La Unión Antioquia, 11 de marzo de 2026.

CUENTA DE COBRO No. 001

Artículo 3 del decreto reglamentario 522 de marzo 7 de 2003 de la Ley 788 de 2002, sobre compra de bienes y servicios a personas naturales no comerciantes inscritas en el régimen simplificado. Declaro bajo gravedad de juramento que no estoy obligado a facturar.

EL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA
NIT 890.981.995-0

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ			
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:	21.471.011 de Entrerríos Antioquia			
Nº CONVENIO O CONTRATO:	20260090PSSG			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 30.000.000).			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, sin superar la vigencia 2026.			
PERIODO A PAGAR:	DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026.			
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCÍA			
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	$ 3.000.000			
CUENTA:	**TIPO DE CUENTA**	Ahorros Bancolombia	**No.**	53776870842

Yo, el firmante, manifiesto bajo gravedad de juramento que en el soporte adjunto, he incluido como base de seguridad social el 40% de los ingresos de esta cuenta de cobro.

También certifico bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con el artículo 329 del E.T. los ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retención del Art. 383 ET. Decreto 099 de 2013.

LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ
CC: 21.471.011 de Entrerríos Antioquia
Celular 3146838982

INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

FECHA DEL INFORME	11 DE MARZO DE 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

CONTRATISTA: LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ
NÚMERO DE CEDULA: 21.471.011 de Entrerrios Antioquia

CONTRATO: 20260090PSSG

PERIODO DE ACTIVIDADES	01 DE FEBRERO DE 2026	AL	28 DE FEBRERO DE 2026

Descripción de le ejecución actual del contrato:

No.	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO
1	Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) conforme a la normatividad vigente.	Se realizaron los 6 Planes Institucionales correspondientes a la Oficina de Talento Humano para la vigencia 2026, donde se llevará a cabo los planes de acción de las diferentes áreas de la alcaldía. -Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. -Plan de Previsión de Recursos Humanos. -Plan de Capacitación. -Plan de Vacantes. -Plan de Bienestar e Incentivos -Plan Estratégico de Talento Humano.
2	Apoyar la elaboración y actualización del Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Institucional de Capacitación (PIC).	Pendiente por desarrollar la actividad.
3	Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de el Plan institucional de Archivos (PINAR), en lo relacionado con la gestión documental y las responsabilidades del talento humano.	Pendiente por desarrollar la actividad.

4	Brindar apoyo en la articulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI) con los procesos de la Alcaldía del Municipio de La Unión, especialmente en el fortalecimiento de competencias digitales.	Pendiente por desarrollar la actividad.
5	Apoyar en la implementación y seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información, desde el enfoque de cultura organizacional.	Pendiente por desarrollar la actividad.
6	Apoyar las acciones del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, orientadas a la sensibilización, capacitación y cumplimiento de lineamientos por parte de los servidores y contratistas.	Pendiente por desarrollar la actividad.
7	Realizar seguimiento a los indicadores de la dimensión de Talento Humano en el FURAG y demás herramientas de medición del MIPG.	Se solicitaron claves y contraseñas para el ingreso a FURAG para revisar información realizada por la Secretaria de Gobierno durante el 2026 y cargar con sus respectivas evidencias a la plataforma después del 3 de marzo del año en curso.
8	Apoyar la ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con las necesidades detectadas.	Pendiente por desarrollar la actividad.
9	Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos, conforme a los lineamientos del MIPG	. Pendiente por desarrollar actividad
10	Apoyar la medición y análisis del clima organizacional y la satisfacción laboral	Pendiente por desarrollar la actividad.

11	Apoyar la implementación y fortalecimiento del Código de Integridad y los valores del servicio público	Pendiente por desarrollar la actividad.
12	Apoyar la articulación del área de Talento Humano con las demás dimensiones del MIPG (Planeación, Gestión con Valores, Control Interno, Gestión del Conocimiento)	Pendiente por desarrollar la actividad.
	Apoyar en el ajuste y actualización o derogación de los actos administrativos de los diferentes comités, juntas o consejos a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Pendiente por desarrollar la actividad.
14	Apoyar en el diseño de un cronograma institucional de los comités a cargo de la secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Pendiente por desarrollar la actividad.
15	Apoyar en la conformación, capacitación y seguimiento de la comisión de personal	Pendiente por desarrollar la actividad.
16	Coadyuvar en el cargue de la información que se debe reportar en la plataforma del FURAG, así como la elaboración de estrategia que permita mejorar y aumentar la calificación de los indicadores relacionados con el índice de desempeño institucional.	A partir del 3 de marzo se abren la plataforma del Furag donde comenzaremos a cargar la información y subir todas las evidencias, asignar también a las diferentes dependencias que deben cargar su información.

Firma:

LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ
Contratista

Anexo1:

Plan de bienestar e incentivos laborales vigencia 2026

RESOLUCION xxx
Enero 28 del 2026

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DEL
MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2026

La Alcaldesa Municipal de La Unión Antioquia en uso de sus facultades legales y constitucionales, especialmente de las conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que, en concordancia con los Planes institucionales de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia, se contempla la gestión del Talento Humano como uno de los pilares que contribuye al cumplimiento de objetivos institucionales.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", en su artículo 16 literal c) establece como uno de los componentes del Sistema de Estímulos, los programas de bienestar social e incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que el artículo 19 del citado Decreto, establece que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en el mismo, están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

Que los programas de bienestar social deben estar orientados a crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.

Que en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", se establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en 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 citada ley.

Que para dar cumplimiento a lo establecido por la Función Pública en materia de MIPG se complemento y modifico el Plan institucional de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, para los funcionarios de la Alcaldía Municipal

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el nuevo Plan Institucional de bienestar laboral e incentivos de la Alcaldía de La Unión Antioquia vigencia 2026, el cual forma parte integral de la presente Resolución

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y evaluación de los Plan institucional de bienestar laboral y el de capacitación de la Alcaldía de La Unión Antioquia, estará a cargo de la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos en compañía del Profesional Universitario de "Talento Humano y su seguimiento estará a cargo del comité bienestar e incentivos laborales

ARTICULO CUARTO. Las actividades incluidas en los planes adoptados en la presente Resolución deberán ser divulgadas por la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, por medio de canales de comunicación que disponga la Administración Municipal, para tal fin.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
Alcaldesa

Revisó y aprobó DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA. Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Elaboró: JOHANA ARENAS QUIRAMA. Profesional Universitario
Responsable: DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA, Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES VIGENCIA 2026

INTRODUCCIÓN

El Plan institucional de bienestar laboral, estímulos e incentivos tiene como finalidad el fortalecimiento del talento humano, de manera que se contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios cumpliendo con los criterios estipulados en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015.

En articulación con lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto como el gran factor crítico de exito que facilita la gestión y logro de sus objetivos y resultados, se presenta el plan de Bienestar e incentivos para los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción incluyendo Secretarios de Despacho, provisionales, trabajadores oficiales, ubicados por el Municipio con recursos propios del Municipio

Toda administración requiere de una excelente gestión y el nivel de rendimiento depende precisamente del desarrollo de la gestión de los procesos que conlleva el factor humano, pues de este depende en gran medida la elaboración de un plan de bienestar laboral que abarque las distintas áreas da intervención para suplir las necesidades a identificar.

Se busca promover el desarrollo humano y la apropiación de competencias que favorezcan el desempeño laboral. Para ello el programa a implementar pro del bienestar laboral estará ligado al mejoramiento del clima organizacional, al buen rendimiento de los funcionarios y así poder generar un impacto en la producción institucional, las relaciones interpersonales y la felicidad. Este programa tiene como finalidad subir el nivel de vida de los funcionarios y el de sus familias, así como favorecer el nivel de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad

El objetivo de este plan es aportarle al ambiente laboral y poder brindar incentivos que motiven a los empleados a llevar sus funciones de la mejor manera, pues se ha comprobado que si hay un ambiente laboral favorable y se premia a los

trabajadores con incentivos y estímulos para significar la labor de los funcionarios, se pueden lograr mejores resultados en términos de calidad de vida un general, cultura, sentido de pertenencia y motivación, además se busca el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores de la administración Municipal mediante el cubrimiento de sus necesidades personales, también intenta fortalecer el desempeño laboral a favor de la gestión del talento humano y el fortalecimiento institucional.

El Plan estará enmarcado en programas de Bienestar, con sus líneas estratégicas Protección y Acceso a Servicios Sociales y Calidad de Vida laboral y el programa de incentivos el cual incluye incentivos pecuniarios y no pecuniarios acordados a sus necesidades e interés laborales y familiares contribuyendo así a tener cada día servidores felices, motivados y que demuestran sentido de pertenencia por la Administración Municipal

MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su implantación y compromiso con la misión y la visión

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".

Se plantea el bienestar social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar. De esta manera el concepto de bienestar social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como: salud, vivienda, educación, recreación, cultura y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el bienestar social laboral en los contextos organizacionales personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante procurarle la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para contribuir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas y necesidades

que se manifiestan mediante su interacción social, por ello, es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar.

Decreto 1083 de 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

- Promoción y prevención de la salud
- 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
- 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: Modificado por el Decreto 051 de 2018 "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. "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. "No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles".

