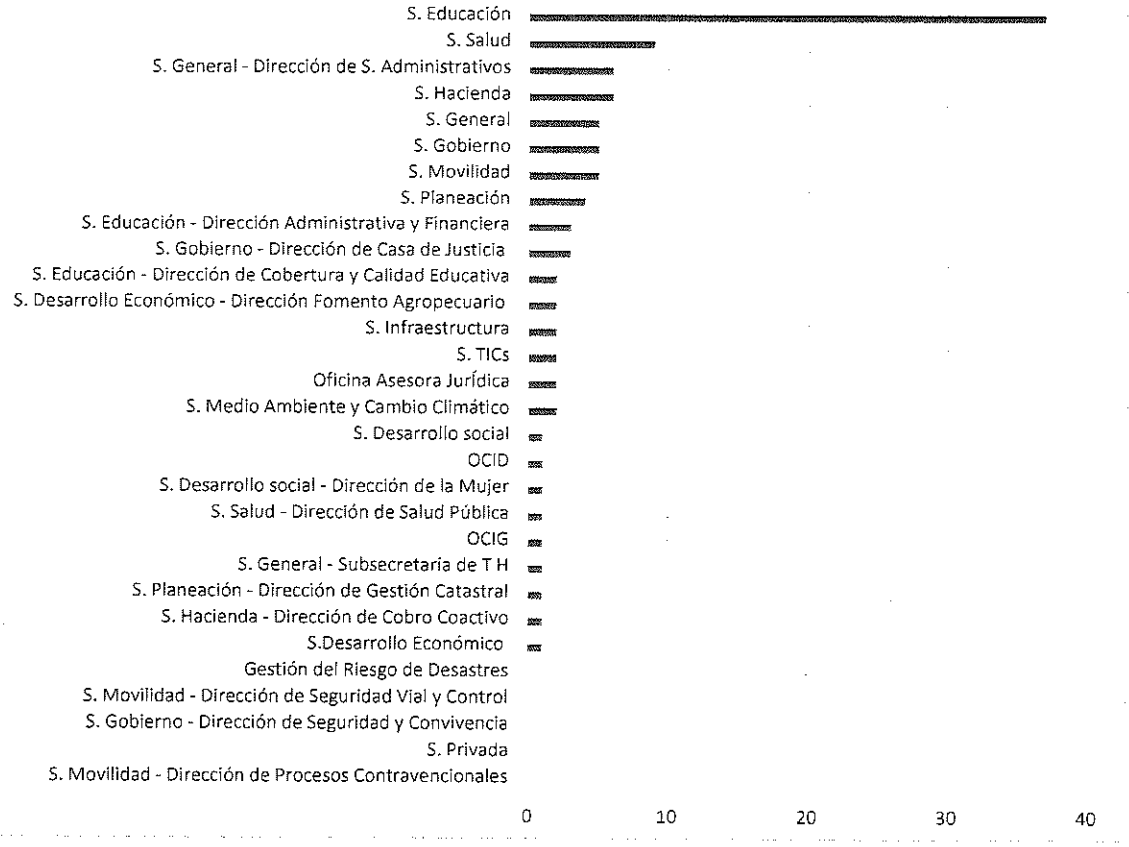
Se consideró pertinente indagar en la participación del personal en las actividades de bienestar ejecutadas en la vigencia anterior, y se encontró que 155 funcionarios SI participaron, frente a 104 que NO lo hicieron, lo cual arroja una participación del 60%.

Al personal que no se vinculó con las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos, se le preguntó sobre los motivos, encontrándose que la falta de tiempo y la carga laboral fueron las principales razones por las cuales no pudieron participar, como se puede observar en el siguiente gráfico:



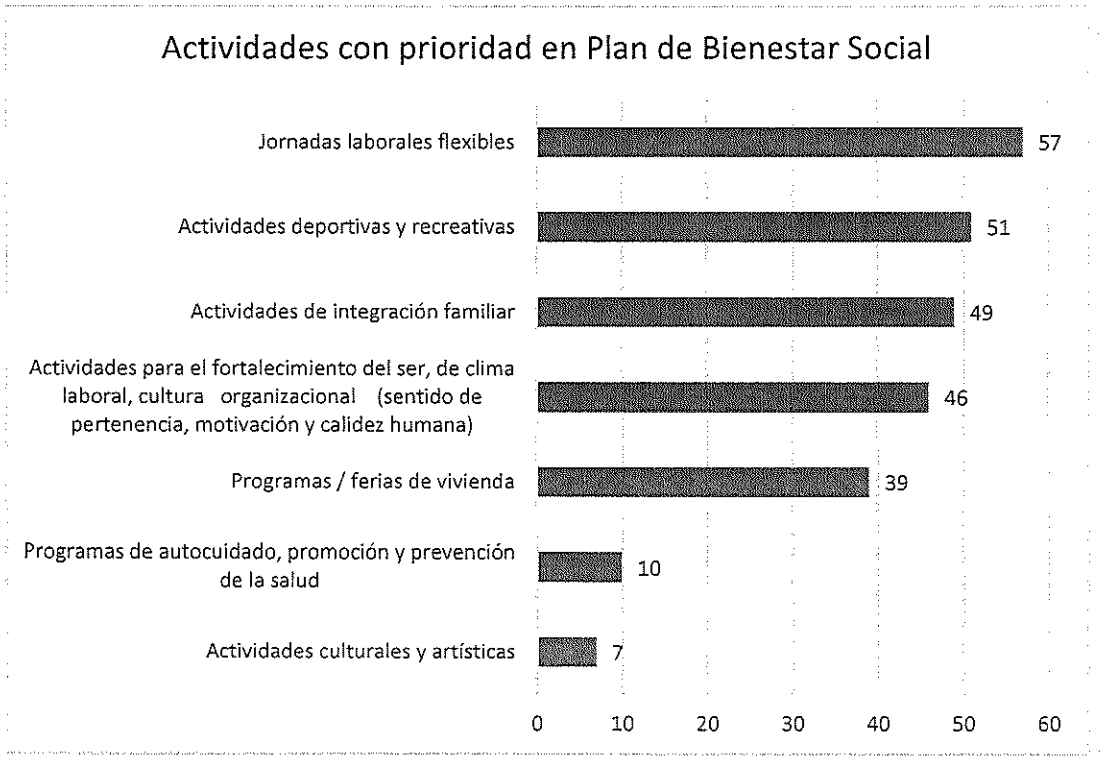
Teniendo en cuenta los principales motivos que causaron la no participación en el año 2022, se considera pertinente analizar las dependencias a las cuales se encuentra adscrito dicho personal, hallándose que el 36%, es decir 37 de los 104 funcionarios, pertenecen a la Secretaría de Educación, seguida de las Secretarias de Salud y General.

Distribución por dependencia del personal que NO participó en Plan de Bienestar Social 2022



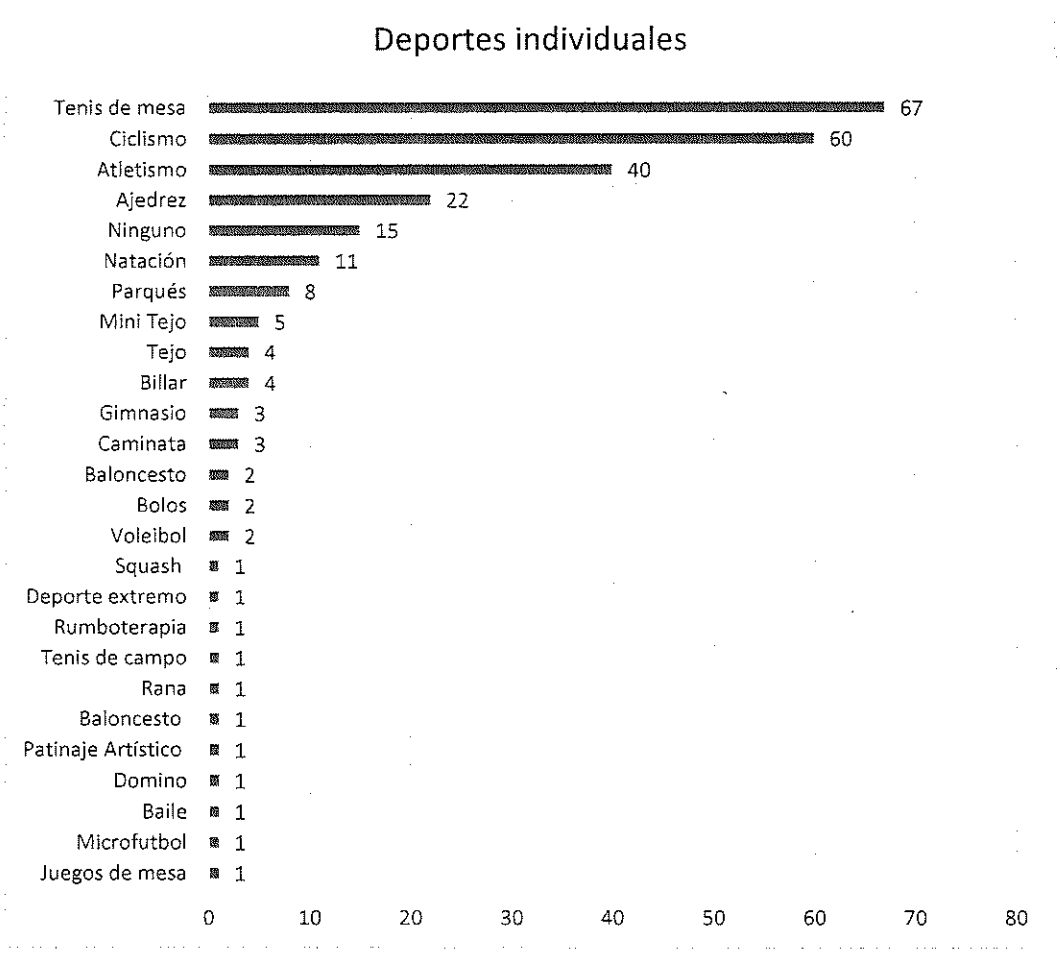
Los resultados del año anterior, serán tenidos en cuenta para intervenirlos y así poder mejorar en la presente vigencia.

En pro de formular un Plan de Bienestar Social e Incentivos para el año 2023 con iniciativas que sean de amplio interés para sus beneficiarios, se indagó en la encuesta por aquellas actividades, enmarcadas dentro de los ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar Social *"Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022"*, que los servidores públicos consideran que deben tener prioridad, arrojando preferencia hacia el tema de los Horarios flexibles con un 22%, seguido por las Actividades deportivas y recreativas con un 20%, las Actividades de integración familiar con un 19% y las Actividades y talleres de fortalecimiento con un 18%.

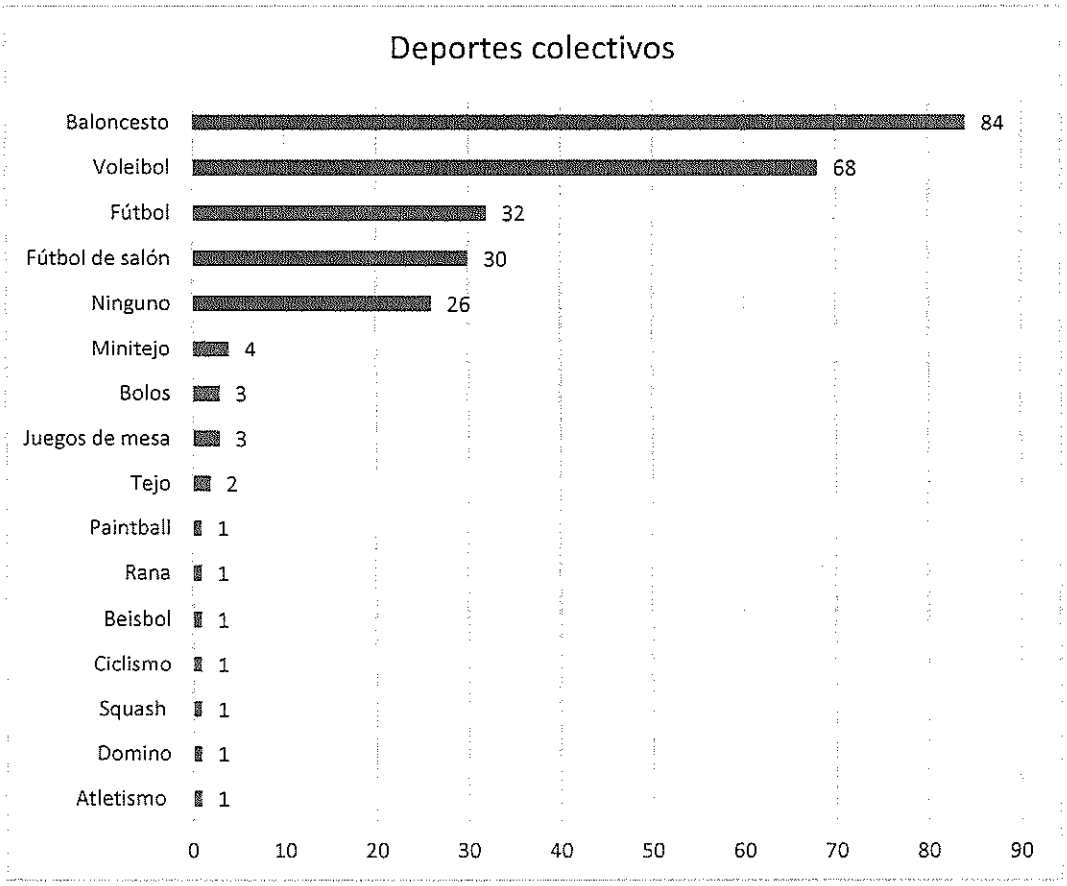


Teniendo en cuenta las actividades por las cuales los servidores públicos muestran mayor interés, se analizan con detenimiento éstas categorías.

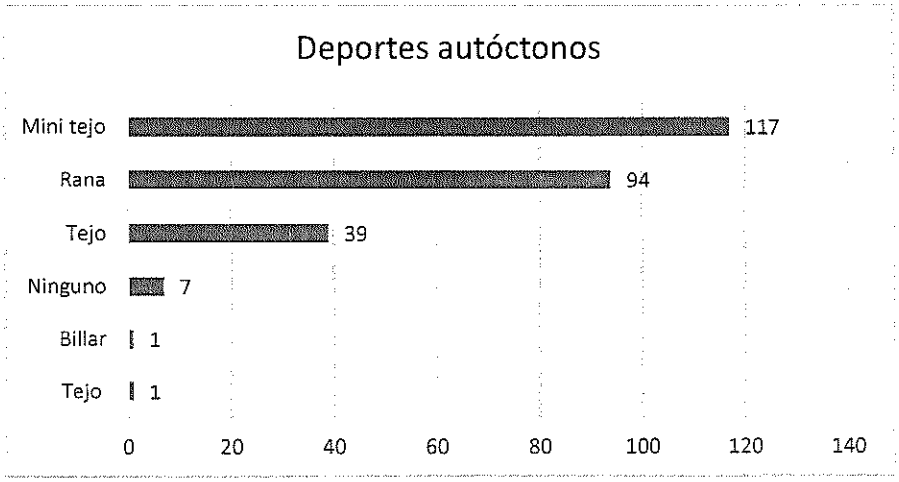
- Las Actividades Deportivas y Recreativas en general tienen buena aceptación dentro de los funcionarios de la Alcaldía de Yopal. Al puntualizar en los deportes individuales se encuentra que tenis de mesa es el de mayor preferencia con un 26%, y le sigue el ciclismo con el 23%. Los otros deportes obtuvieron puntajes menos representativos, tal como se muestra a continuación:



De los deportes colectivos, los de mayor preferencia son: baloncesto con un 32%, voleibol con el 26% y futbol con el 12%. A pesar de que los resultados de la encuesta, no arrojaron un interés significativo por el futbol, el conocimiento que se tiene de los gustos de los funcionarios de la Alcaldía de Yopal por las vigencias anteriores, conlleva a que se tenga en cuenta dicho deporte en el Plan de Bienestar para el 2022. Estas cifras pueden ser originadas por el mayor porcentaje de participación del género femenino en el diligenciamiento de la encuesta.



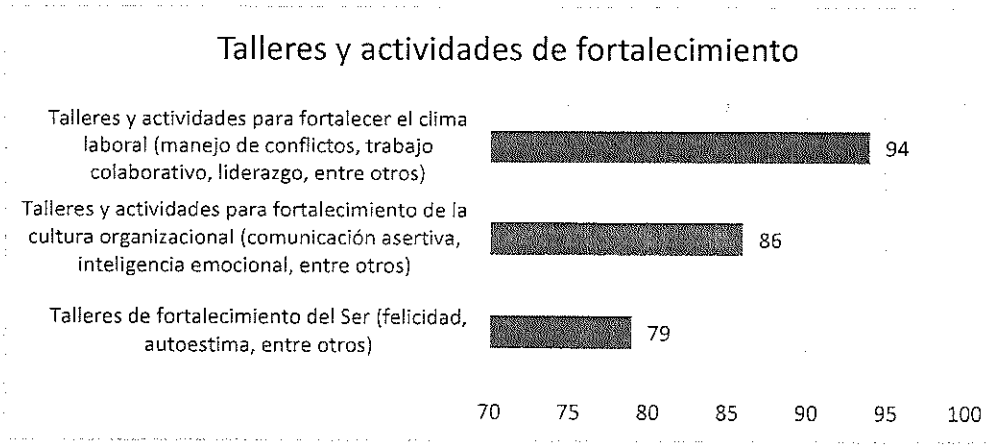
En los deportes autóctonos el mini tejo sobresale por su preferencia con el 45%, seguido de la rana y el tejo con el 36% y el 15%, respectivamente.



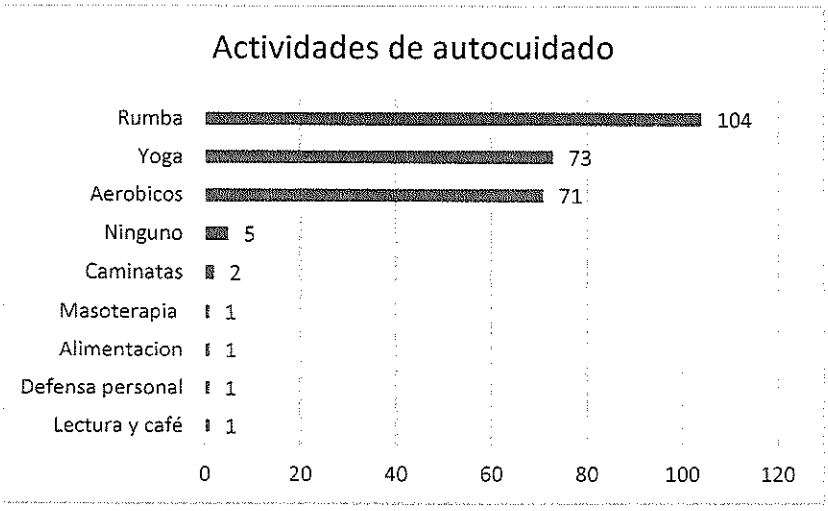
- Las Actividades relacionadas con Integración Familiar también se destacan dentro de las iniciativas que tuvieron mayor favoritismo para los funcionarios, quienes eligieron a las vacaciones recreativas y las caminatas ecológicas como las más destacadas con un 38% y 37%, respectivamente.

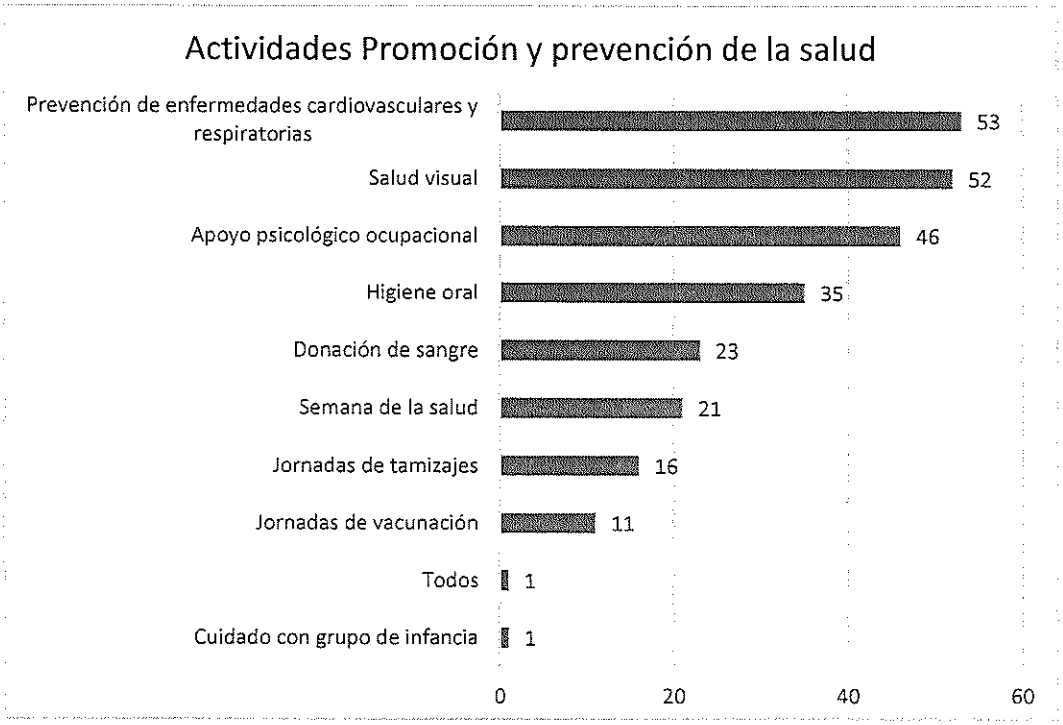


- Las Actividades y Talleres con temáticas para el Fortalecimiento del Ser, del Clima Laboral y la Cultura Organizacional, hacen parte de las iniciativas que también fueron escogidas por los servidores públicos. En orden de preferencia se tienen: Clima laboral con 36%, Cultura organizacional con 33% y el Ser con un 31%.

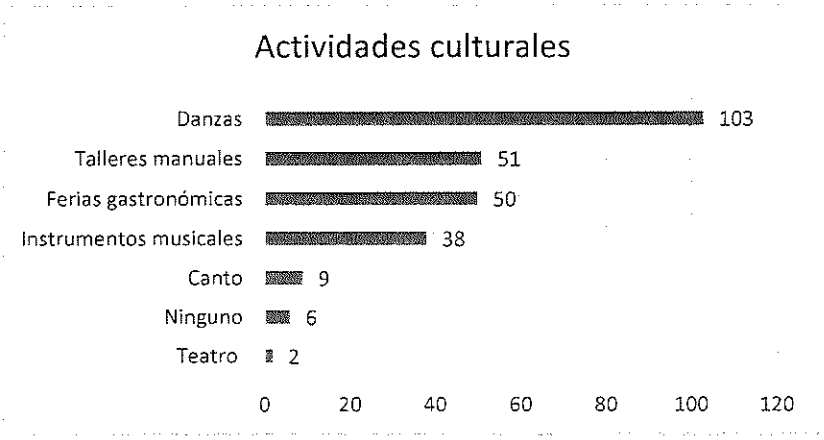


- En el Programa de autocuidado las actividades que tienen más escogencia son rumba, yoga y los aeróbicos. En Promoción y prevención de la salud, los funcionarios muestran mayor inclinación hacia la Prevención de las enfermedades cardiovasculares y respiratorias, la Salud visual y el Apoyo psicológico organizacional, lo cual se puede apreciar en las siguientes graficas:



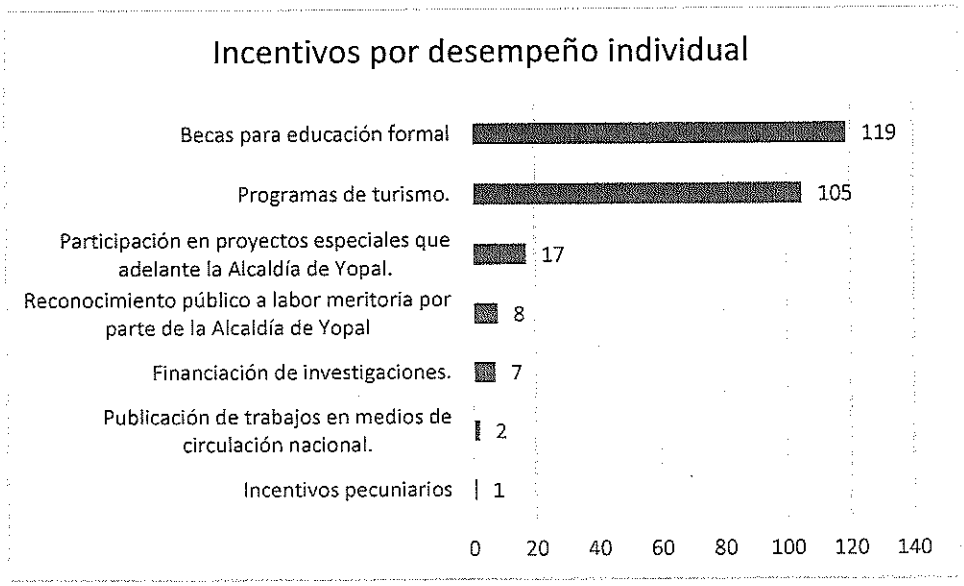


- Dentro de la gama de Actividades artísticas y culturales propuestas, se destacan por su notable preferencia, las danzas, los talleres manuales y las ferias gastronómicas.

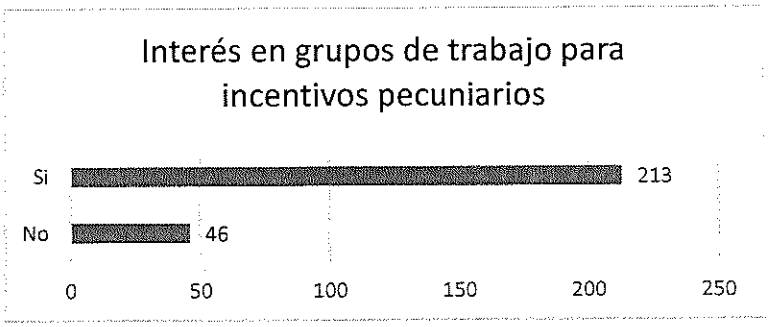


Los incentivos tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad. Por lo anterior, se indagó en la encuesta para conocer el interés de los servidores públicos en el tema, así como sus preferencias. Al respecto se encontró:

El interés por el tema de los incentivos para los funcionarios de la Alcaldía de Yopal es destacado. Por desempeño individual se tiene preferencia por las becas para educación formal (46%), seguido de los programas de turismo con un 41%.



Igualmente, manifiestan gran interés (82%) por formar parte de los equipos de trabajo para participar por los incentivos pecuniarios.



8. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, fue elaborado teniendo en cuenta el programa nacional de bienestar *"Servidores saludables, Entidades sostenibles 2020-2022"*, el autodiagnóstico de necesidades obtenido a través de la encuesta aplicada a los servidores públicos de la entidad, y el presupuesto aprobado para su desarrollo, el cual corresponde a TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIL MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS

PESOS ($363.756.346) y se encuentra dentro del rubro 2.1.1.1.01.03.020.09 Estímulos.

Una vez aprobado el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, se adoptará por medio de acto administrativo y la Subsecretaría de Talento Humano lo socializará a sus funcionarios a través de los medios dispuestos por la Entidad.

Las actividades que se realizarán durante la vigencia 2023 se encuentran en el Anexo No. 1 Cronograma Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la evaluación al Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, se aplicará al finalizar cada evento o actividad una encuesta, con el fin de verificar el grado de satisfacción y la eficacia de estos y decidir sobre su modificación o continuidad. (Artículo 25 del Decreto 1567 de 1998). La Subsecretaria de Talento Humano recogerá como evidencias del desarrollo de las actividades los siguientes registros: convocatoria o invitación, registro de asistencia y registro.

El seguimiento se realizará a través de informes trimestrales durante el transcurso de la vigencia, donde se da a conocer el desarrollo del programa, información que estará disponible en el sistema de Qfcalidad para consulta de las partes interesadas.

Los indicadores para hacer la evaluación del plan son los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
CUMPLIMIENTO	Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas
COBERTURA	Número de Personas participantes / Número de personas convocadas
IMPACTO	Encuesta a los participantes sobre la actividad desarrollada y su nivel de satisfacción y recordación.

10. ANEXOS

Anexo No. 1 Cronograma Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023

MUNICIPIO DE YOPAL

Anexo No. 1 Cronograma Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023																
Ejes	N°	Mes / Actividad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Presupuesto
Eje uno: Equilibrio Psicosocial		A) Factores psicosociales													
		Eventos deportivos y recreacionales para funcionarios													
	1	Campeonatos intersecretarias: deportes individuales (tenis de mesa, atletismo, ajedrez), deportes colectivos (baloncesto, voleibol, fútbol), deportes autóctonos (minitejo, rana, tejo).													$52.000.000
	2	Participación en juegos departamentales.													
		Eventos deportivos y recreacionales con las familias de funcionarios													
	3	Travesías, bici rutas o ciclopaseos.													$ -
	4	Vacaciones recreativas (niños y adolescentes).													$ -
		Eventos artísticos y culturales													
	5	Clases de danzas.													$ -
	6	Clases de instrumentos musicales.													$ -
	7	Participar en eventos artísticos y/o culturales a nivel municipal, departamental y/o nacional.													$ -
		Capacitaciones en artes y/o artesanías													
	8	Formación en destrezas manuales.													$ -
		Bienestar espiritual													
	9	Jornada de yoga													$ -
		B) Equilibrio entre vida laboral y familiar													
	10	Día de la familia: conceder una jornada semestral para que los funcionarios puedan compartir con su familia.													$ -
		Horarios flexibles													
	11	1 hora diaria a madres lactantes hasta los 15 meses de edad del hijo.													$ -

12	1 hora jornada de la mañana y 1 hora jornada de la tarde a padres y madres cabeza de familia con hijos en condición de discapacidad (previa certificación médica).													$ -
13	Permisos remunerados a los empleados que estén cursando carreras técnicas, tecnológicas, pregrados, postgrados de conformidad con el pensum académico (previo certificado académico).													$ -
14	1 día de descanso remunerado para los Auditores Internos, por cada auditoría realizada.													
	C) Calidad de vida laboral													
15	Día nacional del Servidor Público: reconocimiento público a funcionarios que cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 años de servicio, otorgando 1 día de descanso.													$ 20.000.000
16	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión.													$ -
17	Celebración de cumpleaños: permiso remunerado por el día del cumpleaños.													$ -
18	Promoción del uso de la bicicleta: conceder medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta (hasta 8 medios días al año).													$ -
19	Jornada de cierre de gestión.													$ 52.000.000
20	Novenas navideñas.													$ -

	21	Programa Servimos: alianzas con entidades para otorgar bienes y/o servicios con atención especial para servidores públicos.																$ -
		Desvinculación laboral asistida																
	22	Acompañamiento psicológico.																$ 15.000.000
		Entorno laboral saludable																
	23	Campañas de prevención de enfermedades cardiovasculares y respiratorias.																$ 26.000.000
	24	Campañas de salud visual.																$ 26.000.000
		Programas de incentivos																
	25	No pecuniarios por desempeño individual: sujeto a lineamientos Plan de Incentivos Año 2023.																$134.636.346
	26	Pecuniarios para equipos de trabajo.																$ 8.120.000
Eje dos: Salud Mental		A) Higiene mental																
		Mantenimiento de la salud mental																
	27	Acompañamiento psicológico.																$ 15.000.000
		B) Prevención de riesgos a la salud																
		Prevención del sedentarismo																
	28	Jornada de rumbaterapia y/o aeróbicos.																$ -
		Manejo de ansiedad y depresión																
	29	Acompañamiento psicológico.																$ 15.000.000
Eje tres: Convivencia Social		A) Inclusión, diversidad y representatividad																
	30	Actividad para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad.																$ -
		B) Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso del poder																
	31	Actividad de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder.																$ -

Eje cuatro: Alianzas Interinstitucionales		A) Coordinación interinstitucional														
	32	Feria de vivienda con fondos de cesantías y entidades bancarias.														$ -
	33	Asesorías de caja de compensación familiar.														$ -
															TOTAL	$ 363.756.346
Eje 5: Transformación Digital (Transversal)																

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma _____ Nombre: Dalia Luz Serrano Villar Cargo: Profesional Universitario	Firma _____ Nombre: Dalia Luz Serrano Villar Cargo: Profesional Universitario	Firma _____ Nombre: María Nelly Bermúdez Peña Cargo: Subsecretaria de Talento Humano.