Artículo 2.2.10.6. "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. "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 incluir los siguientes programas:

- Mejor el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y acelerar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo 3: "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. "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 2.2.10.9. "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

de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad".

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 Título.

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".

Ley 1952 de 2019. Artículo 37 establece derechos de todo servidor público especificamente los numerales 4 y 5 determinan

Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG: Partiendo de la premisa de que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados.

El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos.

La Función Pública definió políticas desde el Manual Operativo del Sistema de Gestion MIPG partiendo de una visión multidimensional de la gestión organizacional, por tanto, incluye una serie de dimensiones que agrupan a su vez políticas, practicas, herramientas e instrumentos con un propósito común, y que puestas en marcha de manera articulada e interconectada, permitirán que el modelo opere eficaz y eficientemente con atributos de calidad.

Guía de estímulos para los servidores públicos la cual establece lineamientos

vinculado, en las cual participaron 62 funcionarios, que equivale a un 66% del total de funcionarios.

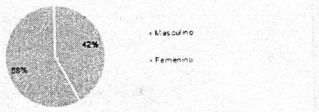
La encuesta se elaboro con el objetivo de producir, integrar y disponer de información estadística y estratégica para definir el Plan Institucional de Bienestar e incentivos laborales como:

Una encuesta dirigida a los servidores públicos que indaga sobre las percepciones en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño en las entidades en las cuales prestan sus servicios, como una aproximación para la medición del desarrollo institucional de la entidad.

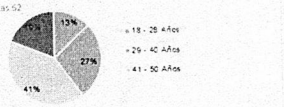
Esta encuesta se realiza a los servidores públicos de la Administración dividido en Nivel Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial, esto con el propósito de conocer las perspectivas de los distintos niveles jerárquicos de las entidades. La encuesta se realiza mediante diligenciamiento de un formulario electrónico Gmail, el cual fue compartido por vía grupo WhatsApp de "La Unión Somos Todos".

A continuación, se describen con detalle las preguntas que sirven de base para la formulación del plan con su respectiva gráfica de respuestas obtenidas

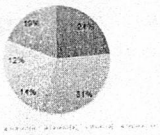
Género



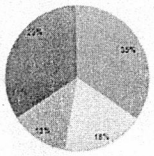
Rango de edad



Estado Civil



Hijos menores, custodios y/o discapacitados



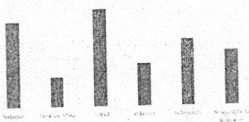
Rango de Edades hijos o demás



Cantidad de hijos o demás

¿Existen p





¿Tiene vivienda propia? (Si tiene crédito entiéndase como propia).



NIVEL PERSONAL

Objetivos Específicos

- Ofrecer un sistema de estímulos e incentivos que responda a las necesidades y expectativas de los servidores y su grupo familiar con el de mejorar su ambiente físico, emocional y cultural.
- Generar espacios de bienestar y desarrollo personal social encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor y sus familias propendiendo condiciones favorables de trabajo y reconocimiento a su buen desempeño.
- Fomentar una cultura organizacional en la entidad que denote sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.
- Promover dentro de las enticas modos, estilos y condiciones de vida saludables con el fin de reducir niveles de morbilidad y aumentar niveles de calidad de vida a nivel individual, como de su familia y comunidad.
- Contribuir en los procesos de adaptación al cambio organizacional, cultural, ambiental y resiliencia de los servidores a través del desarrollo de actividades y programas de fortalecimiento al servidor y los equipos de trabajo

BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar e Incentivos Laborales de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia en cumplimiento de los dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 compilado en el Decreto 1083 de 2015, todos los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción incluyendo a los gerentes públicos, provisionales, trabajadores oficiales y su grupo familiar, lo dispuesto en el art. 2.2.10.2 Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018, el cual dispone, para efectos de los programas de Bienestar, debe entenderse como familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor

PRESUPUESTO

Para la realización de los programas del Plan de Bienestar e Incentivos Laborales, se cuenta con un presupuesto asignado de CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)

RESPONSABLES

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos a través de la Profesional Universitaria en Talento Humano y SST, tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos Laborales del año 2026 está dirigido a todos los servidores de la entidad y se elaboró a partir de la identificación del diagnóstico de necesidades y expectativas que afectan el bienestar de los servidores. Lo anterior, alineado con el Plan Estratégico de Talento Humano 2026

El programa se enmarca en dos áreas estratégicas a saber:

- Bienestar: Contempla los programas de protección y acceso a servicios sociales y calidad de vida laboral.
- Incentivos: incluye los programas pecuniarios y no pecuniarios

BIENESTAR ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Con base en lo establecido en el en el 20 del Decreto 1567 el Área de Protección y Servicios Sociales, cada entidad debe estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los empleados y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación".

Dentro de esta área se desarrollarán las siguientes actividades:

- **Actividades deportivas**. Promover la actividad deportiva beneficiando a los servidores de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia, con apoyo técnico de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación en las siguientes disciplinas: Natación, Voleibol, Baloncesto y Tenis de mesa.
- **Espacios de diversión**. Realizar espacios de integración, ocio, esparcimiento, entretenimiento y diversión a los funcionarios. Caminatas ecológicas. Proporcionan espacios de vida saludable a los servidores, a través de salidas guiadas durante el año una vez al mes por diferentes senderos ecológicos.

Encuentro del Servidor y la Familia Municipal: Es un espacio que fomente la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica entre los servidores públicos y su grupo familiar.

- **Préstamos de Calamidad**. Es un préstamo que se brinda por el fin de contribuir a la solución de las situaciones calamidad y urgencias familiares que se presenten a los funcionarios y trabajadores oficiales, mediante préstamos sin tasa de interés, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 0042 del 03 de abril de 2017 y Resolución 01328 del 7 de julio de 2023.
- **Servicio de oferta, consulta de vivienda y mejoramiento de vivienda**. Dar a conocer a los funcionarios por medio de jornadas con la caja de compensación familiar, en la cual los funcionarios puedan exponer mejores opciones (en materia de tramites, intereses, entre otros) para adquirir vivienda, crédito, seguros, mejoramiento de vivienda y demás servicios prestados por la misma.
- **Pausas activas saludables**. Mejorar la salud física y mental de las personas así como su rendimiento y productividad.
- **Jornadas de acondicionamiento físico, clases de aeróbicos, yoga**. Es un espacio que ayuda aliviar el estrés, reducir los síntomas de ansiedad y reduce el riesgo de la depresión.
- **Actividades culturales**. Promover actividades culturales tales como actividades de manualidades, ferias gastronómicas, y tardes de cine donde se fortalezca la creatividad, identidad, confianza y respeto.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

El área de calidad de vida laboral es atendida en la Alcaldía del Municipio a través de programas que se ocupan de mejorar condiciones de la vida laboral de los empleados, y propician su bienestar y desarrollo personal, profesional y organizacional. Buscan impactar positivamente la productividad, las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia de los servidores con la entidad.

Dentro de este componente se desarrollarán las siguientes actividades

- **Integración navideña**. Con esta actividad se busca motivar a los servidores para vivir la época decembrina en familia.
- **Vestido y calzado de labor**. A través de este programa se administra el proceso de adquisición y entrega del vestido y calzado de labor de los servidores públicos que tienen derecho por norma o a razón de las funciones para el ejercicio de las mismas.
- **Día del servidor público**. A través de este programa se generan espacios

el 27 de junio de cada año para los reconocimientos de los servidores públicos, a través del desarrollo de actividades formativas y/o Culturales o recreativas en cumplimiento al Decreto 2665 de 2013.

- **Preparación de los servidores para el retiro laboral**. Desarrollo de talleres formativos cada semestre a los servidores de la Administración Municipal próximo a jubilarse, entregándoles elementos para afrontar el cambio económico, social y familiar, que implica el paso de la condición de empleado jubilado.
- **Póliza de empleados**. Brindar pólizas a los funcionarios con el fin de proteger posibles imprevistos generando tranquilidad de contar con un respaldo.
- **Jornadas de salud**. Fomentar hábitos saludables por medio de jornadas de tamizaje, salud visual, de prevención de enfermedades cardiovasculares

SALARIO EMOCIONAL

Con el salario emocional queremos que el servidor tenga más tiempo para él y su familia, que pueda celebrar, aprender, descansar, estar con los seres que más ama cuando más lo necesitan; que el servidor tenga un equilibrio entre su vida personal y laboral, que le permita vivir y disfrutar de los momentos más valiosos de la vida

- ✓ Disfruta un día libre antes de tu matrimonio
- ✓ Reconocimiento de dos (2) días adicionales a la licencia por luto para el primer grado de consanguinidad (Padres e hijos) y primero de afinidad (Cónyugue o compañero permanente)
- Reconocimiento de dos días al año, divididos uno en el primer semestre y otro en el segundo semestre del año
- ✓ Disfrutar de un día de descanso remunerado al funcionario que se