Versión	Fecha	Motivo de Solicitud	Descripción del Cambio
1	31/01/2023	Elaboración de documento	

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	005-CP

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN: CITACION REUNION ORDINARIA CORRESPONDIENTE MES DE MARZO DE 2023.

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
AÑO 2023 MES 03 DÍA 29	2 : 30	AM ☐ PM ☒	4 : 30	AM ☐ PM ☒

LUGAR DE LA REUNIÓN: Despacho de la SECRETARIA GENERAL

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	AYDEE SOLER SANABRIA	Comisionada representante de la administración Municipal	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIA GENERAL	X	
2.	MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ	Comisionado representante de la administración Municipal	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIO PRIVADO	X	
3.	YANETH CORREA VARGAS	Comisionado representante del trabajador	ALCALDIA DE YOPAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X	
4.	CONSTANZA LILIANA VARGAS R.	Comisionado representante del trabajador	ALCALDIA DE YOPAL – P-U	X	
5.	MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA	Subsecretaria de la Comisión	ALCALDÍA DE YOPAL SUBSECRETARIA TALENTO HUMANO	X	
6.					

INVITADOS

N.°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	DALIA LUZ SERRANO VILLAR	Profesional U 219-02	Sub Talento Humano PU	X	
3					
4					
5					
6					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Decidir lineamientos Incentivos No Pecuniarios.

ORDEN DEL DÍA

1.- Verificación Quórum

2.- Debatir y decidir los lineamientos para los Incentivos No Pecuniarios vigencia 2023.

3.- Proposiciones y varios

II. DESARROLLO DE LA REUNION

1.- Llamado a lista, Verificación quórum y aprobación del orden del día

Procede la Secretaría de la Comisión de Personal a dar la bienvenida a los demás comisionados a la reunión y hacer el llamado a lista para verificar si hay quórum:

Comisionado	Asistencia	
	SI	NO

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 005-CP

MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ	X	
AYDEE SOLER SANABRIA	X	
JANETH CORREA VARGAS	X	
CONSTANZA LILIANA VARGAS R	X	

Teniendo en cuenta que hay quórum deliberatorio y decisorio, se procede a da lectura al orden del día, la cual es aprobada por todos los comisionados.

2.- Debatir y decidir los lineamientos para los Incentivos No Pecuniarios vigencia 2023.

Una vez se verifica el quórum se da inicio a la reunión, la subsecretaria de talento humano manifiesta que se encuentra pendiente decidir sobre los lineamientos para los incentivos No Pecuniarios que serán otorgados en la vigencia 2023 a los servidores públicos que sean acreedores.

Toma la palabra la Dra Constanza Liliana y manifiesta que de acuerdo al Decreto 1567 de 1998 se deben establecer mínimo 6 incentivos no pecuniarios de los que trata la norma, por lo que sugiere se defina primero cuales 6 incentivos se incluirán en el plan de bienestar, una vez definidos se determine cuál es el valor apropiar a cada incentivo.

Por su parte las demás comisionadas manifiestan que consideran mejor opción que sea la Comisión de Personal quien elija el incentivo, teniendo en cuenta los resultados de la encuesta que ya fue aplicada para la elaboración del Plan de Bienestar e Incentivos 2023, donde los servidores públicos eligieron con mayor participación, las opciones de **Becas para educación formal** y **Programas de turismo social.**

Nuevamente la Dra Constanza insiste que de acuerda a la norma son 6 los incentivos a establecer, no dos o uno. Por lo que se procede a seleccionar 6 incentivos de los 8 que se indican en el lineamiento, quedando de la siguiente manera:

1. Ascensos, traslados, encargos, comisiones.
2. Becas para educación formal.
3. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
4. Reconocimientos públicos a labor meritoria.
5. Financiación de investigaciones.
6. Programas de turismo social.

Definidos los incentivos se procede a debatir los recursos destinados a cada incentivo. Por lo que la Dra Janeth Correa propone que los recursos sean destinados a alguno de los incentivos de becas para educación no formal o para programas de turismo social.

La Dra Constanza, manifiesta que los recursos deben ser aplicados a todos los incentivos establecidos, para que el funcionario pueda decidir cuál escoge, de acuerdo al literal c del artículo 35 del decreto 1567 de 1998. Por lo que propone que los recursos apropiados se dividan entre los 3 niveles jerárquicos y se establezca un número de funcionarios a seleccionar, pues en claro que los recursos no alcanzan para el total de los funcionarios de carrera, entonces propone a manera de ejemplo lo siguiente:

1. Nivel Profesional: 10 funcionarios
2. Nivel técnico: 10 funcionarios
3. Nivel asistencial: 10 funcionarios

Como se apropiaron un valor aproximado de 134.000.000, propone que los incentivos de los numerales 2, 5 y 6 se determine un valor de 4.466.667, es decir 3,8 SMMLV, distribuidos de esta forma, el funcionario puede escoger si quiere una beca para estudio o irse de paseo, es decir, que no es distribuir los recursos entre todos los incentivos no pecuniarios, es establecer el monto del incentivo para que el funcionario pueda escoger.

Señalan los demás comisionados que de esa manera es más complejo, porque si se deciden por becas no todos van a escoger la misma universidad y tocaría suscribir varios convenios. Por lo que se sugiere que se vote por un solo incentivo y a ese se le asignen los recursos.

Luego de debatir, se llega a la conclusión que será sometido a votación de los cuatro (4) miembros de la Comisión de Personal para tomar la decisión final. La votación queda así:

Votación:

Comisionado	Votación
MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ	100% Programas de turismo social
AYDEE SOLER SANABRIA	100% Programas de turismo social
JANETH CORREA VARGAS	100% Programas de turismo social
CONSTANZA LILIANA VARGAS R	50% Becas para educación formal – 50% Programas de turismo social.

Teniendo en cuenta estos resultados, se dan las indicaciones a la Subsecretaria de Talento Humano para la elaboración de los Lineamientos del Plan de Incentivos No Pecuniarios, así:

Se verán beneficiados 60 servidores públicos distribuidos en 20 personas por cada nivel, es decir: **20 del nivel profesional, 20 del nivel Técnico y 20 del nivel Asistencial,** los cuales serán seleccionados del total de servidores que acrediten nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023. Se debe tener presente que se considera resultado sobresaliente cuando la evaluación definitiva anual se encuentra ubicada en un rango mayor o igual al 90%, conforme se estipula el Acuerdo 617 de 2018.

La selección se hará a través de un sorteo de balotas, que será organizado por la Subsecretaria de Talento Humano.

3.- Proposiones y varios

Se revisa el oficio radicado en la Subsecretaria de Talento Humano con fecha 22 de marzo de 2023, con asunto: Reclamación por derecho preferencial a Encargo Profesional Universitario Grado 04, de parte de JHON OSWALDO MEDINA DIAZ y se decide que será analizado en reunión extraordinaria la cual se desarrollará el día 12 de abril de 2023 y será presentado por la comisionada CONSTANZA LILIANA VARGAS, para posteriormente realizar la decisión.

No siendo más se da por terminada a las 4:30 pm del 29 de marzo del 2023.

COMPROMISOS		
	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Realizar sorteo para seleccionar servidores públicos beneficiados.	Plazo máximo el 31 de mayo de 2023.	Subsecretaria de Talento Humano.

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	005-CP

Enviar documento de caso de Jhon Medina.	30/03/2023	Nelly Bermúdez
Revisar caso por la Comisión de Personal.	12/04/2023	Comisión de personal.

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ	Nombre	AYDEE SOLER SANABRIA
Email	secredespacho@yopal-casanare.gov.co	Email	aydee_soler@yahoo.com
Firma		Firma	
Nombre	JANETH CORREA VARGAS	Nombre	CONSTANZA LILIANA VARGAS R
Email	janethcorreavargas@gmail.com	Email	colillanavarg@gmail.com
Firma		Firma	
Nombre	MA. NELLY BERMUDEZ PEÑA	Nombre	DALIA LUZ SERRANO VILLAR
Email	nellybermudez30@gmail.com	Email	dalia.serrano@hotmail.com

IV. ANEXOS

Oficio Reclamación por derecho preferencial a Encargo Profesional Universitario Grado 04, JHON OSWALDO MEDINA DIAZ.

LINEAMIENTOS PLAN DE INCENTIVOS 2023
GESTION DEL TALENTO HUMANO

Municipio de Yopal

YOPAL
CIUDAD SEGURA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 3
1. MARCO NORMATIVO 4
2. MARCO CONCEPTUAL 6
3. OBJETIVOS 7
3.1 OBJETIVO GENERAL 7
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 7
4. BENEFICIARIOS 7
5. TIPOS DE INCENTIVOS 8
5.1 INCENTIVOS PECUNIARIOS 8
5.2 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS 9
6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE INCENTIVOS 9
7. ESTRATEGIAS DEL PLAN DE INCENTIVOS 10
7.1 ESTRATEGIA EQUIPOS DE TRABAJO 10
7.2 ESTRATEGIA MEJORES SERVIDORES PUBLICOS 13
7.2.1 Desarrollo del proceso de selección 14
7.2.2 Asignación de incentivos 16
8. PRESUPUESTO 16
9. CRONOGRAMA 16
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 17

INTRODUCCION

El Bienestar Social en la administración pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

En desarrollo a lo anterior, la finalidad del Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

Es importante mencionar que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.

En consecuencia, la Subsecretaría de Talento Humano para la vigencia 2023, implementa el presente documento con el fin de premiar a los servidores sobresalientes, con un incentivo no pecuniario.

1. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998.**

Artículo 13. Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 26. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Artículo 29. Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36.**

Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

- **Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35.**

Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

- **Decreto 1083 de 2015, Titulo 10.**

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

2. MARCO CONCEPTUAL

- **Servidores públicos:** El artículo 123 de la Constitución Política de Colombia establece: "Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

- **Equipo de Trabajo:** Se entenderá por equipo de trabajo, el grupo de servidores que, en forma cooperativa y coordinada, desarrollen sus funciones contribuyendo a la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los equipos de trabajo pueden estar integrados por servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias.

- **Incentivos Pecuniarios:** Estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

- **Incentivos no Pecuniarios:** Estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer el procedimiento para el otorgamiento de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los servidores de carrera administrativa de la Alcaldía Municipal de Yopal, en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2023.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Motivar y estimular la cultura del trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de un mayor compromiso y sentido de pertenencia en el cumplimiento de los resultados institucionales.
- Crear condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.
- Promover el trabajo en equipo, liderazgo e innovación.

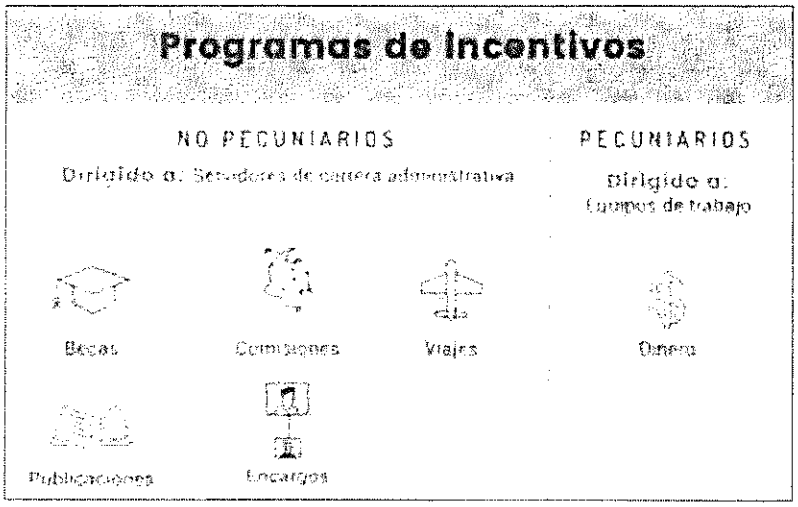
4. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del plan de incentivos:

- Empleados de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial, cuyos resultados de desempeño se encuentren en niveles de excelencia.
- Equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

5. TIPOS DE INCENTIVOS

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 30° del Decreto 1567 de 1998, en el presente plan se contempla el otorgamiento de incentivos pecuniarios e incentivos no pecuniarios, los cuales serán distribuidos con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2023.



5.1 INCENTIVOS PECUNIARIOS

Es un reconocimiento económico que se asignará a los servidores públicos que conformen el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar, entre los equipos de trabajo que postulen proyectos en la Alcaldía Municipal de Yopal.

Este reconocimiento será acorde con el presupuesto asignado anualmente para ello, el cual no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los servidores de la Entidad que se hagan acreedores a estos incentivos, deberán disfrutarlos en la presente vigencia.

5.2INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Entendido como el conjunto de beneficios o programas flexibles dirigidos a reconocer el desempeño de los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico con resultados de desempeño en nivel sobresaliente, tales como:

- Becas para educación formal.
- Ascensos, traslados, encargos, comisiones.
- Participación en proyectos especiales.
- Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
- Reconocimientos públicos a labor meritoria.
- Financiación de investigaciones.
- Programas de turismo social.
- Puntaje para adjudicación de vivienda.
- Otros que establezca el Gobierno Nacional.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE INCENTIVOS

Los servidores de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos para participar del plan anual de incentivos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Alcaldía Municipal de Yopal, no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral en firme, correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023. Se considera resultado sobresaliente cuando la evaluación definitiva anual se encuentra ubicada en un rango mayor o igual al 90%, conforme se estipula el Acuerdo 617 de 2018.

7. ESTRATEGIAS DEL PLAN DE INCENTIVOS

7.1 ESTRATEGIA EQUIPOS DE TRABAJO

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran de forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

La finalidad de conformar el equipo de trabajo es desarrollar un proyecto para la mejora en la gestión de la entidad. La Comisión de Personal determinó para la vigencia 2023, que los proyectos presentados deben versar sobre la temática: FORTALECER PROCESOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN PUBLICA DE LA ALCALDÍA DE YOPAL.

- Características de los Equipos de Trabajo:

1. Estarán integrados por servidores públicos de carrera administrativa de la Entidad.
2. Los servidores públicos solo podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
3. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden pertenecer a los niveles jerárquicos: profesional, técnico y asistencial, así como a una misma dependencia o a distintas dependencias.
4. Cada equipo de trabajo podrá integrarse con un número mínimo de 2 participantes y un máximo de 6 y designará un representante, quien será el canal de comunicación de su equipo frente a los procesos competentes.
5. Cada equipo podrá postular solamente un proyecto; sin embargo, sus integrantes podrán hacer parte de más de un equipo.
6. Los integrantes del equipo deben haber estado vinculados a la entidad durante toda la ejecución del proyecto postulado.

7. En el evento que se presente que uno de los integrantes del equipo se retire, podrá ingresar otro funcionario que cumpla con los requisitos y podrá hacerlo en el proceso de diseño de la propuesta.
8. Durante el desarrollo de las actividades de los mejores equipos de trabajo deben actuar bajo los valores del Código de integridad y de acuerdo con la propuesta.
9. El desarrollo de la propuesta no podrá afectar el cumplimiento de las funciones y/o actividades institucionales de quienes integran el equipo de trabajo.

- Requisitos de los Proyectos Postulados:

1. Los proyectos presentados deben guardar relación con la temática: FORTALECER PROCESOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN PUBLICA DE LA ALCALDÍA DE YOPAL.
2. La propuesta debe contener los siguientes aspectos: Introducción, Justificación, Objetivo general, Objetivos Específicos, Metodología de implementación, Indicadores de medición, Cronograma de desarrollo y ejecución de la propuesta, Desarrollo de la metodología presentada y sustentada.
3. El proyecto debe responder a criterios de excelencia, calidad y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
4. El proyecto no debe generar erogación o carga presupuestal para la Entidad.
5. Los trabajos presentados por los equipos deben haber concluido en la presente vigencia, es decir, 2023.

- Convocatoria e Inscripción:

1. La Subsecretaría de Talento Humano, realizará la convocatoria a las diferentes dependencias a través de los medios de comunicación de la Entidad, para que postulen los proyectos.
2. Los equipos interesados deben tener en cuenta los lineamientos, requisitos y términos establecidos en la convocatoria de inscripción.

3. La inscripción de los equipos se realizará haciendo uso del formato ES5-F14 Inscripción Proyectos de Equipos de Trabajo, y radicando en la Subsecretaría de Talento Humano.
4. La Subsecretaría de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de los proyectos inscritos e informará si cumple o no con los mismos.
5. Si vencido el termino o plazo fijado en la convocatoria, el número de proyectos inscritos es inferior a dos (2) o no cumplen los requisitos, el concurso será declarado desierto, y los recursos aprobados en el Plan de Bienestar e Incentivos 2023 para el reconocimiento de estos, será agregado al presupuesto destinado para Incentivos No Pecuniarios.

- Evaluación y Selección de los Mejores Equipos de Trabajo:

1. Los equipos de trabajo inscritos y que cumplan los requisitos descritos en este documento, deberán radicar en la Subsecretaría de Talento Humano, un documento que contenga el informe final del proyecto en medio físico y digital.
2. La Subsecretaría de Talento Humano convocará a los equipos que hayan presentado el informe final del proyecto, para la sustentación ante el jurado evaluador, conformado por quienes sean designados por los integrantes de la Comisión de Personal. En la convocatoria se informará: día, hora, fecha, lugar y tiempo establecido para la sustentación.
3. La(s) persona (as) que sustenten el proyecto debe(n) ser integrante(s) del equipo del trabajo inscrito.
4. La selección de los equipos será realizada con base en la calificación de los proyectos inscritos, la cual se hará de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación: Impacto, Eficiencia en el manejo de recursos, Logro, Presentación y sustentación, Trabajo en equipo (ver formato ES5 – F89 Calificación Proyectos de Equipos de Trabajo).

5. En caso de empate, el equipo ganador se define por sorteo, para lo cual se contará con las personas que acompañan en el proceso de evaluación, dejando constancia de ello en acta debidamente firmada por quienes intervengan.

- Funciones del equipo evaluador:

1. Evaluar los proyectos que participen en el plan de incentivos pecuniarios, según los parámetros de calificación establecidos, y haciendo uso del formato ES5 – F89 Calificación Proyectos de Equipos de Trabajo.
2. Programar visitas de verificación, cuando lo estimen pertinente, con el fin de obtener información complementaria que proporcione más elementos de juicio para el proceso de evaluación.
3. Asistir a la sustentación programada de los proyectos.
4. Presentar a la Comisión de Personal los resultados finales de la evaluación a través del formato ES5–F88 Consolidado de Puntajes – Proyectos de Equipos de Trabajo, debidamente diligenciado y firmado.

- Reconocimiento de incentivos:

Una vez seleccionado el mejor equipo de trabajo, la Subsecretaría de Talento Humano proyectará el acto administrativo mediante el cual se asignen los incentivos pecuniarios a los integrantes del equipo ganador. Los incentivos fijados no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos.

7.2 ESTRATEGIA MEJORES SERVIDORES PUBLICOS

Los incentivos no pecuniarios están conformados por un conjunto de beneficios establecidos para quienes sean elegidos como los mejores empleados de carrera administrativa de los niveles jerárquicos: Profesional, Técnico y Asistencial; estableciéndose los siguientes para la vigencia 2023:

- Becas para la educación formal.
- Programas de turismo.
- Participación en proyectos especiales que adelante la Alcaldía de Yopal.
- Reconocimiento público a labor meritoria por parte de la Alcaldía de Yopal.
- Financiación de investigaciones.
- Publicación de trabajos en medios de circulación nacional.

Para determinar el incentivo no pecuniario, la Subsecretaría de Talento Humano presentó a la Comisión de Personal el resultado de la Encuesta practicada a todos los Empleados de Carrera en el mes de enero de 2023; la cual arrojó mayor votación para los siguientes beneficios:

- Becas para la educación formal: 46%
- Programas de turismo: 41%

Teniendo en cuenta la similitud de estos resultados, la Comisión de Personal elige el beneficio de Programa de turismo social.

7.2.1 Desarrollo del proceso de selección

Para el reconocimiento del beneficio de Programa de turismo social, la Comisión de Personal estipula que serán seleccionados un total de SETENTA Y OCHO (78) empleados con evaluación de desempeño laboral en el nivel sobresaliente (conforme lo estipula el Acuerdo 617 de 2018), divididos así: 26 empleados del nivel profesional, 26 empleados del nivel técnico, 26 empleados del nivel asistencial.

Dicha selección será realizada de manera aleatoria a través de sorteo con balotas, donde tendrán la oportunidad de participar los servidores públicos que acreditaron calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- El sorteo se realizará de manera presencial, y la Subsecretaría de Talento Humano convocará mínimo con 3 días de anticipación por el medio oficial de la Entidad, a los servidores públicos informando la fecha, el sitio y la hora.
- Se dará un margen de espera de 15 minutos para dar inicio a la actividad, y después de ese tiempo no se permitirá ingreso de personal.
- Los funcionarios convocados deberán asistir personalmente y no podrán delegar la participación en un tercero.
- La Subsecretaría de Talento Humano realizará registro por escrito de la asistencia de los servidores públicos.
- Los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberán manifestar por escrito antes de finalizar el sorteo, si lo aceptan o lo rechazan.
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito antes de finalizar el sorteo, que lo rechazan, se dará la oportunidad de participar a los servidores públicos de su mismo nivel (profesional, técnico o asistencial).
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito después de finalizar el sorteo, que lo rechazan, no se tendrá dar la oportunidad de realizar nuevo sorteo.
- Los servidores públicos que se vean beneficiados, no podrán ceder el derecho a otro persona.
- En caso de presentarse situaciones inesperadas o de caso fortuito en la fecha del disfrute del Programa de Turismo Social, para alguno de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberá presentar los soportes respectivos ante la Entidad.
- La Entidad otorgará un permiso especial a los servidores públicos ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta cinco (5) días hábiles remunerados.

7.2.2 Asignación de incentivos

La Alcaldía de Yopal realizará el otorgamiento de incentivos no pecuniarios, antes del 30 de noviembre de 2023. Una vez sea proferido el acto administrativo correspondiente, la Subsecretaría de Talento Humano convocará a quienes sean elegidos y ofrecerá el incentivo ya elegido.

8. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para incentivos pecuniarios y no pecuniarios de acuerdo a lo establecido en el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2023, aprobado mediante Acta Nº 1 de fecha 24 de febrero de 2023 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, es:

- Incentivos No Pecuniarios: CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIL MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($134.636.346)
- Incentivos Pecuniarios: OCHO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($8.120.000)

9. CRONOGRAMA

TRIMESTRE	ACTIVIDAD
I TRIMESTRE	Aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
	Socialización de los lineamientos del Plan de Incentivos 2023 ante la Comisión de Personal, para su aprobación.
II TRIMESTRE	Socialización y publicación de los lineamientos del Plan de Incentivos 2023.
	Reporte de funcionarios que cumplen con requisitos para recibir incentivos en la presente vigencia.
	Divulgación de la convocatoria de inscripciones Proyectos de Equipos de Trabajo.
	Convocatoria de inscripciones Proyectos de Equipos de Trabajo.

III TRIMESTRE	Divulgación de la convocatoria de inscripciones Proyectos de Equipos de Trabajo.
	Evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo.
IV TRIMESTRE	Resolución de asignación, reconocimiento y pago de incentivos pecuniarios.
	Seguimiento al trámite del cobro de los incentivos asignados.
	Evaluación y seguimiento a los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se evaluará a través de una encuesta, la satisfacción de los funcionarios frente a los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, otorgados en la vigencia 2023, la cual permitirá identificar el porcentaje de satisfacción de los servidores públicos beneficiados.

Finalmente, se incluirá en los informes trimestrales del Plan de Bienestar e Incentivos, la ejecución de las actividades realizadas por parte de la Subsecretaría de Talento Humano.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma _____ Nombre: DALIA LUZ SERRANO VILLAR Cargo: Profesional Universitario	Firma _____ Nombre: JOSE JAIME MONTAÑA MONATAÑA Cargo: Profesional Universitario	Firma _____ Nombre: MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA Cargo: Subsecretaria de Talento Humano.

Versión	Fecha	Motivo de Solicitud	Descripción del Cambio
1	24/05/2023	Elaboración de documento	

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 007-CP

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN CITACION REUNION EXTRAORDINARIA ORDINARIA Discusión lineamientos de plan de bienestar e incentivos

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
AÑO 2023 MES 05 DÍA 10	4 : 15	AM [ ] PM [X]	5 : 00	AM [ ] PM [X]

LUGAR DE LA REUNIÓN: Despacho de la SUB -SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	AYDEE SOLER SANABRIA	Comisionada representante de la administración Municipal	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIA GENERAL		X
2.	MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ	Comisionado representante de la administración Municipal	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIO PRIVADO	X	
3.	YANETH CORREA VARGAS	Comisionado representante del trabajador	ALCALDIA DE YOPAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X	
4.	EDIXON BARRERA FABIAN BARRERA R.	Comisionado representante del trabajador	ALCALDIA DE YOPAL – P-U	X	
5.	MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA	Subsecretaria de la Comisión	ALCALDÍA DE YOPAL SUBSECRETARIA TALENTO HUMANO	X	
6.					

INVITADOS				ASISTENCIA	
N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	CARMENZA MOLINA	Profesional apoyo OPS	Secretaria Privada	X	
3					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

REUNION EXTRAO ORDINARIA. - Discusión lineamientos de plan de bienestar e incentivos no pecuarios

ORDEN DEL DÍA

1.- Verificación Quórum

2.- Lineamientos de plan de bienestar e incentivos no pecuarios

3.-. Proposiciones y varios. - Atender tema reclamaciones pendientes sobre derechos de encargo pendientes.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.- Verificación Quórum. - Una vez verificada la asistencia se da inicio a la reunión

2.- Lineamientos de plan de bienestar e incentivos no pecuarios. - Toma la palabra la subsecretaria de talento humano les expone a los consonados la inquietud sobre la duda respecto a los funcionarios que deben disfrutar y/o tienen derecho a ese incentivo, que una vez consultando la norma que aquellos funcionarios que participaron en la convocatoria 2019, no tendrían derecho a ese incentivo, si se entiende como la ley lo manifiesta que la evaluación de desempeño son el resultante de la calificación definitiva que corresponderia del 1 febrero al 31 enero del año siguiente. Por tanto, no alcanzarían a cumplir. Sin embargo, una vez analizado el tema se concluye por parte de los presentes que, aunque la norma es clara en relación a conceder los incentivos, no imposibilita a la administración en limitarla a concederlos a todos aquellos que en su calificación a enero 2023 hayan obtenido una calificación mayor o igual al 90% que equivale al nivel sobresaliente, de conceder el beneficio, por tanto, se mantiene este ultimo criterio. Y así las cosas toma la palabra la doctora Aydee y pone en contexto a los comisionados que una vez realizadas las cotizaciones respectivas la administración tomo la decisión de otorgar un plan

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: 007-CP

de turismo social por el departamento de Boyacá, que los recursos alcanzarían a beneficiar 78 funcionarios, por cada nivel jerárquico. Profesional, técnico y asistencial, los cuales seguirá respetándose hacer los tres grupos iguales que saldrían a partir más o menos en el mes de septiembre 2023, y de ahí en adelante.

Previendo una vez se realice el sorteo estos se agruparán de la mejor manera entre los diferentes ganadores teniendo en cuenta el área de trabajo, para que se tumen y no salgan todos a la misma fecha área para no alterar administrativamente a la entidad en el desarrollo de las actividades realizadas por los funcionarios. Esto en aplicación a los lineamientos aprobados para tal fin.

Por último, se deja a disposición de la secretaria general en cabeza de la subsecretaria de talento humano para que disponga la fecha para asignar el sorteo por balotas, aplicando el procedimiento establecido para estos casos.

3.-. Proposiciones y varios. - Atender tema reclamaciones pendientes sobre derechos de encargo pendientes: Toma la palabra el Dr. EDIXON BARRERA quien manifiesta la preocupación por la no respuesta oportuna a las reclamaciones de los funcionarios en relación a los encargos, y solicita se pueda resolver antes de que se realicen los nombramientos.

La sub secretaria se compromete a enviarles a los comisionados los soportes de las hojas de vida y el estudio técnico de los (13) reclamantes.

No siendo más se da por terminada a las 5:00 pm del 10 de mayo del 2023

	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Soportes de los reclamantes para estudio y respuesta por parte de los comisionados.	Mayo 12 de 2023	Sub talento humano

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ	Nombre	EDIXON BARRERA FABIAN BARRERA R.
Email	secredespacho@yopal-casanare.gov.co	Email	fabiangober66@gmail.com
Firma		Firma	
Nombre	AYDEE SOLER SANABRIA	Nombre	JANETH CORREA VARGAS
Email	aydee_soler@yahoo.com	Email	janethcorreavargas@gmail.com
Firma		Firma	
Nombre	MA. NELLY BERMUDEZ PEÑA	Nombre	
Email	nellybermudez30@gmail.com	Email	

IV. ANEXOS

Concepto emitido sobre derecho incentivos

Soporte Acta 7

ASUNTO. – REUNION EXTRAORDINARIA discusión Lineamientos de Plan de Bienestar e Incentivos no pecuniarios. Mayo 10 de 2023 a las 4 pm en despacho secretaria GENERAL. Radicado: 2023308002 enviado a las 3:04 pm del 5 mayo del 2023

Respetados comisionados revisando las normas sobre los empleados de carrera que obtuvieron el derecho a incentivos, me permito anexar al presente concepto JURIDICO de parte de TALENTO HUMANO, para que sea revisado por parte de los comisionados y de sus abogados asesores, antes de aprobar los lineamientos.