Reconocimiento por trabajo y participación en equipo

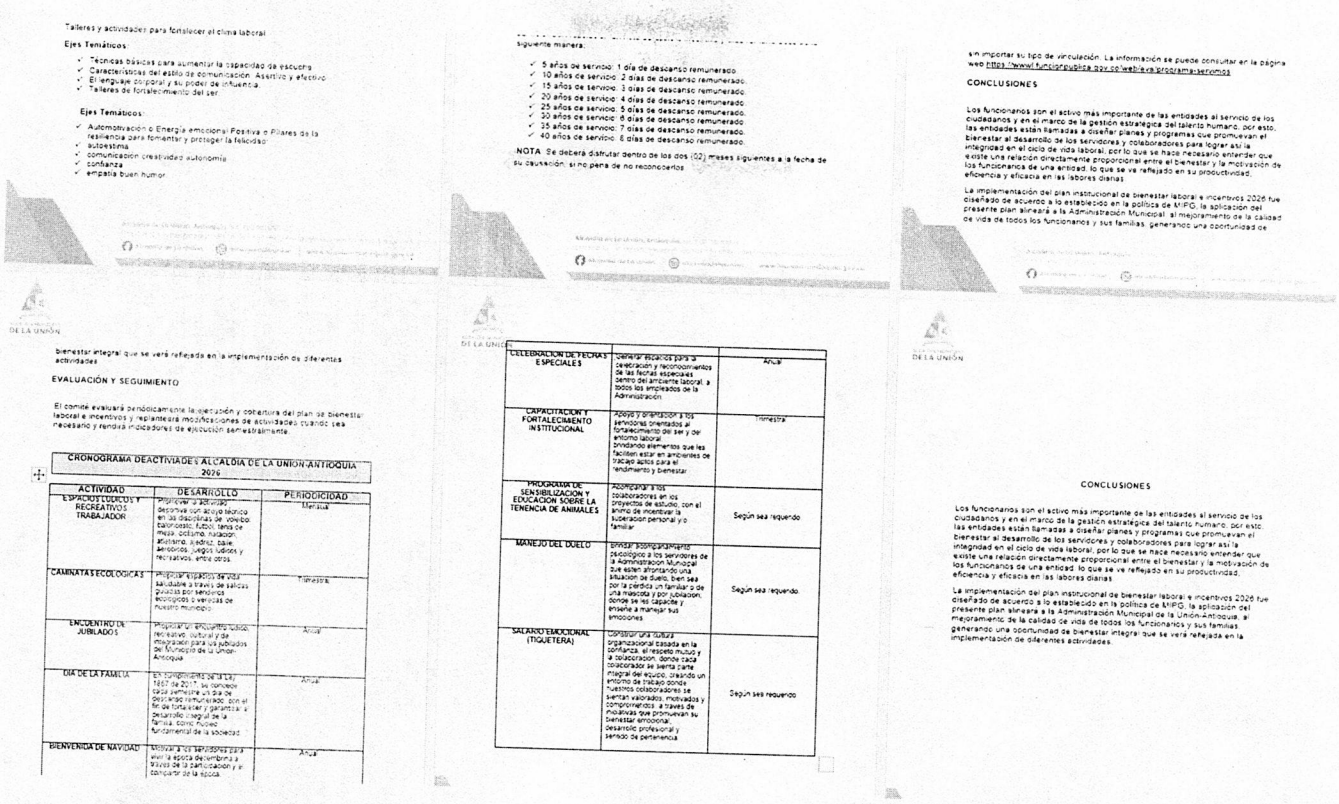
Realizar reconocimientos a las dependencias por el mejor trabajo en equipo, a través de actividades de participación

Exaltación por la labor realizada

Exaltar y reconocer la labor realizada por los servidores, conmemorando el día de la Alcaldesa, agente de tránsito, la secretaria, el conductor, el contador, el ingeniero, profesional SST, Archivista propiciando la participación de los mismos en espacios lúdicos, deportivos, culturales y de integración

Incentivos de turnos de descanso en fechas especiales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de



Talleres y actividades para fortalecer el clima laboral

Ejes Temáticos:

- Tecnicas básicas para aumentar la capacidad de escucha
- Caracteristicas del estilo de comunicación. Asertivo y efectivo
- El lenguaje corporal y su poder de influencia.
- Talleres de fortalecimiento del ser.

Ejes Temáticos:

- Automotivación o Energía emocional Positiva o Pilares de la resiliencia para fomentar y proteger la felicidad
- autoestima
- comunicación creatividad autonomía
- confianza
- empatía buen humor

siguiente manera:

- 5 años de servicio: 1 día de descanso remunerado.
- 10 años de servicio: 2 días de descanso remunerado.
- 15 años de servicio: 3 días de descanso remunerado.
- 20 años de servicio: 4 días de descanso remunerado.
- 25 años de servicio: 5 días de descanso remunerado.
- 30 años de servicio: 6 días de descanso remunerado.
- 35 años de servicio: 7 días de descanso remunerado.
- 40 años de servicio: 8 días de descanso remunerado.

NOTA: Se deberá disfrutar dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de su causación, si no pena de no reconocerlos

sin importar su tipo de vinculación. La información se puede consultar en la página web https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programas-servimos

CONCLUSIONES

Los funcionarios son el activo más importante de las entidades al servicio de los ciudadanos y en el marco de la gestión estratégica del talento humano, por esto, las entidades están llamadas a diseñar planes y programas que promuevan el bienestar al desarrollo de los servidores y colaboradores para lograr así la integridad en el ciclo de vida laboral, por lo que se hace necesario entender que existe una relación directamente proporcional entre el bienestar y la motivación de los funcionarios de una entidad, lo que se ve reflejado en su productividad, eficiencia y eficacia en las labores diarias.

La implementación del plan institucional de bienestar laboral e incentivos 2026 fue diseñado de acuerdo a lo establecido en la política de MIPG, la aplicación del presente plan alinearà a la Administración Municipal al mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios y sus familias, generando una oportunidad de

bienestar integral que se verá reflejada en la implementación de diferentes actividades

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El comité evaluará periódicamente la ejecución y cobertura del plan de bienestar laboral e incentivos y replanteará modificaciones de actividades cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ALCALDÍA DE LA UNIÓN ANTIOQUIA 2026

ACTIVIDAD	DESARROLLO	PERIODICIDAD
ESPACIOS LÚDICOS Y RECREATIVOS TRABAJADOR	Proporcionar a servidor deportiva con apoyo técnico en las disciplinas de voleibol baloncesto, fútbol, tenis de mesa, ciclismo, natación, atletismo, ajedrez, billar, dardos, juegos lúdicos y recreativos, entre otros.	Mensual
CAMINATAS ECOLOGICAS	Promover espacios de vida saludable a través de salidas guiadas por senderos ecológicos o veredas de nuestro municipio.	Trimestral
ENCUENTRO DE JUBILADOS	Organizar un encuentro lúdico, recreativo, cultural y de integración para los jubilados del Municipio de La Unión Antioquia	Anual
DIA DE LA FAMILIA	En cumplimiento de la Ley 1857 de 2017, se concede cada semestre un día de descanso remunerado, con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad	Anual
BIENVENIDA DE NAVIDAD	Motivar a los servidores para vivir la época decembrina a través de la participación y el compartir de la época.	Anual
CELEBRACION DE FECHAS ESPECIALES	Generar alcances para la celebración y reconocimientos de las fechas especiales dentro del ambiente laboral, a todos los empleados de la Administración	Anual
CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Apoyo y orientación a los servidores orientados al fortalecimiento del ser y del entorno laboral, brindando elementos que les faciliten estar en ambientes de trabajo aptos para el rendimiento y bienestar.	Trimestral
PROGRAMA DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION SOBRE LA TENENCIA DE ANIMALES	Acompañar a los colaboradores en los proyectos de estudio, con el animo de incentivar la kuberacion personal y/o familiar	Según sea requerido
MANEJO DEL DUELO	Brindar acompañamiento psicológico a los servidores de la Administracion Municipal que estan afrontando una situacion de duelo, bien sea por la perdida un familiar o de una mascota y por jubilacion, donde se les capacite y enseñe a manejar sus emociones	Según sea requerido
SALARIO EMOCIONAL (TIQUETERA)	Construir una cultura organizacional basada en la confianza, el respeto mutuo y la colaboracion, donde cada colaborador se sienta parte integral del equipo, creando un entorno de trabajo donde nuestros colaboradores se sientan valorados, motivados y comprometidos, a través de incentivos que promuevan su bienestar emocional, desarrollo profesional y sentido de pertenencia	Según sea requerido

CONCLUSIONES

Los funcionarios son el activo más importante de las entidades al servicio de los ciudadanos y en el marco de la gestión estratégica del talento humano, por esto, las entidades están llamadas a diseñar planes y programas que promuevan el bienestar al desarrollo de los servidores y colaboradores para lograr así la integridad en el ciclo de vida laboral, por lo que se hace necesario entender que existe una relación directamente proporcional entre el bienestar y la motivación de los funcionarios de una entidad, lo que se ve reflejado en su productividad, eficiencia y eficacia en las labores diarias.

La implementación del plan institucional de bienestar laboral e incentivos 2026 fue diseñado de acuerdo a lo establecido en la política de MIPG, la aplicación del presente plan alinearà a la Administración Municipal de la Unión-Antioquia, al mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios y sus familias, generando una oportunidad de bienestar integral que se verá reflejada en la implementación de diferentes actividades.