Ya que este despacho le asiste la duda respecto a aquellos funcionarios que salieron favorecidos en la convocatoria territorial 2019 y que fueron nombrados en la vigencia 2022, en cuanto al requisito de la evaluación de desempeño ***"entendiéndose como evaluación de desempeñó los resultados obtenidos entre el 1 febrero y el 31 de enero del año siguiente"***

Que para el caso del otorgamiento de incentivos para la vigencia 2023 no alcanzarían a cumplir este requisito toda vez que ninguno de los nombrados cumpliría el año completo, toda vez que, de los doce meses citados, seis de ellos correspondió a la calificación de periodo de prueba precisamente para acceder a estar inscritos en CARRERA y tan solo llevarían 6 meses o menos.

Por lo anterior dejo en manos de la COMISION DE PERSONAL para que tomen las decisiones pertinentes, de acuerdo con la interpretación que de los expertos.

TEMAS A TRATAR

1.- El expuesto anterior mente DEFINIR a quienes se le otorgaran los incentivos para culminar proceso de lineamiento.

2.- Informar sobre la reclamación que tuvo conocimiento esta subsecretaria sobre RECURSO DE REPOSICION RAMIRO ANDREY MARIN DIAZ encargo técnico administrativo 367 – 03, y las demás que les hayan llegado directamente a la COMISION sobre el mismo encargo.

Cordial saludo:

Soporte Acto 7

COMUNICACIÓN OFICIAL
GESTIÓN DOCUMENTAL

MUNICIPIO DE YOPAL

Yopal, 04 de mayo de 2023

Doctora
MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA
Subsecretaria de Talento Humano
Alcaldía de Yopal
Diagonal 15 No. 15-21
Código Postal 850001
Ciudad

ASUNTO: concepto empleados de carrera con derecho a incentivos

El Decreto 1567 de 1998, «*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*», establece:

"***ARTÍCULO 29. Planes de Incentivos.*** *Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del* ***mejor empleado de la calidad*** *y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.*

ARTÍCULO 30. Tipos de Planes. *Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de* ***incentivos pecuniarios*** *y planes de* ***incentivos no pecuniarios.***

Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo.

ARTÍCULO 31. Planes de Incentivos Pecuniarios. *Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por* ***reconocimientos económicos*** *que se asignarán a los* ***mejores equipos de trabajo*** *de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.*

ARTÍCULO 32. Planes de Incentivos no Pecuniarios. *Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.*

En ese mismo sentido el Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", señala:

ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. *El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los* ***incentivos no pecuniarios*** *que se ofrecerán* ***al mejor empleado de carrera de la entidad,*** *a los mejores empleados de carrera de cada nivel*

jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo."

El empleado acreedor del incentivo deberá demostrar que a) cumple los requisitos para el cargo; b) posee las aptitudes y habilidades para su desempeño; c) no ha sido sancionado disciplinariamente en el último año; d) obtuvo una calificación sobresaliente en su última evaluación de desempeño y; e) el tiempo de servicios continuo en la entidad no es inferior a un año (en aplicación del numeral 1° del artículo 80 del Decreto 1227 de 2005).

Con relación a los empleados inscritos en carrera administrativo solo tendrán derecho a incentivos quienes hayan obtenido calificación sobresaliente en la última evaluación de desempeño, entendiéndose como evaluación de desempeño la comprendida entre el 1° de febrero y el 31 de enero del año siguiente

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, establece:

"ARTÍCULO 2.2.8.1.1 Definición. La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio."

De otra parte y como puede observarse la calificación del periodo de prueba es previo al ingreso e inscrito en carrera administrativo por tanto, a nuestro juicio, no se debe tener en cuenta para la calificación anual del desempeño

Cordialmente,

JOSE JAIME MONTAÑA MONTAÑA
Profesional Universitario Código 219 grado 02

UNITUR
Unir Destinos Viajes y Turismo

Paipa, 15 de mayo de 2023

Doctora
Aydee Soler
Secretaria General
Alcaldía de Yopal.

De acuerdo con lo solicitado adjunto cotización con destino a Boyacá, para septiembre de 2023, cotización realizada en base a grupos de 26 Personas para un TOTAL de 78.

BOYACÁ LEYVA Y PAIPA – 2 Noches en Paipa, 1 Noche en Villa de Leyva - Llegando a Boyacá



EL PLAN INCLUYE:

- 1 Noche de alojamiento en Villa de Leyva en el hotel Santa Viviana ó Similar
- 2 Noches de Alojamiento en Paipa en el Hotel el Lago similar
- 4 Desayunos
- 4 almuerzos
- 3 Cenas
- En Paipa Cena con Música en típica en Vivo – 1 Hora y media
- 1 Entrada al Centro de Hidroterapia en Paipa para relajarse y aprovechar los beneficios de las aguas termales. Un descanso renovador, incluye traslados
- Entrada a Piscina de Agua Termal
- Media hora de lancha en el Lago de Tota
- Taller de Arcilla en Ráquira
- Entrada al Museo El Fósil y Pozos azules
- Cuatrimoto en el Desierto - Recorrido de 1 hora por una pista en una finca privada, conocerán el único pozo rojo en Villa de Leyva y en épocas de poca lluvia también podrán recorrer dos pozos azul-verdosos. (2 Personas por Cuatrimoto)
- Servicio de guianza para los tours mencionados
- 3 Días de Seguro integral de viaje. Todos los impuestos en destino.
- Gira en el Barco la Libertad por el Lago sochagota – 1 Hora

LAN Avianca Copa Airlines SATENA EASYFLY

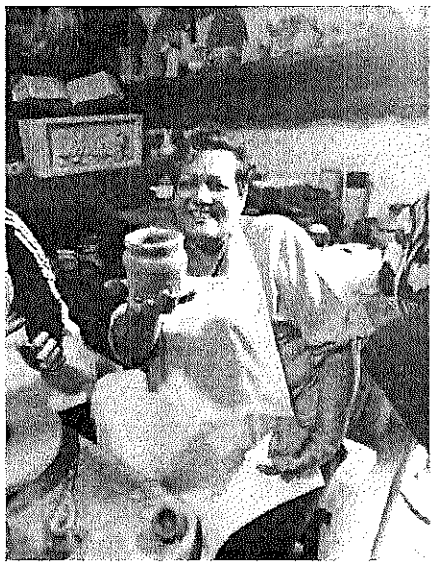
Calle 11 N. 28 725
CEL: 3202754904-3102116460

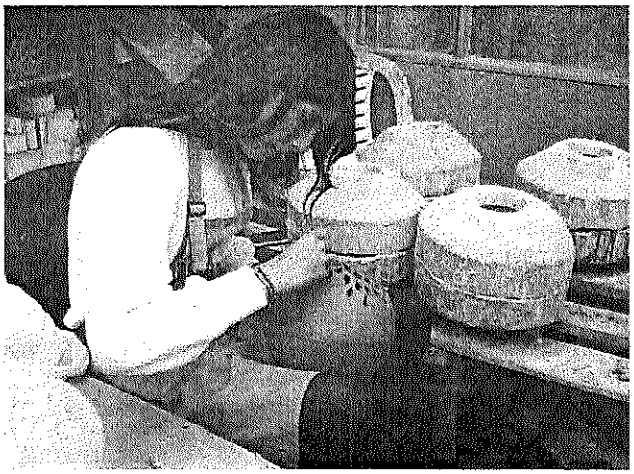
- Entrada al Pueblito Boyacense
- Transporte terrestre en BUS capacidad de 40 pasajeros
- Transporte en los recorridos

EL PLAN NO INCLUYE
- Alimentación no descrita

RUTA PROGRAMADA

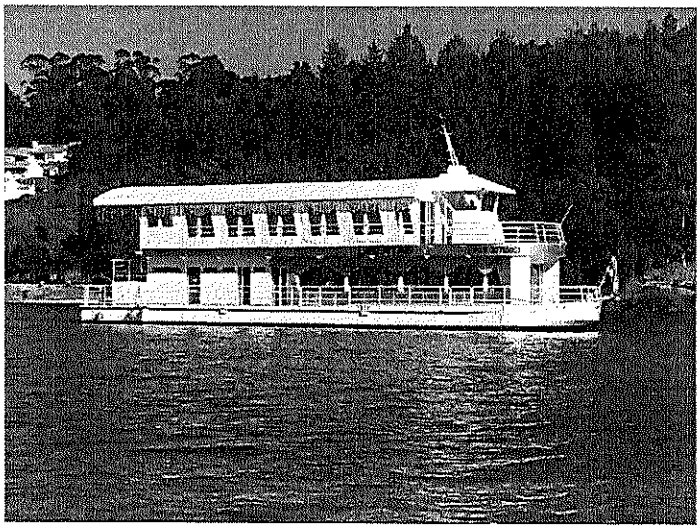
Día 1. Salida de Yopal en bus rumbo a la ciudad de Sogamoso donde desayunaremos y seguimos hasta la ciudad de Villa de Leyva al Hotel ofrecido, haremos el registro en Hotel, dejamos equipajes para comenzar con el City Tour por la zona histórica de Villa de Leyva, visitando el Museo El Fósil Este Museo se encuentra ubicado en la vereda Monquirá a 4 km de Villa de Leyva, está dirigido por los miembros de la junta de acción comunal de dicha vereda en el marco de inclusión de la comunidad en la actividad turística y cultural, fue fundado en el año 1977 por iniciativa de los campesinos de la región, debido que en el desarrollo de las labores agrícolas fuera descubierto un ejemplar de «Pliosaurio» que es el más completo encontrado hasta el momento y el único exhibido «in situ». En este museo también se pueden apreciar más de 500 piezas del patrimonio paleontológico de la región. Almuerzo en Villa de Leyva. A las 4:00p.m salida con destino a **Ráquira** con su arquitectura y arte típicos, famosa por la calidad y abundancia de sus artesanías. Taller de Arcilla con artesanos locales. Es un taller corto experimental en cerámica en vivo. donde podrás elaborar una pieza en arcilla cruda original, puedes preparar la arcilla, para vivir la experiencia del torno y modelar una matera o una olla de barro con forma zoomorfa o andromorfa combinando las técnicas ancestrales y modernas. Viviendo un momento como alfarero en Ráquira Boyacá, son cursos cortos y personalizados que nos ayudan a salir de la rutina y funcionan como terapia antiestrés. Tiempo para realizar compras. Regreso a Villa de Leyva. Cena en el Hotel.





Día 2. Villa de Leyva, Desayuno en el Hotel. Salida a las 9:00am. Cuatrimoto en el Desierto - Recorrido de 1 hora por una pista en una finca privada, conocerán el único pozo rojo en Villa de Leyva y en épocas de poca lluvia también podrán recorrer dos pozos azul- verdosos. A las 12:00m Almuerzo Típico en **Sutamarchán.** Salida en dirección al **Puente de Boyacá,** patrimonio cultural histórico de Colombia. Tiempo para conectarnos con la historia de la campaña libertadora por la independencia de la entonces Nueva Granada, hoy Colombia; contada por un guía experto de la región. A las 4:30 P.m. Gira

por el Lago Sochagota en el **Barco la Libertad**, para disfrutar de estos maravillosos paisajes a borde de este pequeño Crucero y desconectarse de la cotidianidad. Cena con Música en Vivo y Alojamiento.



Día 3. Paipa – Desayuno en el Hotel, luego haremos la Visita al **Pantano de Vargas** y el monumento a los 14 lanceros. Visita al Pueblito Boyacense "Representación de los Pueblitos más lindos de Boyacá". Almuerzo en Paipa. City tour por la ciudad. A las 4:00 P.m salida para disfrutar del **Ciclo termal** dirigido está compuesto por una serie de procedimientos guiados por profesionales de la salud, que ofrecen un tratamiento de calidad para la relajación y que está enfocado al turismo de alta calidad. El ciclo termal consiste en 2 horas dirigidas, que en su orden incluyen:

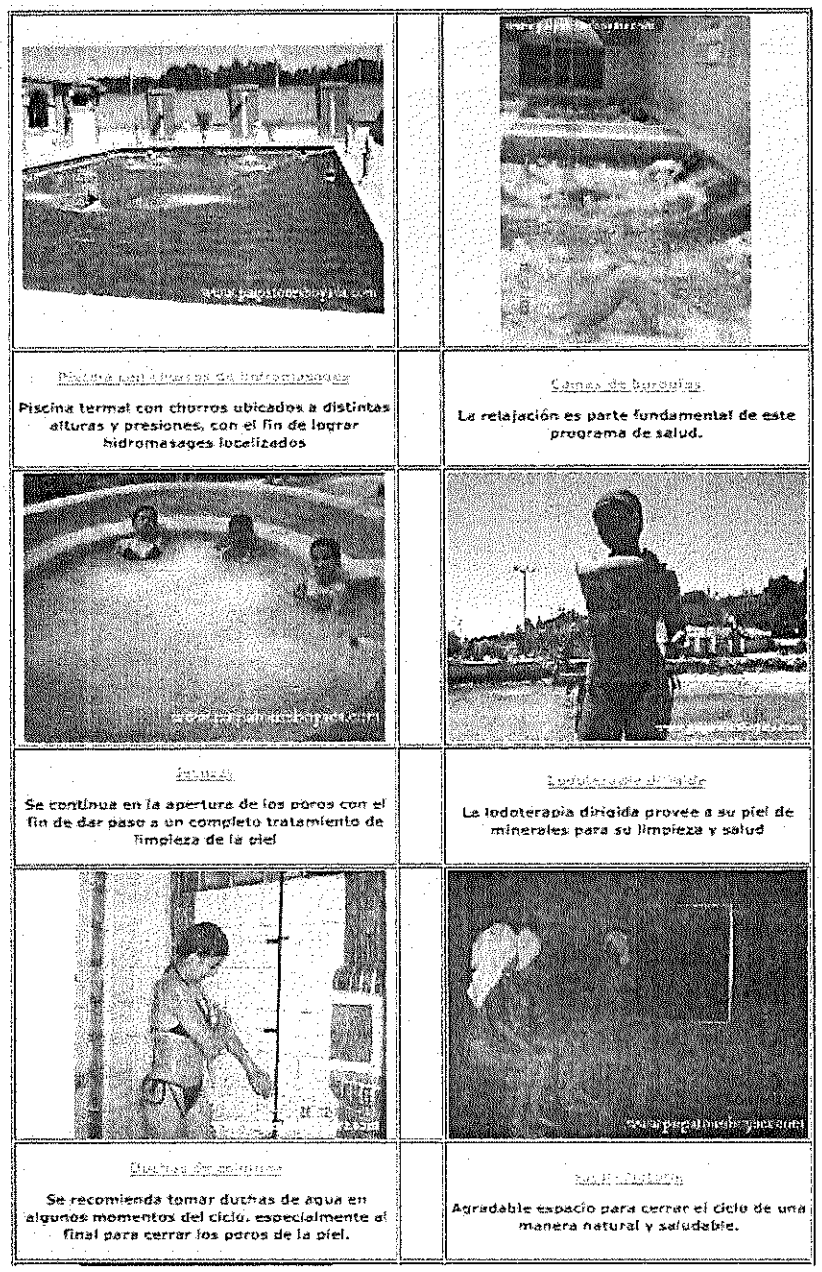
Piscina de hidromasaje: piscina dotada de diversos chorros, tanto altos como subacuáticos, con presiones para proporcionar un estimulante masaje en diferentes zonas del cuerpo
Cama de burbujas: son camas ergonómicas que poseen un sistema de presión de aire que forma burbujas, proporcionando un micro masaje en todo el cuerpo.
Jacuzzi: proporciona un hidromasaje fuerte y localizado, ayudando a la absorción de minerales que por la acción de los chorros y el peso del agua se disuelven facilitando su ingreso a la piel y a las vías respiratorias.
Sauna: el sauna de calor seco con aromas naturales, actúa favoreciendo la absorción y circulación de los elementos termominero-medicinales, además de eliminar toxinas, por la sudoración a través de la piel, retenidas en todo el cuerpo.
Auto aplicación de lodo: mediante la aplicación de lodo termal en todo el cuerpo, la piel recibe sus propiedades y beneficios, eliminando toxinas por acción de secado al aire libre y por el vapor del pozo azul, logrando la renovación de las células muertas de la piel.
Turco: el turco cuenta con un ambiente saturado de vapor de agua que impide el proceso de sudoración, dilatando poros, acentuando la absorción de elementos termo minero-medicinales, además estimula la respiración, la frecuencia cardiaca, el sistema nervioso y hormonal.

El Centro de hidroterapia tiene una capacidad de 16 Personas por entrada, las demás personas disfrutarán del Parque Acuático que cuenta con tres piscinas amplias de agua termo mineral: Panorámica, Olímpica. Traslado al Hotel para disfrutar de una cena amenizada con Música en vivo con un grupo de la región. Alojamiento.

UNITUR

Hoja Electrónica Viajes y Turismo

Carrera 33 No. 7-37 Local 3



Piscina con diversos hidromasajes

Piscina termal con chorros ubicados a distintas alturas y presiones, con el fin de lograr hidromasajes localizados

Cámara de burbujas

La relajación es parte fundamental de este programa de salud.

Exfoliación

Se continua en la apertura de los poros con el fin de dar paso a un completo tratamiento de limpieza de la piel

Exfoliación de lodo

La lodoterapia dirigida provee a su piel de minerales para su limpieza y salud

Duchas de relajación

Se recomienda tomar duchas de agua en algunos momentos del ciclo, especialmente al final para cerrar los poros de la piel.

Sala de descanso

Agradable espacio para cerrar el ciclo de una manera natural y saludable.

Día 4. Paipa desayuno en el Hotel; (salimos con equipaje de viaje) – de Visita saldremos hacia el municipio de Nobsa, pueblo típico de tejidos y prendas de lana. Breve parada en "Iza", famoso por sus postres. Continuamos nuestro viaje hacia el Lago de Tota, el lago más grande de Colombia, donde disfrutaremos de la adrenalina de un paseo en lancha por el Lago; (Almuerzo Típico con Trucha). Visita al mirador del Lago, Termina la actividad y regreso a Yopal.

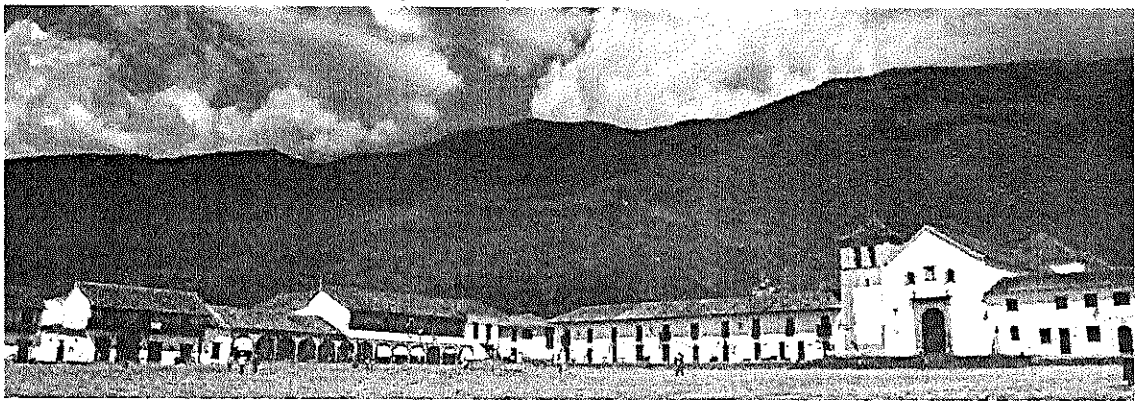
LAN Avianca Copa Airlines SATENA EASYFLY

UNITUR
Unir Destinos Viajes y Turismo

BAJA TEMPORADA / Valor por persona en Pesos	
COTIZACION PARA GRUPO EMPRESARIAL, "SE GARANTIZA CAMA POR PERSONA"	
CATEGORÍA DE HOTEL/ ACOMODACIÓN	TURISTA
DOBLE	$ 1.794.800

26	$ 1,794,800	12 al 15 Sep/23	A. DOBLE
26	$ 1,794,800	19 al 22 Sep/23	A. DOBLE
26	$ 1,794,800	26 al 29 Sep/23	A. DOBLE
78	**$ 139,994,400**		

Cotización realizada en base a grupos de 26 personas, cualquier cambio en el número de pasajeros representa verificación de la tarifa



Esperamos tener el gusto de atenderlos con la calidad que nos caracteriza.

Cordial Saludo,

Luis Carlos Benavides Rodríguez
Gerente

LAN Avianca Copa Airlines SATENA EASYFLY

Calle 11 N. 28 725
CEL: 3202754904-3102116460

CERTIFICACIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

1191.180

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que del total de servidores públicos en empleo de carrera administrativa vinculados a la Alcaldía Municipal de Yopal, DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) acreditaron nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral en firme, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2023.

MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA
Subsecretaria de Talento Humano

Elaboró: Alicia Polania Rodriguez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Dalia Luz Serrano Villar
Cargo: Profesional Universitario

Anexo: Listado de servidores públicos que acreditaron nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño periodo 1 de febrero de 2022 a 31 de enero de 2023.

YOPAL
CIUDAD SEGURA

TELEFONO CONMUTADOR (60 + 8) 6345913
Marque según corresponda: Dependencias Palacio Municipal opción 1, Sedes Externas opción 2
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL –CASANARE Código Postal 850001
www.yopal-casanare.gov.co Email: contactenos@yopal-casanare.gov.co

GCC
Certificado No
LAT - 0969

CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	NIVEL	EVALUACION
1116549342	ACHAGUA RODRIGUEZ	JESSICA VIVIANA	ASISTENCIAL	90,54
1118531284	AGUILAR ACEVEDO	NURY JOANA	ASISTENCIAL	100
24099433	ALBARRACIN SANCHEZ	NALDA MAGNOLIIA	ASISTENCIAL	91,5
1122236423	ALFONSO CAMACHO	EMILSE	ASISTENCIAL	95,23
23862409	ALFONSO CASTELLANOS	DEYSI YANETH	ASISTENCIAL	97,45
23724777	ALFONSO TOVAR	CARMENZA	ASISTENCIAL	99,62
47431883	ARIAZ PAEZ	MIRYAM INES	ASISTENCIAL	93,69
47428457	AVELLA CALDERON	JOHANNA MERCEDES	ASISTENCIAL	93,39
79614982	AVELLA VARGAS	HERNANDO	ASISTENCIAL	100
23582515	AYALA SALAMANCA	ROSA MARIA	ASISTENCIAL	90,9
40411860	BAEZ BARON	MARGARITA MARIA	ASISTENCIAL	100
1053585202	BARON	DIANA MARIA	ASISTENCIAL	97,09
9659652	BARRERA JIMENEZ	SERGIO	ASISTENCIAL	91,72
47433936	BELLO GALAN	MARIA BERTILDE	ASISTENCIAL	94,62
23740884	BELLO PIRAJON	ROSA OTILIA	ASISTENCIAL	91,75
52767309	BERMUDEZ LEON	MARIA JOSEFINA	ASISTENCIAL	98,3
47440450	BERNAL BORJA	JULIE PAULIN	ASISTENCIAL	92,75
38868217	BETANCOURT PAREJA	BEATRIZ	ASISTENCIAL	94,62
24143270	BOHORQUEZ	MARORA	ASISTENCIAL	99,19
1118556660	CABALLERO MORENO	BRENDA MARCELA	ASISTENCIAL	97
23423765	CALDERON GOMEZ	FLOR ELISA	ASISTENCIAL	94,21
1118563810	CAMACHO MALPICA	NAREN YOHN JAIRO	ASISTENCIAL	94,88
39949840	CAMPOS SANABRIA	PAOLA TATIANA	ASISTENCIAL	98,3
1005743714	CARDONA CARDENAS	REINALDO ANTONIO	ASISTENCIAL	91,5
24226731	CARVAJAL BASTILLA	MARLENY	ASISTENCIAL	98,82
47432685	CARVAJAL NIÑO	EVELIA	ASISTENCIAL	94,45
46374348	CASTILLO VARGAS	YAQUELIN AMANDA	ASISTENCIAL	92,75
46376065	CASTRO SANCHEZ	LILIANA DEL PILAR	ASISTENCIAL	91,55
52383935	CEDEÑO DELGADO	ANDREA	ASISTENCIAL	96,64
46379893	CHAPARRO	INIRIDA ACENETH	ASISTENCIAL	90,36
47439174	CHAPARRO RODRIGUEZ	DIANA SIRLEY	ASISTENCIAL	97,33
47430221	CORREA VARGAS	JANETH	ASISTENCIAL	98,5
47428352	CRISTANCHO RIVEROS	MARGARITA	ASISTENCIAL	94,45
68303738	CUTA CARDOZO	MARISOL	ASISTENCIAL	94,62
47431227	CUTA MELENDEZ	MARIA EUGENIA	ASISTENCIAL	98,69
1120574477	DIAZ ARBOLEDA	YANIRA	ASISTENCIAL	94,45
23740365	DIAZ CHAPARRO	ROSA HELENA	ASISTENCIAL	92,1
91268268	DURAN VILLAMIZAR	EDGAR MAURICIO	ASISTENCIAL	96,43
9432643	GALAN CHAPARRO	JOSE ARNULFO	ASISTENCIAL	95,3
79940840	GALINDO SANCHEZ	FREDDY ALEXANDER	ASISTENCIAL	100
74184955	GALLO AGUDELO	FABIO ALEXANDER	ASISTENCIAL	93,56
1118544299	GAMBOA JIMENEZ	LEIDY LUCERO	ASISTENCIAL	98,73
1118554299	GAVIRIA VERDUGO	BRAYAN ALEXIS	ASISTENCIAL	99,87
33480971	GOMEZ ALVAREZ	SIRLEY TATIANA	ASISTENCIAL	94,45
24226674	GOMEZ SANCHEZ	ALBA LILIA	ASISTENCIAL	99,96
1118538774	GUAYANES PEREZ	ALFANY	ASISTENCIAL	90,54

47430232	GUTIERREZ RINCON	ANA SILVIA	ASISTENCIAL	91,72
9659062	HERNANDEZ PEÑA	EPIMENIO	ASISTENCIAL	94,95
9654062	HERNANDEZ PEREZ	JOSE ORLANDO	ASISTENCIAL	92,47
9395204	HERNANDEZ SUAREZ	NESTOR LEONARDO	ASISTENCIAL	98,3
23676000	HOLGUIN CARDENAS	DORA DEL CARMEN	ASISTENCIAL	92,61
1052379700	INFANTE CAMARGO	JULIE XIMENA	ASISTENCIAL	95,8
28076774	JAIMES	NUBIA ESTELA	ASISTENCIAL	94,41
74859170	JIMENEZ VARGAS	CARLOS FAUNER	ASISTENCIAL	95,3
74301796	LEON PEREZ	ALEJANDRO	ASISTENCIAL	96
47439099	LINDARTE MOLINA	TAIDI JOHANA	ASISTENCIAL	95,75
30350963	LONDOÑO OCHOA	NELLY ALEYDA	ASISTENCIAL	98
47434963	MALDONADO GALAN	SHIRLEY	ASISTENCIAL	97,45
17526979	MARTINEZ	RIGOBERTO	ASISTENCIAL	99,57
9659704	MARTINEZ CASTAÑEDA	JUAN ARIEL	ASISTENCIAL	93,24
1124827351	MARTINEZ LANDINEZ	JUAN DAVID	ASISTENCIAL	94,45
74344776	MARTINEZ SALAMANCA	JOSE GERARDO	ASISTENCIAL	96,71
74811945	MEDINA TIBAY	JOSE RODRIGO	ASISTENCIAL	94,18
1032422346	MENDOZA SOSA	CARLOS EDVENSON	ASISTENCIAL	98,3
24144099	MOJICA RODRIGUEZ	SATURIA	ASISTENCIAL	99,88
46370352	MONTAÑEZ GUAQUETA	DIANA CONSUELO	ASISTENCIAL	94,05
46365302	MONTAÑO GARCIA	NELLY ALEXANDRA	ASISTENCIAL	90,87
1118541454	MORA BARRETO	JIMMY ALEXANDER	ASISTENCIAL	94,12
47436664	MORENO GOMEZ	ANA ORFILIA	ASISTENCIAL	94,45
33481939	MORENO LOMBANA	NELLY	ASISTENCIAL	95,49
47433173	MORENO NOA	MARIA NEILA	ASISTENCIAL	96,18
47430014	MORENO NOA	MARIA MERCY	ASISTENCIAL	96,65
1085284394	NARVAEZ GAMBOA	BRIGITE ELIZABETH	ASISTENCIAL	92,6
1118534884	NAVARRETE GONZALEZ	JAIME LEONARDO	ASISTENCIAL	98,3
1123861511	ORTIZ CARVAJAL	AURA LILIANA	ASISTENCIAL	93,99
1118538133	ORTIZ CARVAJAL	LIDA SOLBEY	ASISTENCIAL	91,86
47435391	ORTIZ VERGARA	ZULMA CONSUELO	ASISTENCIAL	96,6
1118556046	OVEJERO CRUZ	DELFINA	ASISTENCIAL	98,3
1118567823	OVEJERO CRUZ	ROSIRE	ASISTENCIAL	100
47429353	PEREZ ORTIZ	FREDESMINDA	ASISTENCIAL	98,43
46358138	PIRAGAUTA PIRAGAUTA	CLAUDIA CONSUELO	ASISTENCIAL	91,5
1006552790	PIRIACHI HOROPA	LAURA DANIELA	ASISTENCIAL	93,94
1118535929	PULIDO ACEVEDO	GLADYS GINNETH	ASISTENCIAL	100
1121855172	QUINTERO SUAREZ	CAMILO ANDRES	ASISTENCIAL	92,77
40389461	QUIÑONES MOLINA	DABEIBA	ASISTENCIAL	90,69
1118536943	RODRIGUEZ LANDAETA	YOCONDA IVONNE	ASISTENCIAL	95,75
46375897	RODRIGUEZ PATIÑO	EMILCE YANNETH	ASISTENCIAL	98,3
47431176	RODRIGUEZ RINCON	PATRICIA	ASISTENCIAL	95,41
47433969	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	OMAIRA	ASISTENCIAL	94,97
1092155466	RODRIGUEZ SUAREZ	DIANA MARCELA	ASISTENCIAL	99,66
7366724	ROMERO SUA	DIEGO	ASISTENCIAL	97,79
47427142	ROMERO TORRES	BELEN	ASISTENCIAL	97,65
9653931	ROSAS ROSAS	JOSE AVIGAIL	ASISTENCIAL	98,78