Anexo 2

Plan de previsión de recursos humanos de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia, para la vigencia 2026

RESOLUCION No: xx
25 de enero del 2026

Por la cual se adopta el plan de previsión de recursos humanos de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia, para la vigencia 2026

La Alcaldesa Municipal de La Unión Antioquia en uso de sus facultades legales y constitucionales, especialmente de las conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 17 de la ley 909 de 2004, señala que todas las unidades de personal a quienes hagan sus veces en los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de Recursos Humanos.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1° del Decreto 612 de 2018 dispone que las Entidades del Estado dentro del ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación deberán integrar los Planes Institucionales y Estratégicos

Que corresponde a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos elaborar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia, para la vigencia 2026, de acuerdo con la necesidad de la Administración Municipal.

Que, en virtud de los antecedentes expuesto, el Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos en conjunto con la Profesional Universitaria en Talento Humano, en uso de sus facultades legales y reglamentarias

RESUELVE

ARTICULO 1°. Adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia para la vigencia 2026, el cual se encuentra establecido en documento anexo que hace parte integral del presente acto administrativo

ARTICULO 2°. Publicar el documento del Plan de Previsión de Recursos Humanos en la página web de la entidad de acuerdo al artículo primero del Decreto 612 de 2018

ARTICULO 3°. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUE SE Y CUMPLA SE

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
ALCALDESA

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS
Alcaldía Municipio La Unión Antioquia
2026

POLITICA DE PLANEACION DEL TALENTO HUMANO

La planeación del Talento Humano no es una herramienta de gestión que actualmente se utiliza de forma generalizada e integral en el sector público en Colombia. Las acciones en este tenido se han limitado, esencialmente a los procesos de reestructuración de plantas de personal permanente, que en su mayoría han tenido objetivos fiscalistas y cabe señalar con un referente temporal de corto plazo coincidente con los periodos de gobierno del presidente, los locales o gobernadores.

Otras sobresalientes de la planeación en materia de gestión del talento humano son los planes de capacitación, bienestar social e incentivos que para gran parte de las entidades públicas (su diseño y ejecución ha obedecido a simple cumplimiento de mandatos legales y no a propuestas de una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al Estado.

A raíz de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del Talento Humano, siendo una de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004. Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas.

- La planeación y gestión integral del Talento Humano
- La racionalización del Talento Humano al servicio del Estado
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información

Esta política nacional es coincidente con las recomendaciones contenidas en la Carta Iberoamericana de la Función Pública la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en junio de 2003 y ratificada por la XIX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo referente a la planeación del Talento Humano señala los siguientes aspectos relevantes

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de personal a corto medio y largo plazo contrasta su nivel actual detectando con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias. La planificación debe constituirse en un reto dirigido entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación del talento humano resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal, capaces de ofrecer un tratamiento ágil y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, tramos de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación del talento humano, deberán tener presente:

- La racionalización de las efectivas cuantitativas y cualitativas disponibles
- La adaptación flexible de las tareas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno
- La carrera, distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias
- El seguimiento y actualización de sus previsiones
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación

GENERALIDADES

El Plan de Previsión de Recursos humanos es un instrumento de gestión de talento humano que permite conocer los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adecuar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

De conformidad con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto N°1083 de 2015, adicionado con el artículo 1° del Decreto 612 de 2018, el Plan de Previsión de Recursos Humanos debe integrarse al Plan de Acción, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

ALINEACION INSTITUCIONAL

DIMENSIÓN MIPG	DESCRIPCION DE RELACIÓN
POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	El Plan de Previsión de Recursos Humanos contribuye al proceso que se realiza con transparencia y que va a proveer personal integro que ha cumplido con los requisitos y perfiles de actuación para poder ser promovidos al interior de la entidad
Política de integridad	El Plan de Previsión de Recursos Humanos en cada integral de ocho pilares contribuye con el logro del objetivo trazado en el que se fortalece, desarrolla y promueve el talento humano de la Administración
Plan Estratégico de Talento Humano	

OBJETIVO

Establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar los empleos de la entidad, y desarrollar los procesos de provisión temporal de empleos vacantes de carrera administrativa

Objetivos Específicos

- Decreto 815 de 2018, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamento del sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"
- Ley 1932 de 2018, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto – Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"
- Lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
- Auto del Consejo de Estado del 5 de mayo de 2014
- Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la "Provisión de Empleos públicos mediante Encargo y Comisión para desarrollar empleos de Libre Nombramiento" expedido el 13 de agosto de 2019
- Decreto 0081 de 17 de mayo de 2023, "Por el cual se ajusta la planta de personal permanente de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia y se crea un (01) cargo de profesional universitario con perfil de trabajador social para la Comisaría de Familia"
- Acuerdo 017 de 2023, "Por el cual se ajusta la estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia y se establecen las funciones generales de sus dependencias

DETALLE DEL PLAN

Análisis de las necesidades de personal

Teniendo en cuenta que se está adelantando el proceso de formalización, dentro del cual se revisara la creación de planta de personal, las necesidades serán las que se definan en ese estudio técnico.

Sin embargo, respecto de la situación de los empleos de la planta de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia es preciso mencionar algunos hechos considerados relevantes en este proceso:

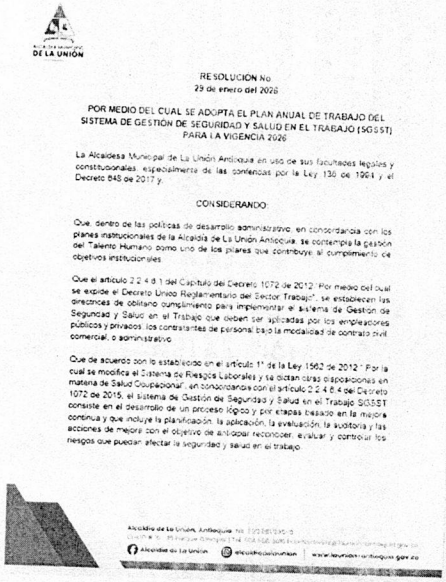
Análisis de la planta actual

PLANTA DE CARGOS DE LA UNION ANTIOQUIA

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

Anexo 3

Plan anual de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) para la vigencia 2026



RESOLUCIÓN No
29 de enero del 2026

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) PARA LA VIGENCIA 2026

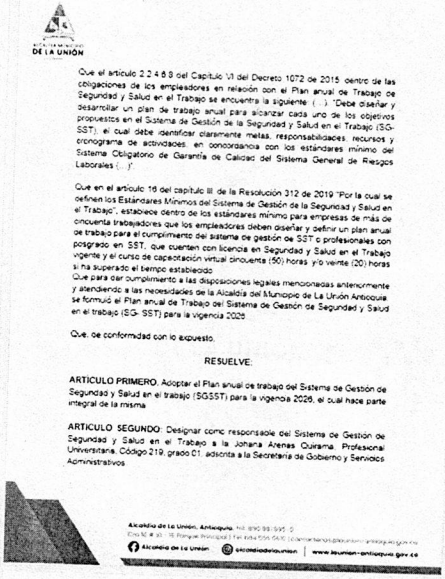
La Alcaldesa Municipal de La Unión Antioquia en uso de sus facultades legales y constitucionales, especialmente de las conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que, dentro de las políticas de desarrollo administrativo, en concordancia con los planes institucionales de la Alcaldía de La Unión Antioquia, se contempla la gestión del Talento Humano como uno de los pilares que contribuye al cumplimiento de objetivos institucionales

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Capítulo del Decreto 1072 de 2012 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", se establecen las directrices de obligano cumplimiento para implementar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser aplicadas por los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo la modalidad de contrato civil comercial, o administrativo

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012 " Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional", en concordancia con el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua y que incluye la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.



Que el artículo 2.2.4.6.8 del Capítulo VI del Decreto 1072 de 2015 dentro de las obligaciones de los empleadores en relación con el Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra la siguiente (. .). "Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimo del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales (. .)".

Que en el artículo 16 del capítulo III de la Resolución 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", establece dentro de los estándares mínimo para empresas de más de cincuenta trabajadores que los empleadores deben diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del sistema de gestión de SST o profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual cincuenta (50) horas y/o veinte (20) horas si ha superado el tiempo establecido

Que para dar cumplimiento a las disposiciones legales mencionadas anteriormente y atendiendo a las necesidades de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia se formuló el Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG- SST) para la vigencia 2026

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) para la vigencia 2026, el cual hace parte integral de la misma

ARTICULO SEGUNDO: Designar como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Johana Arenas Quirama. Profesional Universitaria, Código 219, grado 01 adscrita a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos

ARTICULO TERCERO: El Plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Alcaldía de La Unión Antioquia será ejecutado por la Secretaría Gobierno y Servicios Administrativos y su seguimiento estará a cargo del Comité de bienestar laboral

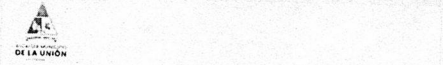
ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
Alcaldesa

Revisó y aprobó: DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA, Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos Elaboró: CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO, Alcaldesa
Responsable: DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA, Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos





DE LA UNIÓN

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Alcaldía La Unión Antioquia
2026

DE LA UNIÓN

DEFINICIONES

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

Acciones correctivas: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con su política (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar las causales de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de

DE LA UNIÓN

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Alcaldía La Unión Antioquia
2026

DE LA UNIÓN

DEFINICIONES

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

Acciones correctivas: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con su política (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar las causales de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de

DE LA UNIÓN

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN Y ALCANCE

Toda institución tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, y en tal sentido, el Humano representa un papel muy importante, pues son precisamente sus colaboradores los encargados de vigilar que los demás recursos sean utilizados adecuadamente, y por ende son los que generan el resultado de las operaciones.