1118540273	RUBIANO DIAZ	SINDY SHIRLEY	ASISTENCIAL	98,3
23740506	SAENZ	ROSA HELENA	ASISTENCIAL	90,23
1121824643	SANCHEZ BARRAGAN	ANA BRICEIDA	ASISTENCIAL	93,2
1119668037	SEPULVEDA FORERO	NICOLE CAROLINA	ASISTENCIAL	98,3
1118542159	SOCHA	SANDRA	ASISTENCIAL	91,58
9529477	SOLER PEREZ	LUIS FRANCISCO	ASISTENCIAL	92,21
93371923	SUAREZ ARIAS	DONALDO	ASISTENCIAL	97
5698291	TIBADUIZA CORZO	REYMOL	ASISTENCIAL	95,3
1118575658	TIBOCHA CARVAJAL	ANGELA MARCELA	ASISTENCIAL	97
47420028	TORRES CUELLAR	KARENT FAISULI	ASISTENCIAL	94,39
28551554	TRIANA QUIROGA	LUZ YENNY	ASISTENCIAL	95,94
47435142	URREA	CLARA JIMENA	ASISTENCIAL	98,5
1118564088	VANEGAS LOPEZ	LEIDY YESSENIA	ASISTENCIAL	95,97
23827994	VEGA PIDIACHE	YENCY MABEL	ASISTENCIAL	97,13
46455651	VERDUGO	NUBIA ESPERANZA	ASISTENCIAL	94,41
47438086	VERGARA LAVERDE	MARTHA ERICA	ASISTENCIAL	95,25

CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	NIVEL	EVALUACION
23791975	ABRIL ABRIL	OLGA LUCIA	PROFESIONAL	97,02
46371590	ADAME SIAUCHO	NUBIA FARID	PROFESIONAL	96,15
52034798	AGUIRRE DAZA	SONIA HAYDDE	PROFESIONAL	94,98
41797952	AGUIRRE REYES	MARLENY	PROFESIONAL	91,64
24231542	ALFONSO AVILA	YANCI PAOLA	PROFESIONAL	99,32
46363087	ALVARADO BARRERA	MYRIAM JANNETHE	PROFESIONAL	98,81
7536000	ALVAREZ BELTRAN	HECTOR FABIO	PROFESIONAL	92,46
1118529497	ANZUETA VEGA	DEGNY YINETH	PROFESIONAL	96,26
23810854	BARRERA ACEVEDO	ANGELA PAOLA	PROFESIONAL	95,75
47429444	BARRERA CASTAÑEDA	ELIZABETH	PROFESIONAL	94,22
9431226	BARRERA REYES	EDIXON FABIAN	PROFESIONAL	99,42
65633364	BARRIOS GOMEZ	MARIA VICTORIA	PROFESIONAL	98
46381355	BAYONA NIÑO	AURA YESENIA	PROFESIONAL	98,05
47434719	BEDOYA INFANTE	ALIX ELIANA	PROFESIONAL	98
51952044	BEJARANO ARDILA	MARTHA CECILIA	PROFESIONAL	90,81
52782826	BELTRAN SANCHEZ	GISELLE AZALIA	PROFESIONAL	98,3
1118539930	BERNAL RINCÓN	JOHANA PAOLA	PROFESIONAL	99,42
53105630	BOJACA BETANCOURT	LAURA CAMILA GISELA	PROFESIONAL	97
40049251	BRAVO BENAVIDES	ALIX ANDREA	PROFESIONAL	95,82
46379848	CACERES GUTIERREZ	MAGDA ROCIO	PROFESIONAL	94,36
46454590	CHAPARRO DUCON	LUZ DEISY	PROFESIONAL	90,78
47434382	CHAPARRO NIÑO	LIBIA ANDREA	PROFESIONAL	97,96
74858854	CHAPARRO RODRIGUEZ	WILLIAM PLINIO	PROFESIONAL	97,45
1057590886	CHAPARRRO ROJAS	MIGUEL ANGEL VALENTIN	PROFESIONAL	98,03
47435802	CHILA MALPICA	EDNA MILETH	PROFESIONAL	97,97
1057586121	COMBARIZA FERNANDEZ	DANIEL FRANCISCO	PROFESIONAL	95,64
17344133	CUSME SARMIENTO	WILLIAM	PROFESIONAL	94,85
1118541754	DIAZ ACEVEDO	LUIS CARLOS	PROFESIONAL	97,96
91518259	DIAZ AMADO	JOHN JAIRO	PROFESIONAL	95,24
33369837	DUARTE CUERVO	JHOANA PATRICIA	PROFESIONAL	97,45
1052392122	DUEÑAS PALENCIA	JESUS DAVID	PROFESIONAL	95,03
68301078	FERNANDEZ GOMEZ	OFELIA	PROFESIONAL	92,6
1067844311	FORERO RUBIO	JAVIER ALEJANDRO	PROFESIONAL	95,03
1118533720	FUQUEN CUBILLOS	LISSETE YOCELIN	PROFESIONAL	98,04
52422089	GALLO GOMEZ	LINEY YAJAIRA	PROFESIONAL	95,51
47437812	GAMBOA JIMENEZ	MARY LUZ	PROFESIONAL	98,81
74814607	GAMBOA SASTOQUE	GERMAN ALFONSO	PROFESIONAL	93,2
52341195	GARCIA BENAVIDES	SANDRA IBETH	PROFESIONAL	90,63
52741229	GARCIA MENESES	YULY ANGELICA	PROFESIONAL	96,64
52491001	GARZON REYES	EDDY JOHANA	PROFESIONAL	95,75
1118536296	GIRON MALDONADO	SANDRA MILENA	PROFESIONAL	99,42
80019261	GOMEZ MORENO	HECTOR HERNANDO	PROFESIONAL	92,01
47439314	GONZALEZ ACEVEDO	LILIANA	PROFESIONAL	91,57
74861048	GONZALEZ AMADOR	NELSON LEONARDO	PROFESIONAL	99,43
33481712	GONZALEZ GOMEZ	MONICA LUCIA	PROFESIONAL	93,17
80763084	GONZALEZ PEREZ	CARLOS FERNANDO	PROFESIONAL	100

68287817	GUARIN NAVARRO	NINFA	PROFESIONAL	100
7184057	GUZMAN	FABIAN CAMILO	PROFESIONAL	94,69
65768016	JAIME RENGIFO	ERIKA ROMINA	PROFESIONAL	99,42
74857578	JIMENEZ PEREZ	LORENZO	PROFESIONAL	100
74181539	LEAL GALAN	WILBORB RICARDO	PROFESIONAL	92,12
79576003	LOPEZ GARCIA	JOSE FERNANDO	PROFESIONAL	98,3
51996514	LUCAS RUEDA	NUBIA ESPERANZA	PROFESIONAL	98,22
76309269	MARIÑO ORTIZ	EDWIN ALONSO	PROFESIONAL	100
53045945	MARTÍNEZ PALACIOS	YUDY LILIANA	PROFESIONAL	94,25
88031598	MENESES HERNANDEZ	CESAR RENE	PROFESIONAL	93,71
52340946	MOJICA TOSCANO	ROCIO	PROFESIONAL	92,31
35254305	MOLINA GUTIERREZ	ANDREA LILIANA	PROFESIONAL	94,9
74376904	MONROY NIÑO	JORGE ENRIQUE	PROFESIONAL	94,05
4281545	MORENO CAMACHO	NILSON BERNED	PROFESIONAL	93,2
52731167	MUÑOZ VARGAS	PILAR DEL ROCIO	PROFESIONAL	92,27
1049610733	OTALORA MOZO	MAGDA ELIZABETH	PROFESIONAL	95,75
7318966	PABON FORERO	RODRIGO	PROFESIONAL	97
88140121	PARADA SANTIAGO	CARLOS AUGUSTO	PROFESIONAL	93,84
33480082	PEREZ BELLO	FLOR YANETH	PROFESIONAL	100
74858772	PEREZ CABALLERO	CARLOS FELIPE	PROFESIONAL	92,72
7173863	PEREZ GONZALEZ	LUIS GABRIEL	PROFESIONAL	95,75
46375056	PEREZ GUTIERREZ	CLAUDIA ELIANA	PROFESIONAL	92,86
47433221	PEREZ PIDIACHI	PAOLA CAROLINA	PROFESIONAL	97,25
52425088	RAMIREZ ISSAZA	MARIA LUZ DIVIA	PROFESIONAL	96,01
1118534858	REYES ORTIZ	JENNY CAROLINA	PROFESIONAL	96,6
52413346	RODRIGUEZ ACOSTA	NANCY LIZETH	PROFESIONAL	100
1053779664	RODRIGUEZ HERRERA	DAMIAN ESTEBAN	PROFESIONAL	97,03
60326204	RODRIGUEZ PORRAS	YAIRA ENELDA	PROFESIONAL	96,17
1053604984	RONDON RUIZ	DAVID FERNANDO	PROFESIONAL	97,45
33367368	SANABRIA BUITRAGO	JENNY ESMERALDA	PROFESIONAL	96
64699308	SERRANO VILLAR	DALIA LUZ	PROFESIONAL	96
4192816	SUAREZ AVENDAÑO	JUAN GABRIEL	PROFESIONAL	93,6
46374507	SUAREZ PEREZ	NANCY ALEXANDRA	PROFESIONAL	100
63438612	SUAREZ VARGAS	MONICA ANDREA	PROFESIONAL	93,6
79671260	TORRES CHAPARRO	FREDY OSWALDO	PROFESIONAL	97
1118535633	TORRES HOLGUIN	CLAUDIA NATALY	PROFESIONAL	94,05
46372934	VARGAS LOPEZ	SANDRA ISABEL	PROFESIONAL	93,75
24228906	VARGAS RODRIGUEZ	CONSTANZA LILIANA	PROFESIONAL	99,23
49606875	VELASCO POSADA	MAIRA ESTHER	PROFESIONAL	96,65
1118541219	ZAMBRANO SOLER	MARCIA KATHERINE	PROFESIONAL	93,88
51903319	ZAMORA DIAZ	MARTHA MONICA	PROFESIONAL	94,4

CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	NIVEL	EVALUACION
9434395	ALVAREZ GALAN	ELKIN RICARDO	TECNICO	95,98
9590368	ARAQUE ARAQUE	RITO ANTONIO	TECNICO	93,6
1118562564	AVILA SALDARRIAGA	NAREN DAYARDANI	TECNICO	96,29
1118539105	BOTIA PEÑA	DIANA PATRICIA	TECNICO	94,88
1010198312	CARRION MORENO	DIEGO ANDRES	TECNICO	96,05
82394717	CASTRO GARZON	DIDIER	TECNICO	97,22
46457720	CELY MALAVER	YULY ALEXANDRA	TECNICO	93,6
1121884166	CLAROS CARDOZO	ANDERSON	TECNICO	95,77
1118543405	CRUZ NEGRO	MISAEL	TECNICO	94,28
74754575	DAZA CRISTANCHO	DUMAR ARLEY	TECNICO	94,45
1118544115	DUARTE AVENDAÑO	FABIAN ESTEBAN	TECNICO	98,11
23726321	ESPINEL CHAPARRO	MILITZA	TECNICO	97,45
1118545089	ESQUIVEL FORERO	LEIDY KARINE	TECNICO	96,94
7226062	ESTUPIÑAN RICAURTE	DANIEL	TECNICO	92,75
1115856786	FORERO CUBIDES	LINA MARÍA	TECNICO	99,42
33480713	GONZALEZ CELY	LINA MARIA	TECNICO	97
47433197	LAVERDE CARDENAS	MARIA SILVINA	TECNICO	97
1057576244	LEAL BONILLA	JAVIER ANDRES	TECNICO	97
47438648	LOPEZ AVELLA	RUBIELA	TECNICO	95,75
1120371491	MARIN DIAZ	RAMIRO ANDREY	TECNICO	93,25
74302752	MARIÑO CARO	RAMIRO ANTONIO	TECNICO	92,75
1118547298	MEDINA DIAZ	EINY XIOMARA	TECNICO	95,1
74814919	MEDINA DIAZ	JHON OSWALDO	TECNICO	97
7172581	MOJICA JIMENEZ	CARLOS ANDRES	TECNICO	92,75
46683237	MONROY AREVALO	DIANA YORLEY	TECNICO	95,56
1015512	MORENO BALVUENA	JUAN BAUTISTA	TECNICO	91,93
1118535019	MORENO CASTRO	JULLY ROCIO	TECNICO	97
1057186308	MOTAVITA PÈREZ	LEIDY CAROLINA	TECNICO	97
46672133	NIÑO SARMIENTO	CLAUDIA AMPARO	TECNICO	95,89
79312943	NUÑEZ SISTIVA	HENRY GUSTAVO	TECNICO	93,3
1018457343	ORTIZ MONTEALEGRE	CARMEN LORENA	TECNICO	96,78
12994566	PALECHOR RUIZ	ALAIN LIBARDO	TECNICO	94,72
9432491	PARRA CORTES	JORGE ORLANDO	TECNICO	92,75
23937207	PASTRANA PIDIACHE	ADIELA	TECNICO	97
52963468	PISCO RIOS	DIANA CATALINA	TECNICO	97,42
1022392341	PRIETO GARZON	BRAYAN FERTINEY	TECNICO	95,45
40444265	RICO ROJAS	ERIKA LILIANA	TECNICO	97
1118531912	RINCON VARGAS	NANCY JANETH	TECNICO	95,09
1118543934	ROBLES MENDOZA	WELSER DAVID	TECNICO	98,15
9656440	RODRIGUEZ GARCIA	HENRY	TECNICO	96,09
7219578	RUIZ RODRIGUEZ	INIRIDA ACENETH	TECNICO	92,75
79979402	SABOGAL PEÑA	WILSON GEOVANNY	TECNICO	98,47
1049612581	SANCHEZ CARO	WILSON FERNANDO	TECNICO	93,2
1118531016	SIERRA GRANADOS	JIMMY ROTH	TECNICO	94,62
20859816	SUAREZ VELOSA	SANDRA MARIA	TECNICO	93,79
1118557352	UMAÑA ORJUELA	ANGIE PAOLA	TECNICO	97,45

74080771	VEGA	JORGE ALEXANDER	TECNICO	92,75
1118545633	VEGA RICAURTE	GUSTAVO	TECNICO	92,75
1118556550	VIASUS SOSA	DANIEL FERNANDO	TECNICO	96,39

CERTIFICACIÓN

1191.478

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que de los DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) servidores públicos en empleo de carrera administrativa que acreditaron nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral en firme, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, se entregará el Incentivo No Pecuniario que consiste en un Programa de Turismo Social a SETENTA Y OCHO (78), los cuales fueron seleccionados de manera aleatoria a través de sorteo con balotas realizado de manera presencial en tres jornadas durante los días 26 y 27 de junio de 2023, siguiendo los Lineamientos Plan de Incentivos 2023.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (28) días del mes de junio de 2023.

MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA
Subsecretaria de Talento Humano

Elaboró: Alicia Polania Rodriguez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Dalja Luz Serrano Villar
Cargo: Profesional Universitario

Anexo: Listado de servidores públicos seleccionados de manera aleatoria a través de sorteo con balotas realizado de manera presencial en tres jornadas durante los días 26 y 27 de junio de 2023.

TELEFONO CONMUTADOR (60 + 8) 6345913
Marque según corresponda: Dependencias Palacio Municipal opción 1, Sedes Externas opción 2
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL –CASANARE Codigo Postal 850001
www.yopal-casanare.gov.co Email: contactenos@yopal-casanare.gov.co

COMUNICACIÓN OFICIAL

MUNICIPIO DE YOPAL

Servidores Públicos beneficiados del Incentivo No Pecuniario: Programa de turismo social.

La Comisión de Personal estipula que serán seleccionados un total de SETENTA Y OCHO (78) empleados con Evaluación de Desempeño Laboral en el nivel sobresaliente (conforme lo estipula el Acuerdo 617 de 2018), divididos así: 26 empleados del nivel PROFESIONAL, 26 empleados del nivel TÉCNICO, 26 empleados del nivel ASISTENCIAL..

PROFESIONALES					
ITEM	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ACEPTO	NO ACEPTO	FIRMA
1	7536000	Hector Fabio Alvira	X		
2	47479444	Elizabeth Barrero C	X		
3	4638355	Yaneth Forero	X		
4	47434719	Alix Eliana	X		VIRTUAL
5	16.464.590.	Luz D. Chaparro	X		
6	1.057-590.886	Miguel Angel Chaparro	X		
7	17344133	William Cosme S.	X		
8	91518254	John Jairo Diaz	X		
9	1069844811	Javier A. Forero	X		
10	52741229	Yuly Angelica Erazo	X		
11	47439314	Liliana Gonzalez	X		
12	80767084	Carlos F. Gonzalez	X		
13	1680287817	Nuria Guerra	X		
14	74.857.570	Lorenzo Jimenez	X		
15	74181539	Wilbarb Ricardo Leal	X		
16	35259305	Andrea L. Molina	X		
17	1049607333	Elizabeth Ortega	X		
18	88140121	Carlos Parada	X		VIRTUAL
19	52425088	Maria Luz Ramirez		X	VIRTUAL
20	1.118.531.858	Jenny Carolina Reyes	X		
21	1053779664	Ramon E Rodriguez	X		
22	33367368	Jenny Saavedra			
23	64.699.308	DALIA Luz SERRANO	X		
24	41928816	Juan Gabriel Suarez	X		VIRTUAL
25	63438612.	Monica Andrea Suarez	X		VIRTUAL
26	79671260	Fredy O. Torres Ch.	X		

RECUERDE:

- Los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberán manifestar por escrito antes de finalizar el sorteo, si lo aceptan o lo rechazan.
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito antes de finalizar el sorteo, que lo rechazan, se dará la oportunidad de participar a los servidores públicos de su mismo nivel (profesional, técnico o asistencial).
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito después de finalizar el sorteo, que lo rechazan, no se tendrá dar la oportunidad de realizar nuevo sorteo.
- Los servidores públicos que se vean beneficiados, no podrán ceder el derecho a otra persona.

- En caso de presentarse situaciones inesperadas o de caso fortuito en la fecha del disfrute del Programa de Turismo Social, para alguno de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberá presentar los soportes respectivos ante la Entidad.
- La Entidad otorgará un permiso especial a los servidores públicos ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta cinco (5) días hábiles remunerados.

27 1.1185412C9 Marca Zambrano Sofia Acepto Yopal.

COMUNICACIÓN OFICIAL

MUNICIPIO DE YOPAL

Servidores Públicos beneficiados del Incentivo No Pecuniario: Programa de turismo social.

La Comisión de Personal estipula que serán seleccionados un total de SETENTA Y OCHO (78) empleados con Evaluación de Desempeño Laboral en el nivel sobresaliente (conforme lo estipula el Acuerdo 617 de 2018), divididos así: 26 empleados del nivel PROFESIONAL, 26 empleados del nivel TÉCNICO, 26 empleados del nivel ASISTENCIAL..

(ASISTENCIALES) TECNICOS					
ITEM	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ACEPTO	NO ACEPTO	FIRMA
1	9590358	RITO ARANDA	X		
2	1118562564	Maria Avila	X		
3	1118539105	Dana Patricia Botia	x		
4	1020198317	Diego Andres Cortes	X		
5	1118744117	Fabian Duarte A	X		
6	23726321	Milita Espinel	X		
7	37480713	Lina M. Gonzalez	X		
8	1057576244	Javier Andres Leal B.	X		
9	47438648	Fabiola Lopez	X		
10	1120371491	Ramon A. Rondon D.	X		
11	30350963	Nelly Alexandra	X		
12	7197581	Carlos Monica	X		
13	46683.237	Diana Monroy A	X		VIRTUAL
14	1015517	Juan Bautista Moreno	X		VIRTUAL
15	1185350 19	Jully Rocio Munoz	X		
16	1057186308	Carolina Motavita	X		
17	46672133	Claudia A Nino	X		
18	9422491	Orlando Parra	X		
19	23937207	Adriana Restrepo	X		
20	52963468	Catalina Pisco	X		
21	1122923491	Brayan Arteta	X		
22	1118543934	Wilson David R	X		
23	79979402	Wilson Sabogal	X		
24	1049612581	Wilson F. Sanchez Cab	X		
25	1.118.531016	Jimmy Sura G	X		
26	1.118.557.352	Angie F. Vivenes B	X		
27					
28					
29					
30					

RECUERDE:

- Los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberán manifestar por escrito antes de finalizar el sorteo, si lo aceptan o lo rechazan.

- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito antes de finalizar el sorteo, que lo rechazan, se dará la oportunidad de participar a los servidores públicos de su mismo nivel (profesional, técnico o asistencial).
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito después de finalizar el sorteo, que lo rechazan, no se tendrá dar la oportunidad de realizar nuevo sorteo.
- Los servidores públicos que se vean beneficiados, no podrán ceder el derecho a otra persona.
- En caso de presentarse situaciones inesperadas o de caso fortuito en la fecha del disfrute del Programa de Turismo Social, para alguno de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberá presentar los soportes respectivos ante la Entidad.
- La Entidad otorgará un permiso especial a los servidores públicos ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta cinco (5) días hábiles remunerados.

COMUNICACIÓN OFICIAL

MUNICIPIO DE YOPAL

Servidores Públicos beneficiados del Incentivo No Pecuniario: Programa de turismo social.

La Comisión de Personal estipula que serán seleccionados un total de SETENTA Y OCHO (78) empleados con Evaluación de Desempeño Laboral en el nivel sobresaliente (conforme lo estipula el Acuerdo 617 de 2018), divididos así: 26 empleados del nivel PROFESIONAL, 26 empleados del nivel TÉCNICO, 26 empleados del nivel ASISTENCIAL..

(TECNICOS) ASISTENCIALES					
ITEM	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ACEPTO	NO ACEPTO	FIRMA
1	1118531284	Nury Joana Aguilar		X	
2	24099-433	Magnolia Albarracin	X		
3	23862409	Deisy Yineth Alfonso	X		
4		Margarita Baez	X		VIRTUAL
5	47440450	Jolle P. Bernal	X		
6		Rosa Bello	X		VIRTUAL
7	39949.840	Paola Tatiana Campos	X		
8	47432 [illegible]	Evelia Cervera	X		
9	46376.065	LILIANA DEL PILAR CASTRO	X		
10	52383935	Andrea Cedeño Delgado	X		
11	47.431.227	Maria Eugenia Cuta	X		
12	1120574477	Yanira Diaz Arboleda	X		
13	74859 1170	Porras Felipe Jose	X		
14	74301796	Alejandro Leon	X		
15	1074353911	Erika Ortiz Vera	X		
16	1006552790	Laura Daniela P.		X	Laura Pinzon
17		Alexis Pulido	X		VIRTUAL
18	1092155466	Diana M. Rodriguez	X		
19	7366724	DIEGO Ramos Sua	X		
20	74.477.147	Edison Ramos	X		
21	9163 931	[illegible]		X	
22	23710566	Rosa Hernandez	X		
23	1119668037	Nicole Sepulveda Fern	X		
24	1105756560	Angela Tibacha C.	X		
25	28551554	Yenny Cruna	X		VIRTUAL
26	47438142	Ximena Urrea		X	
27	1118564088	Leidy Vang	XX		
28	23527494	Yenny Vega		X	
29	46-455651	Nubia Verdugo	X		
30					

RECUERDE:

- Los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberán manifestar por escrito antes de finalizar el sorteo, si lo aceptan o lo rechazan.

- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito antes de finalizar el sorteo, que lo rechazan, se dará la oportunidad de participar a los servidores públicos de su mismo nivel (profesional, técnico o asistencial).
- Para el caso de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio y manifiesten por escrito después de finalizar el sorteo, que lo rechazan, no se tendrá dar la oportunidad de realizar nuevo sorteo.
- Los servidores públicos que se vean beneficiados, no podrán ceder el derecho a otra persona.
- En caso de presentarse situaciones inesperadas o de caso fortuito en la fecha del disfrute del Programa de Turismo Social, para alguno de los servidores públicos que ganen el derecho al beneficio, deberá presentar los soportes respectivos ante la Entidad.
- La Entidad otorgará un permiso especial a los servidores públicos ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta cinco (5) días hábiles remunerados.

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	73

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

REALIZACIÓN DE SORTEO PARA SELECCIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS BENEFICIADOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Fecha de la Reunión:			Hora de inicio	Hora de finalización
AÑO	MES	DÍA	AM [x]	AM [x]
2023	06	28	8 : 00 PM [ ]	9 : 00 PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN:
OFICINA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	Nelly Bermúdez Peña	Subsecretaria de talento humano	Subsecretaria de talento humano	x	
2.	Dalia Luz Serrano Villar	Profesional Universitario	Subsecretaria de talento humano	x	
3.	Alicia Polania Rodriguez	Profesional Contratado	Subsecretaria de talento humano	x	
4.	Linda Nataly Hernandez Zambrano	Pasante Estado Joven	Subsecretaria de talento humano	x	

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1	HUBERT ALEXIS MONTAÑEZ GALVIS	Jefe de oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión	x	
2	LUCY ANGELICA CARO CARO	Jefe de oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario	x	

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Realizar seguimiento a la actividad de selección de servidores públicos para Incentivos No Pecuniarios a través de sorteo con balotas.

ORDEN DEL DÍA

-Saludos

-Seguimiento a la actividad de selección de servidores públicos para Incentivos No Pecuniarios a través de sorteo con balotas.

-Despedida.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión y toma la palabra la Dra. Nelly, para agradecer a todos los participantes por la colaboración en la realización de la actividad, especialmente a los garantes de transparencia: el Dr. Hubert Montañez y la Dra. Lucy Caro.

Se considera importante dejar constancia que al inicio de las tres jornadas llevadas a cabo, la Dra. Nelly Bermudez da la bienvenida a los servidores públicos y a la vez les extiende las felicitaciones de parte de

la administración municipal en cabeza del Alcalde, por ser quienes obtuvieron calificación en nivel sobresaliente durante la vigencia 2022.

Seguidamente se procede a revisar que se haya dado cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Plan de Incentivos 2023, y se constata que:

- Se llevaron a cabo las tres jornadas de acuerdo a lo planificado: Para Profesionales el día 26 de junio de 2023 da inicio a partir de las 2:00 p.m., para Técnicos el día 27 de junio de 2023 a partir de las 10:00 a.m. y para Asistenciales también el 27 de junio de 2023 a partir de las 2:00 p.m. En cada jornada se da un margen de espera de 15 minutos para dar inicio a la actividad, y después de ese tiempo no se permitió el ingreso de personal ni presencial ni virtualmente.

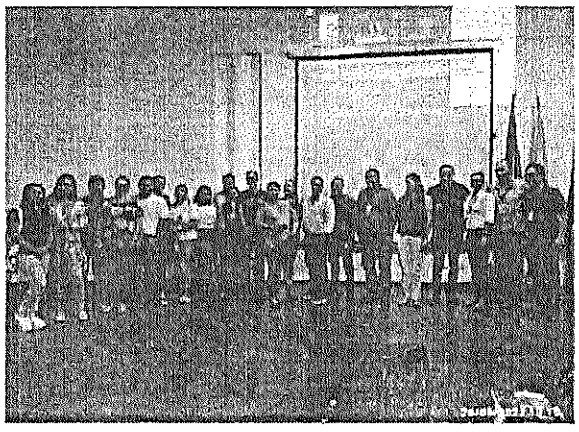
- Se cuenta con las planillas de asistencia para cada una de las tres jornadas, donde firmaron los servidores públicos que asistieron personalmente.

- Los servidores públicos convocados asistieron para participar personalmente, sin delegar en terceros. Se permitió asistencia de manera virtual solamente al personal que se encontraba en vacaciones, licencias o incapacidades, quienes escogieron entre los garantes, al que sacara la balota en su nombre.

- Para cada jornada se utilizaron la cantidad de balotas correspondientes exactamente al número total de servidores públicos asistentes (personal y virtual), así:
  Profesionales: (26 balotas rojas y 61 balotas blancas).
  Técnicos: 51 (26 balotas rojas y 25 balotas blancas).
  Asistenciales: 106 (26 balotas rojas y 80 balotas blancas).

- Se cuenta con las comunicaciones oficiales donde cada uno de los servidores públicos que ganaron el derecho al beneficio sacando la balota roja, firmaron si lo aceptaban o no lo aceptaban. En total se tienen 78 servidores públicos divididos así: 26 para nivel profesional, 26 nivel técnico y 26 nivel asistencial.

PROFESIONALES

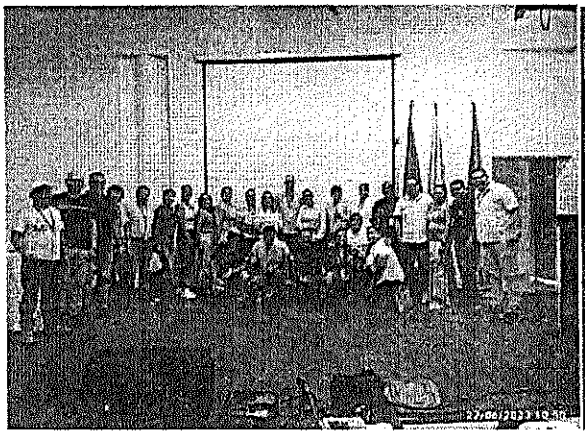


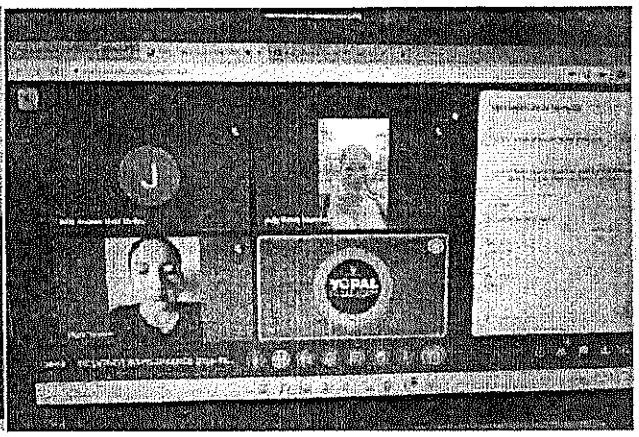
ACTA DE REUNIÓN

MUNICIPIO DE TOPAL

ACTA DE REUNIÓN No: 73

TECNICOS





ASISTENCIALES



III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	Nelly Bermúdez Peña	Nombre	Alicia Polania Rodriguez
Email	Nellybermudez30@gmail.com	Email	Lichapol@hotmail.com
Firma		Firma	
Nombre	Dalia Luz Serrano Villar	Nombre	Linda Nataly Hernandez Zambrano

ACTA DE REUNIÓN No. 73			
Email	dalia.serrano@hotmail.com	Email	linda.hernandez01@uptc.edu.co
Firma		Firma	
Nombre	Lucy Angelica Caro Caro	Nombre	Hubert Alexis Montañez Galvis
Email	lucyangelica8476@hotmail.com	Email	hubert.90@hotmail.com
		IV. ANEXOS	