El Trabajo es una actividad que el individuo desarrolla para satisfacer sus necesidades básicas y obtener unas condiciones de vida acordes con su dignidad humana y poder realizarse como persona, tanto física como intelectual y socialmente.

Para trabajar con eficiencia es necesario estar en buenas condiciones de salud, pero infortunadamente en muchas ocasiones, el trabajo contribuye a deteriorar la salud del individuo, debido a las condiciones inadecuadas en que se realiza; si se mejoran las condiciones de trabajo, se preservan las condiciones de salud lo que conlleva al bienestar del trabajador y a un aumento de producción a nivel empresarial.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores vinculado y contratistas de la Administración Municipal De La Unión-Antioquia, quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad Laboral.

De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud de los colaboradores sino sobre el medio ambiente y los activos de la entidad, sean estos materiales, equipos e instalaciones.

DE LA UNIÓN

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN Y ALCANCE

Toda institución tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, y en tal sentido, el Humano representa un papel muy importante, pues son precisamente sus colaboradores los encargados de vigilar que los demás recursos sean utilizados adecuadamente, y por ende son los que generan el resultado de las operaciones.

El Trabajo es una actividad que el individuo desarrolla para satisfacer sus necesidades básicas y obtener unas condiciones de vida acordes con su dignidad humana y poder realizarse como persona, tanto física como intelectual y socialmente.

Para trabajar con eficiencia es necesario estar en buenas condiciones de salud, pero infortunadamente en muchas ocasiones, el trabajo contribuye a deteriorar la salud del individuo, debido a las condiciones inadecuadas en que se realiza; si se mejoran las condiciones de trabajo, se preservan las condiciones de salud lo que conlleva al bienestar del trabajador y a un aumento de producción a nivel empresarial.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores vinculado y contratistas de la Administración Municipal De La Unión-Antioquia, quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad Laboral.

De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud de los colaboradores sino sobre el medio ambiente y los activos de la entidad, sean estos materiales, equipos e instalaciones.

DE LA UNIÓN

Auto reporté de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2).

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2).

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto reporté de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles

DE LA UNIÓN

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, A Artículo 2.2.4.6.2)

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los

DE LA UNIÓN

La Administración Municipal De la Unión-Antioquia, implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus colaboradores y el proceso productivo de conformidad con su responsabilidad moral y legal, sobre las condiciones de trabajo y salud de sus colaboradores vinculados y contratistas como motor del desarrollo económico y social.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de la Unión-Antioquia mediante un ejercicio administrativo incluye, transparente y participativo mediante acciones planificadas y concertadas, que permita un avance significativo en los siguientes ejes: Buen Gobierno y Seguridad Ciudadana, Educación, Cultura, Deporte y Recreación, Salud y Bienestar Social, Infraestructura y Vivienda, Sostenibilidad y Medio Ambiente, Tejido Social, Inclusión y Juventud, Desarrollo Rural, Emprendimiento y Turismo Sostenible de esta manera en la Administración Municipal "La Unión Somos Todos" buscamos un desarrollo que tiene en cuenta a la comunidad y respeto al medio ambiente para nuestras futuras generaciones.

VISIÓN

Como producto de los ejercicios participativos para la formulación del Plan de Desarrollo, la comunidad ha plasmado su deseo de largo plazo sintetizada así: "En el año 2036 La Unión será un municipio con oportunidades que brinda calidad de vida a sus habitantes, sostenible, de vocación tradicional y agrícola, con calidad en la infraestructura vial y de movilidad segura e incluyente".

organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1072 de 2015 Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2).

Accidente De Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se presuzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. [Ley 1562 de 2012, artículo 3]

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal, fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito), trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, lesiones severas de manc, tales como, aplastamiento, o quemaduras, lesiones severas de columna vertebral con comprornlso de médula espinal, lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento Continuo a través de los siguientes pasos

- ✓ **Planificar**: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar, y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer**: Implementación de las medidas planificadas.
- ✓ **Verificar**: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- ✓ **Actuar**: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2).

Descripción Sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de servidores públicos y contratistas, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10)

OBJETIVOS

Objetivo General

Implementar el plan de trabajo anual de la vigencia 2026 de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la adopción de estrategias y medidas que permitan identificar, evaluar y controlar los peligros y factores de riesgos presentes en los ambientes de trabajo. Así como la identificación de metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivos Específicos

- ✓ Realizar el diagnostico de las condiciones: análisis de puestos de trabajo; aplicación de batería de Riesgo psicosocial y de los demás factores de riesgo a través de la matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles con el adecuado apoyo de las áreas a través de una encuesta practica y definida.
- ✓ Prevenir la causa de accidentes laborales en cuanto a caídas por mismo nivel y manipulación de elementos corto punzantes en el personal de la empresa.
- ✓ Investigar los incidentes y accidentes de trabajo como los casos que se presenten por Enfermedad Laboral, con el apoyo y acompañamiento del Comité Pantario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Realizar las inspecciones sistemáticas de Seguridad con el acompañamiento del Comité Pantario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Brigada de emergencia.

Segundad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2)

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI, Artículo 2.2.4.6.2).

- ✓ Abortar a la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo a través de la identificación y evaluación de proveedores y contratistas en materia de SST.
- ✓ Elaborar y realizar el respectivo seguimiento a la gestión de cambios que afecten en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar el seguimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento del SG-SST para la presente vigencia.
- ✓ Desarrollar estrategias de Promoción de Hábitos y estilos de trabajo saludable.
- ✓ Fortalecer el seguimiento a las condiciones de salud conforme al perfil poblacional y a las condiciones presentes en los ambientes de trabajo.
- ✓ Capacitar a los destinarios del Sistemas en un marco de autocuidado y autoprotección en la ejecución de las actividades laborales.
- ✓ Contribuir con la mejora del estado de salud, segundad y calidad de vida de los servidores y contratistas de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia.
- ✓ Identificar los peligros, factores de riesgo, amenazas, evaluar y valorar los riesgos en el ambiente laboral.
- ✓ Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales promoción de salud a través de la gestión del riesgo.
- ✓ Consolidar la aplicación del Sistema de gestión de Segundad y Salud en el Trabajo, en concordancia con el plan de trabajo y los requisitos legales vigentes.
- ✓ Establecer y desarrollar las actividades de los programas de Higiene y Segundad Mediona preventiva y del trabajo.
- ✓ Vigilancia epidemiológica y prevención, preparación y resouesta ante emergencias.
- ✓ Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Segundad y Salud en el Trabajo SG-SST.

RECURSOS

Humano: Personal Externo (Proveedores, Visitantes) e Interno (Empleados y Contratistas)

Usuarios Internos: El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cobija a todos los colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes, para que puedan desempeñarse en un ambiente laboral sano y seguro.

Se debe contemplar la contratación de un profesional persona natural o jurídica, para atender lo contemplado en la Resolución 0312 de 2019 establece que, el diseño e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con Posgrado en SST, que cuenten con licencia en segundad y salud en el trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de las cincuenta (50) horas.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo; la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la A.R.L. COLMENA.

Físicos y Tecnológicos: Las instalaciones de la Administración Municipal de la Unión-Antioquia, en su mayoría tiene acceso a los equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan. Asimismo, la Alcaldía cuenta con espacios físicos para la capacitación del personal.

Financieros: Son los activos destinados a suplir los recursos necesarios para el cumplimiento de todo lo relacionado a la materialización y ejecución de lo planeado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Los recursos destinados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal, se utilizará para asegurar el bienestar integral de todos los empleados, en relación con su trabajo, y a proteger a la Alcaldía contra pérdidas

RESPONSABLES

La Alcaldesa, representante Legal de la Administración Municipal De la Unión-Antioquia, como el ordenador y ejecutor del gasto de funcionamiento y la Secretaria de Servicios Administrativos, como encargados del manejo y de la implementación de los Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES.

Dirección: (Representante Legal, responsable del SGSST y Secretarios de despacho)

- Controlar y evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en Administración Municipal De la Unión-Antioquia, así como garantizar su financiamiento.
- Destinar los recursos necesarios para el cumplimento de las actividades contempladas en el Plan de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los empleados y contratistas, así como del medio ambiente.
- Facilitar la participación de los empleados y contratistas, a las actividades enfocadas a la prevención y control de riesgos y enfermedades Laborales.
- Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales COLMENA, los accidentes de trabajo y enfermedades Laborales que se presenten.
- Conformar el Comité Pantario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Líderes de proceso: (responsable del SG-SST – COPASST)

- Favorecer el control de la accidentalidad, morbilidad y el ausentismo laboral así como liderar el control total de pérdidas sobre el medio ambiente, los materiales, la infraestructura física y tecnológica y sobre los clientes internos y externos de la Administración Municipal de la Unión-Antioquia.
- Servir como multiplicador en el conocimiento de los factores de riesgo, sus efectos, controles, protecciones y ser ejemplo en la aplicación de procedimientos y comportamientos seguros en el trabajo.
- Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.

Empleados y contratistas:

- Informarse sobre los factores de riesgo de su oficio y puesto de trabajo, los efectos derivados de la exposición y las medidas preventivas y de protección.
- Informar toda condición peligrosa y practica insegura, recomendando medidas de prevención y control para los factores de riesgo.
- Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Segundad y Salud en el Trabajo fomentadas por Administración Municipal De la Unión-Antioquia. En especial, en el comité pantano, las comsiones y programas de inspección que se asignen.

- Observar las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de los procedimientos seguros de operación, para su protección, la de sus compañeros y de Administración Municipal De la Unión-Antioquia en general.

Contratistas:

- Cumplir con las actividades del Programa según las exigencias y políticas de Administración Municipal De la Unión-Antioquia.
- Cumplir con las normas de Prevención y Segundad establecidas por el SG-SST.
- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del Sistema de Gestión Segundad y Salud en el Trabajo.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y dotar de ellos a sus colaboradores (contratistas.)

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

Dando cumplimento a la Resolución N.º 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63, La Administración Municipal De la Unión-Antioquia, elige cada dos años el comité, el cual contribuye al análisis de la causalidad de los riesgos laborales practica visitas periódicas a los centros de trabajo e inspecciona los ambientes máquinas, equipos y operaciones realizadas por los colaboradores en cada área o secretaria, con el propósito de identificar los factores de riesgo y proponer alternativas de control, investiga condiciones de riesgo y contingencias ATEL y ejerce seguimiento al desarrollo de las actividades del programa de Sistema de Gestión en Segundad y Salud en el Trabajo.
De igual manera, vigila el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la entidad de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios y sirve como organismo de coordinación entre Administración Municipal De la Unión-Antioquia, los empleados y los contratistas en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité de Convivencia Laboral:
Conformado como mecanismo para la protección de los colaboradores vinculados y contratistas de Administración Municipal De la Unión-Antioquia, de los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, el ambiente laboral y así prevenir los casos de acoso laboral

ACTIVIDADES
Para adelantar la construcción e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST-, Administración Municipal De la Unión-Antioquia requiere:

PLANEAR
RECURSOS (10%)
Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)

VERIFICAR
Verificación del SG-SST (5%)
ACTUAR
Mejoramiento (10%)

INDICADORES:
Proceso: Cumplir mínimo al 80% las actividades programadas

Cobertura: Dar cobertura al 100% de los trabajadores o elementos objeto del programa

Metas:

Proceso: Actividades Ejecutadas / Actividades Programadas
Cobertura: Personas y elementos abarcados / Personal y elementos programados
Para la vigencia 2026, el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- Inducción y Reinducción del SG-SST - Manual de Responsabilidades del SG-SST
- Socialización del manual de responsabilidades del SG-SST
- Revisión y actualización de matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos IPVR
- Evaluación de la matriz de requisitos legales y de otra índole.
- Reunión del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

- Seguimiento al reporte, investigación y socialización de incidentes y accidentes laborales
- Reunión del Comité de Convivencia Laboral.
- Seguimiento y socialización de casos de acoso laboral
- Presupuesto del SG-SST (cumplimiento, ejecución y seguimiento)
- Evaluación y reevaluación de proveedores socialización de desempeño de

GESTION DEL CAMBIO
GESTION DE LA SALUD (20%)
Condiciones de salud en el trabajo (9%)
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (6%)
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%) Medidas de prevención
y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

- Revisión por la dirección
- Rendición de Cuentas del SG-SST
- Planificación de Auditoría interna
- Auditoría interna y Externa - Informe de Auditoria del SG-SST

SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO

- Realización y Seguimiento de Exámenes médicos ocupacionales y periódicos
- Tamizaje Cardiovascular, Visual Audiometrías, Recomendaciones y restricciones médicos laborales
- Actualización del Diagnostico condiciones de salud
- Actualización del Profesiograma - Información al Médico de los perfiles de Cargos
- Seguimiento esquemas de vacunación
- Ejecución del Programa de Estilos de Vida Saludable.

- Apoyo y seguimiento de respuesta a los mismos
- Seguimiento a la gestión del cambio socialización de avance de gestion de los cambios al SG-SST.
- Construcción y cumplimiento del Plan de Mejoramiento del SG-SST de acuerdo a los hallazgos encontrados en la Auditoria del SG-SST
- Elaboración, seguimiento y socialización al programa de capacitaciones en SST.
- Seguimiento y apoyo de las actividades de Bienestar Laboral y de Talento Humano.
- Actualización del perfil sociodemográfico y psicolaboral

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN

PROPOSITO

El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unión-Antioquia, tiene como fin implementar estrategias que contribuyan a la mitigación de los riesgos a los que están expuestos los servidores, contratistas, personal de apoyo, estudiantes en práctica, a través del cumplimiento de la normatividad vigente: Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas.

Este plan estará conformado por un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, programas, planes, disposiciones legales, cuyo propósito será prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedad laboral y buscar el bienestar de los funcionarios, contratistas, personal de apoyo y estudiantes en práctica del Municipio de la Unión.

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

- Inspección planeada de elementos de emergencias (Botiquín de primeros auxilios, camillas, extintores portatiles contra incendios, detectores de humo)
- Inspección planeada de vehículos (motocicletas, vehículos tipo camioneta, maquinaria agricola y maquinaria amarilla)
- Inspección Planeada Locativa
- Inspección Planeada de EPP
- Seguimiento y sotealización de los resultados de las inspecciones (desviaciones encontradas)

FACTOR DE CONVIVENCIA, PSICOSOCIAL, ORDEN Y ASEO

- Socialización y aplicación de la bateria de riesgo psicosocial
- Intervención del riesgo psicosocial acorde a las recomendaciones brindadas despues de la valoración del riesgo psicosocial en la administración municipal

- Socialización de la Ley 1010 de 2006.
- Verificación de orden, aseo y limpieza en las instalaciones

POLITICAS

Le corresponde a la Alcaldía Municipio de La Unión Antioquia en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015 la adopción y cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud en el trabajo. Las Políticas a trabajar en la presente vigencia son:

1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Política de Prevención de Consumo y Abuso de Alcohol, Drogas ilicitas y tabaquismo.
3. Política de Seguridad vial.
4. Política de Prevención del Acoso Laboral.
5. Política para el Control de Emergencias.

RECURSOS

Humano: Personal Externo (Proveedores, Visitantes) e Interno (Empleados y Contratistas).

Usuarios Internos: El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cobija a todos los colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes, para que puedan desempeñarse en un ambiente laboral sano y seguro.
Se debe contemplar la contratación de un profesional persona natural o jurídica, para atender lo contemplado en la Resolución 0312 de 2019 establece que, el diseño e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con Postgrado en SST, que cuenten con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de las cincuenta (50) horas.
Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la ejecución de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la A.R.L. COLMENA.

Físicos y Tecnológicos: Las instalaciones de la Administración Municipal De la Unión-Antioquia, en su mayoría tiene acceso a los equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan. Asimismo, la Alcaldía cuenta con espacios físicos para la capacitación del personal.

RECURSOS FISICOS	DESCRIPCION ELEMENTOS REQUERIDOS
MOBILIARIO DE TRABAJO	Sillas Ergonómicas y puesto de trabajo ergonómico, contextualizar.
PREPARACION PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Botiquines, Se prevean los sustos Extintores, Se incendios Señalización de emergencias Camillas de emergencias
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Elementos de protección personal

INDICADORES

Los indicadores y metas para el plan anual de trabajo se encontrarán consolidados en el cronograma de desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

COMUNICACIÓN

Todas las actividades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo serán divulgadas a todos los funcionarios de la Administración Municipal de conformidad con el procedimiento de comunicación interna de la Alcaldía del Municipio de La Unión.

ETAPAS DE DESARROLLO

El plan de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2026, comprende las siguientes etapas:

- Evaluación y Diagnóstico: Evaluar la percepción del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2024, así como, de identificar las necesidades y oportunidades de mejora para la vigencia 2026.

- Diseño y formulación: Acorde a las necesidades y oportunidades de mejora detectadas, se formularán las actividades para el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo a implementar en la vigencia 2026.

- Seguimiento y Evaluación: Identificar el grado de satisfacción, la eficacia y participación de cada una de las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2026.

CRONOGRAMA

El plan de trabajo se elabora en cumplimiento del numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 que establece:

"Plan de Trabajo Anual en SST. Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales."

En cumplimiento de lo expuesto, la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia presenta el Plan de Trabajo en la matriz que se anexa al presente documento, que identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia. Es decir, que el indicador de evaluación será el número de actividades realizadas durante el año.

AUDITORIA INTERNA A1, SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Administración Municipal de la Unión-Antioquia realizara una auditoria interna al cumplimiento del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los 63 Estándares Mínimos según la Resolución 0312 de 2019. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

REVISION POR LA GERENCIA

El Representante legal de la Administración Municipal De La Unión-Antioquia, revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.
A continuación, se muestra el paralelazo de la constancia de la presentación de la autoevaluacion de los estandares mínimos correspondiente al año 2024 en la ARL para:

REQUERIMIENTOS NORMATIVOS

La Ley Colombiana se refiere y legisla de manera especifica la Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes Resoluciones y Decretos:

La Ley 9ª de 1 979, establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.

Resolución 2400 de 1 979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto 614 de 1 984, determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país.

Resolución 2013 de 1 986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.

Resolución 1016 de 1 989, Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.

Decreto Ley 1295 de 1 994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Resolución 652 de 2012, Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Ley 1562 de 2012, Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Ley 1616 de 2013, Por medio de la cual se expide la Ley de salud Mental y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). El Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, refiere la implementación de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el

Anexo 4
Plan anual de vacantes para la vigencia 2026

RESOLUCION No.
29 de enero del 2026

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES PARA LA VIGENCIA 2026

La Alcaldesa Municipal de La Unión Antioquia en uso de sus facultades legales y constitucionales, especialmente de las conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 15, literal b, las unidades de personal de las entidades a quienes se les aplica esta ley, deben elaborar un plan anual de vacantes.

Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, determinan el sistema de ingreso y ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC – mediante circular 0007 de 2021 de Lineamientos sobre el alcance de la Sentencia proferida por el consejo de estado – sala de lo contencioso administrativo, sección segunda, subsección b, el 20 de mayo de 2021, radicado 11001 – 03 – 15 -000-2012-00752-00, frente al procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales.

Que como parte de la estructura metodológica y conceptual se construyo el Plan anual de vacantes, el cual establece los antecedentes normativos conceptuales y metodológicos de gran para la vigencia 2026

Que resulta procedente adoptar el plan de vacantes de la Alcaldía de La Unión Antioquia

Que da conformidad con lo expuesto,

RESUELVE

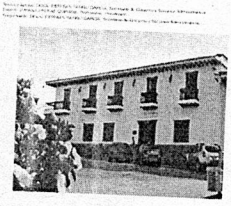
ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Plan anual de vacantes para la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia para la vigencia 2026, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. El presente plan será de obligatoria aplicación por los nombrados(s) y objeto de seguimiento por parte del Profesional de Control Interno

ARTICULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUE SE Y CUMPLA SE

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
ALCALDESA



PLAN ANUAL DE VACANTES ALCALDIA DE LA UNIÓN VIGENCIA 2026

METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

De esta manera, en este se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia que cuentan con asignación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Se tendrán las vacantes, los empleos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo, se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad

De este plan no hacen parte aquellos empleos que quedarán vacantes como consecuencia de retiro por pensión de jubilación o edad, así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Además, para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta el tipo de vacante

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales. aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.)

De conformidad con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento

de los fines del estado, diseñar y aplicar según sus funciones métodos y procedimientos de control interno de acuerdo con lo que disponga la Ley.

Además, la ley 909 de 2004 por el cual se expiden las normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dispone en el literal

f) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde "Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Es entonces como el numeral 2 literal b del artículo 15 de dicha norma señala que las unidades de personal de las entidades deberán elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública información que será autorizada para la Planeación de Recurso humano y la formulación de Políticas.

OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes vigencia 2026, tiene por objetivo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias de la Alcaldía del Municipio de La Unión cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones y objetivos que comprenda la provisión de los empleos en su diferente naturaleza Libre nombramiento se remoción, Carrera Administrativa, a través de los procedimientos establecidos en el marco normativo y atendiendo los principios de la función pública convocatorias y la previsión transitoria contenidas y la normatividad vigente lo anterior para el logro de los objetivos y las metas de la Administración Municipal

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Actualizar de forma permanente la información relacionada con los empleos en vacancia definitiva, por niveles, código, grado, denominación, perfil funciones, competencias y requisitos.
- Establecer las necesidades de la planta de personal de la Alcaldía de La Unión Antioquia para garantizar el cumplimiento de su misión y sus funciones.
- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, de acuerdo con el número de cargos que son objeto de provisión y con los perfiles establecidos en el actual manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la entidad

MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 2004. *Literal b), artículo 15*, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal que prescribe "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".

Decreto 1083 de 2015. *Artículo 2.2.5.3.1* Provisión de las vacantes definitivas. Las vacantes definitivas en empleos que sean nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán con carácter provisional o en ascenso, con las personas que hayan sido reconocidas mediante el sistema de mérito de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo del nombramiento provisional en los términos señalados en la ley dimensión gestión estratégica del talento humano plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos el marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan

MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 2004. *Literal b), artículo 15*, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal que prescribe "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".

Decreto 1083 de 2015. *Artículo 2.2.5.3.1* Provisión de las vacantes definitivas. Las vacantes definitivas en empleos que sean nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán con carácter provisional o en ascenso, con las personas que hayan sido reconocidas mediante el sistema de mérito de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo del nombramiento provisional en los términos señalados en la ley dimensión gestión estratégica del talento humano plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos el marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

gran importancia". En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar exclusivamente estas labores. A continuación, se resaltan los principales aspectos incorporados por la norma en ese tenor:

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano de Estado.

El artículo 17 ha como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal a hacer y cada la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano que tenga el siguiente contenido mínimo:

1) Cálculo de los empleos necesarios de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

2) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

3) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para institucionalizar y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa

El artículo 16 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita

la formulación de políticas para garantizar la planificación el desarrollo y la gestión de la Función Pública

- Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes"
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Por último el Decreto 612 de 2018 señala que "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos".

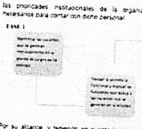
Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente procedemos a elaborar el Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos para el presente año, como un instrumento de planificación y toma de prevision del personal que requiere la entidad

Decreto 0051 de 17 de mayo de 2023 "Por el cual se ajusta la planta de personal permanente de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia y se crea un (01) cargo de profesional Universitario con perfil de trabajador social para la Comisaría de familia"

Acuerdo 017 de 2023 "Por el cual se ajusta la estructura organica de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia y se establecen las funciones generales de sus dependencias"

METODOLOGIA
La prevision del recurso humano es una función compuesta en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad publica requiere a partir del análisis de

las prioridades institucionales de la organización, hasta los mecanismos necesarios para contar con dicho personal



Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: Planeación – ejecución de acciones – seguimiento – evaluación, este plan se constituye en un insumo básico para el diseño de plan de vacantes de la entidad; la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

ANALISIS DE PLANTA ACTUAL

La planta de personal de la Alcaldía de La Unión Antioquia fue establecida por Decreto 0051 de 17 de mayo de 2023 y Acuerdo 017 de 2023 y esta conformada por un total de 35 de los empleos de los nueves directivo, profesional, técnico y asistencial, los cuales estan distribuidos de la siguiente manera

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

NIVEL	ENCARGO	PROPIEDAD	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL/ NIVEL
PROFESIONAL	0	0	8	3	11
TECNICO	0	2	14	0	16
ASISTENCIAL	0	1	18	0	20
TOTAL EMPLEOS	0	10	40	4	53

EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

NIVEL	ENCARGO	PROPIEDAD	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL/ NIVEL
DIRECTIVO	1	0	0	0	1
PROFESIONAL	0	1	0	0	1
TECNICO	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL	1	10	0	0	10
TOTAL EMPLEOS	1	11	0	0	12

EMPLEOS DE PERIODO

NIVEL	ENCARGO	PROPIEDAD	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL/ NIVEL
PROFESIONAL	0	1	0	0	1

EMPLEOS DE ELECCION POPULAR

NIVEL	ENCARGO	PROPIEDAD	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL/ NIVEL
DIRECTIVO	0	1	0	0	1

Analizando los vacantes que se reportan, se evidencia que la planta permanente se encuentra conformada por un total de 66 empleos distribuidos por nivel jerárquico así:

- Nivel Directivo: 9
- Nivel Profesional: 13
- Nivel Técnico: 16
- Nivel Asistencial: 28

VACANTES PLANTA DE CARGOS

A continuación, se señalan las vacantes de la planta permanente discriminadas por cada nivel jerárquico, según su naturaleza con información complementaria como el (los) empleo a la que corresponde, la denominación, código y grado

VACANTES LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION					
NIVEL	DEPENDENCIA	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
Asistencial	Despacho de la Alcaldesa	Secretaria Ejecutiva del Despacho de la Alcaldesa	438	56	1

Respecto a las vacantes de carrera administrativa se evidencian las siguientes vacantes

VACANTES CARRERA ADMINISTRATIVA					
NIVEL	DEPENDENCIA	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
Profesional	Secretaria de Agricultura, Medio Ambiente y Turismo	Profesional Universitario (Agropecuario)	219	01	1
Profesional	Secretaria de Infraestructura Física	Profesional Universitario (Infraestructura)	219	01	1
Profesional	Secretaria de Agricultura, Medio Ambiente y Turismo	Profesional Universitario (Ambiental)	219	01	1

VACANTES LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION					
NIVEL	DEPENDENCIA	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
Auxiliar Administrativo	Despacho de la Alcaldesa	Secretaria Ejecutiva del Despacho de la Alcaldesa	425	03	1

De acuerdo con la información de las vacantes al 31 de diciembre de 2025, la planta de empleos tiene 9 empleos de Nivel Directivo, seguido de 13 del Nivel Profesional, 16 del Nivel Tecnico y 28 del Nivel Asistencial

METODOLOGIA DE LA PROVISION

La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, en cumplimiento de las leyes y derechos de carrera administrativa lleva a cabo el permanente de los empleos vacantes de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia, a la luz de lo señalado en la Ley 909 de 2004

Los empleos vacantes pueden ser provistos de forma definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional/ad. Y en los casos que corresponda se hara mediante nombramiento ordinario. Las condiciones varían. De acuerdo con la naturaleza del cargo de la Alcaldía del Municipio de La Unión Antioquia realizara la provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la siguiente forma.

Vacantes de empleo de Libre Nombramiento y Remoción. Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos

Vacantes de empleo de periodo fijo. Se realizará la provisión de los empleos de periodo fijo de acuerdo a la normatividad vigente

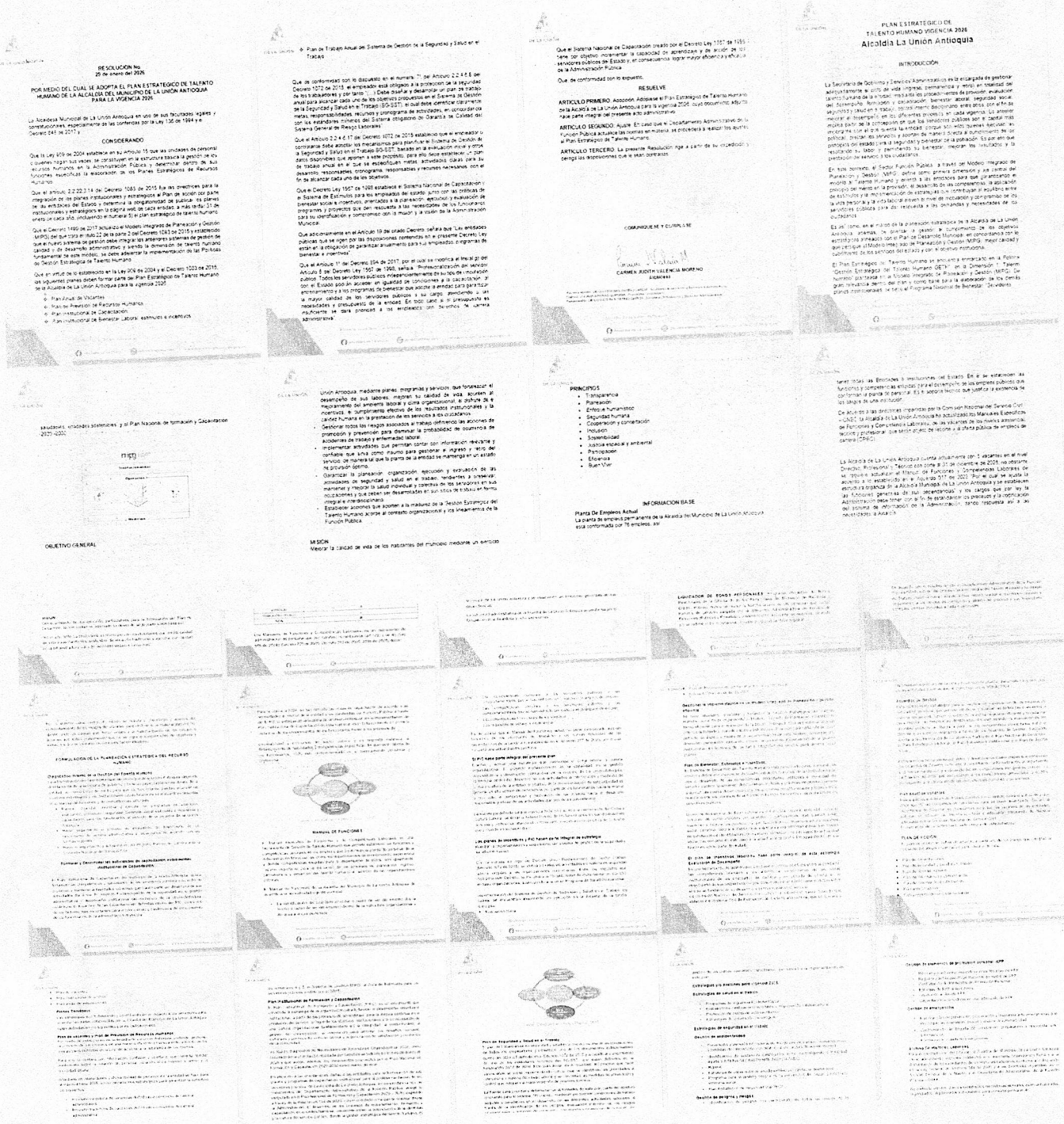
Determinación de la viabilidad presupuestal
La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos y la Secretaria de Hacienda efectuan anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad con el propósito de consolidar el anteproyecto de presupuesto, garantizando la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la entidad

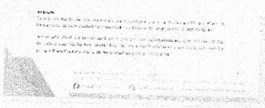
Procesos de seleccion de empleos de libre nombramiento y remocion.
Con propósito de garantizar la prestación del servicio la Alcaldesa o su delegado podrá proveer de manera definitiva o mediante nombramiento ordinario o de forma transitoria mediante encargo o nombramiento provisional los empleos vacantes de acuerdo su naturaleza

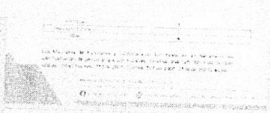
Proceso de seleccion de empleos de Carrera Administrativa mediante encargo
Surtido el proceso de selección de empleos de Carrera Administrativa, sin que pueda efectuarse nombramiento en periodo de prueba por no existir listas de elegibles se procederá a realizar el proceso de convocatoria interna de encargo para servidores de carrera administrativa. Si existe un servidor de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.

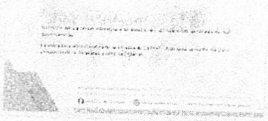
Anexo 5

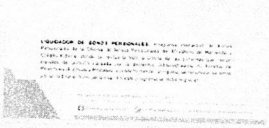
Plan estratégico de talento humano de la alcaldía del municipio de la unión Antioquia para la vigencia 2026

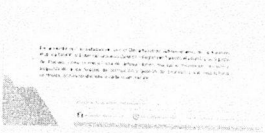


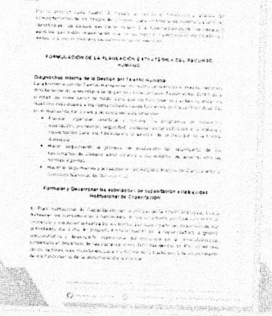


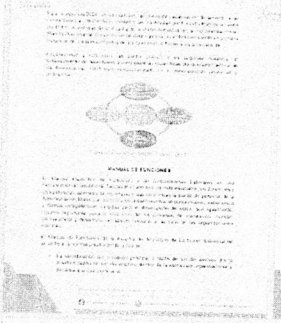


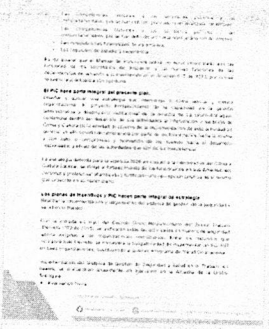


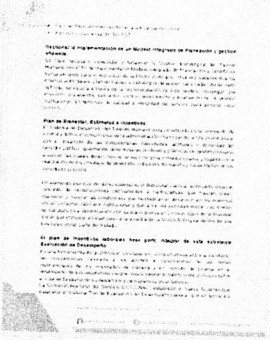




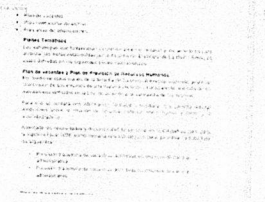


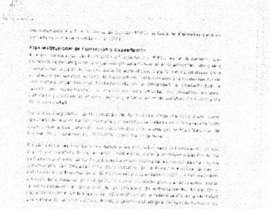


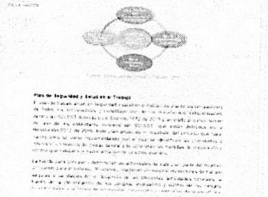


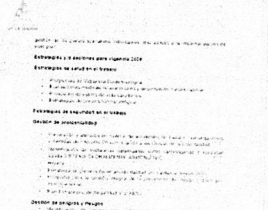


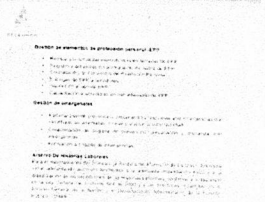












enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-02-12, 09:08:55 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 21471011
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	82710459
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	56930856
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 546.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 280.200	$ 1.500
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 218.900	$ 1.200
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 9.200	$ 100
N890900842	CCF03	COMFENALCOANTIOQUIACCF	1	$ 35.100	$ 200
			SubTotales:	$ 543.400	$ 3.000
			Total a Pagar:		$ 546.400

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	21471011
NOMBRES	LUZ HIRAIDA
APELLIDOS	MONSALVE RUIZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	ENTRERRIOS

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/04/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	03/11/2026 10:27:43	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA