803

100.15

DECRETO : 124
(11 DIC 2024.-)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL ACUERDO LABORAL COLECTIVO DE EMPLEADOS PUBLICOS 2024 -2026 SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD ESTATAL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y ASOMERITOS CASANARE"

El Secretario de Desarrollo Económico y Ambiental con funciones del empleo Alcalde del Municipio de Aguazul, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales y en especial de las conferidas en el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia de 1991, articulo 29 literal d) de la Ley 1551 de 2012 el artículo 2.2.1.3.1. del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, Decreto 243 de 2024 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el inciso segundo del Art. 209 C.N. consagra; "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado..."

Que el articulo 315 Constitución Política indica como atribuciones del Alcalde.... 3. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su Cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter loca, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Que la ley 411 de 1997, aprobó el convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT que trata " sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública ", adoptando en la 64 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo , Ginebra, 1978 " y en el numeral 1 del artículo 1 señala : El presente Convenio deberá aplicarse a todas las personas empleadas por la administración pública , en la medida en que no les sean aplicables disposiciones más favorables de otros convenios internacionales del trabajo e igualmente regulo lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.

Que el Decreto 243 de 2024 en su articulo 2.2.2.4.1. tiene por objeto regular el procedimiento para la negociación de las condiciones de empleo entre las entidades y autoridades competentes y las organizaciones sindicales de empleados públicos; en consecuencia, la administración municipal de Aguazul acogió dicha norma para llevar a cabo la negociación sindical 2024.

Que en los términos del numeral 1 del artículo 2.2.2.4.14 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024, la organización sindical ASOMERITOS CASANARE, presentaron pliegos de solicitudes de manera individual, dentro del primer trimestre del año.

Que agotado el procedimiento establecido en el Decreto 243 de 2024 parágrafo 1 del numeral 6 del articulo 2.2.2.4.9 ibídem, la administración municipal aplicó lo descrito en el parágrafo 3 del numeral 6 del mismo artículo, para efectos de establecer el pliego único de solicitudes e instalar la mesa de negociación, siendo este el radicado por Asomeritos Casanare.

La comisión negociadora por parte de la organización Sindical se conformó de acuerdo con lo establecido en Decreto 243 de 2024 del articulo 2.2.2.4.11. Tabla para la conformación de la Comisión Unificada Sindical, aplicando lo dispuesto para el ámbito singular.

Que Mediante Resolución No.0156 del 30 de mayo de 2024 el alcalde municipal designó la Comisión Negociadora por parte del Municipio de Aguazul de las peticiones de la asociación sindical de defensores del mérito para provisión de cargos del estado en el departamento de Casanare "Asomeritos Casanare".

Que, para iniciar el proceso y etapas de concertación con la Organización Sindical de empleados públicos de Aguazul ASOMERITOS, le fue notificada con comunicación oficial Rad, 130.11.001.151 del 17 de mayo de 2024, que dicha sesión se llevaría a cabo el día 31 de mayo de 2024 en el horario de las 2:00 pm.
Que el 31 de mayo de 2024 en sala de Juntas del despacho del alcalde de Aguazul se llevó a cabo la instalación de la mesa y apertura de la misma, estableciendo cronograma de reuniones y las pautas a seguir en el desarrollo de las mesas de negociación.

Que en la etapa de negociación se desarrollaron cinco (05) mesas de negociación, la primera se llevó a cabo el 10 de julio de 2024 y la ultima el 22 de octubre de 2024.

Que una vez agotada la etapa de negociación, las comisiones negociadoras suscribieron el acta final de acuerdos y no acuerdos de la negociación del pliego único de solitudes con fecha 22 de octubre de 2024, donde se establecieron los puntos acordados, no acordados, no negociables y unificados.

Que con fecha 04 de diciembre de 2024 los representantes de la Organización Sindical ASOMERITOS CASANARE y el Alcalde de Aguazul suscribieron el documento de "*ACUERDO LABORAL 2024-2026 LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE Y ASOMERITOS CASANARE, EN REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA ENTIDAD SUSCRIBEN EL PRESENTE ACUERDO LABORAL COLECTIVO*, el cual contempla únicamente los puntos acordados por la comisión negociadora.

Que en observancia al Decreto 243-2024 parágrafo del numeral 10 del artículo 2.2.2.4.16, en la oportunidad legal la entidad radico el Acuerdo Laboral Colectivo de Empleados Públicos 2024 -2026 ante la oficina Territorial del Ministerio del Trabajo en Casanare, con radicado 11EE2024708500100026639 del 16 de septiembre de 2024.

Que conforme al Decreto 243-2024 artículo 2.2.2.4.17 Cumplimiento e Implementación del acuerdo colectivo, la Entidad Territorial recoge y adopta en este acto administrativo el acuerdo suscrito en idéntica forma, buscando el desarrollo y la aplicación del mismo en beneficio y mejoramiento de las condiciones del empleo de los empleados públicos de del Municipio de Aguazul, sin transgredir ni desconocer normas superiores.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: **ADOPTESE E IMPLEMENTESE** el "ACUERDO LABORAL COLECTIVO 2024-2026 DE EMPLEADOS PUBLICOS 2024-2026 SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD ESTATAL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE Y LA ASOCIACION SINDICAL DE DEFENSORES DEL MERITO PARA PROVISION DE CARGOS DEL ESTADO EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE "**ASOMERITOS CASANARE"**, EN REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA ENTIDAD CONTENTIVO DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN EL DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN SINDICAL 2024, contiene los acuerdos aprobados en el desarrollo de la negociación sindical 2024, consignados en las actas parciales y final; suscrito el 04 de diciembre de 2024 entre la Administración Municipal y la Organización Sindical del municipio de Aguazul, de conformidad con el pliego único de solicitudes, en consonancia con el Decreto 243 de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: El acuerdo Laboral Colectivo que se adopta se copia a continuación, siguiendo la forma secuencial y según orden establecido en las actas parciales y final, en su totalidad y bajo los siguientes términos.

1. DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES – FUNCIONES SINDICALES.

El presente acuerdo laboral se fundamenta en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 1, 2, 23, 25, 38, 39, 53 y 55; los Convenios Internacionales de la OIT, 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento del pliego de solicitudes, aprobados y ratificados por Colombia mediante las Leyes 411 de 1997, Ley 4 de 1992, y 524 de 1999, respectivamente; declaradas exequibles por la Corte Constitucional por medio de las sentencias C-377 de 1998 y C-181 del 23 de febrero del 2000; en la condición de Estado Social de Derecho de nuestro país y según las facultades otorgadas por la Constitución Política en los entes territoriales. De igual manera esta función está contenida en los estatutos de nuestra organización sindical ASOMERITOS CASANARE. Aplicación del mérito establecido en La Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1072 de 2015.

IGUALDAD DE DERECHOS

1.1. **La ENTIDAD ESTATAL:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL: Acuerda reconocer a los empleados Públicos afiliados y beneficiados de este pliego de solicitudes que tienen la misma igualdad de derechos y garantías y por tanto gozan de trato justo y equitativo en concordancia con la corte internacional de derechos Humanos, convenios, recomendaciones de OIT, Constitución Política y las leyes.

1.2. **PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD.** La ENTIDAD ESTATAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL, acuerda aplicar el principio de favorabilidad a los Empleados Públicos de acuerdo a la Constitución, las leyes y la jurisprudencia.

1.3. **CONTINUIDAD DE DERECHOS Y PROGRESIVIDAD.** La ENTIDAD ESTATAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL, acuerda reconocer todos los derechos que se suscriba en el presente acuerdo laboral colectivo. Solo podrán ser reformados en forma expresa por acuerdo colectivo y con el exclusivo propósito de su progresividad o mejoramiento. La ENTIDAD ESTATAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL expedirá los actos administrativos correspondientes para dar cumplimiento a este acuerdo laboral, de conformidad con las normas que regulen la materia.

1.4. **RECONOCIMIENTO SINDICAL:** La ENTIDAD ESTATAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL, acuerda hacer efectivo el reconocimiento sindical dentro de la entidad estatal para la negociación del presente acuerdo laboral de conformidad con la normatividad legal vigente.

1.5. **FUERO SINDICAL, LA ENTIDAD ESTATAL**: ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL, acuerda que durante la negociación se garantizara la inamovilidad de los servidores públicos con fuero sindical en defensa del interés colectivo y la autonomía en ejercicio de las funciones sindicales, so pena de la aplicación de las normas que regulan la materia. Queda entendido entre las partes que la movilidad del cargo de los servidores públicos amparados con fuero sindical se realizará con la aprobación del respectivo aforado o aprobación del juez laboral.

1.6. **DESCUENTOS DE CUOTAS SINDICALES:** La ENTIDAD ESTATAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL, acuerda descontar a los empleados públicos afiliados la suma que señale la

organización, por concepto de cuota sindical, para lo cual, la entidad estatal actualizará mensualmente el listado de afiliados de acuerdo a las novedades reportadas por la Organización Sindical y enviará el reporte mensual de los respectivos descuentos realizados y su transferencia de los aportes efectivamente realizados en la cuenta bancaria que estipule la organización sindical.

2. AFILIACION Y PAGO CUOTA SINDICAL A FEDERACIONES, CONFEDERACIONES, DIRECTIVAS Y SUB DIRECTIVAS.

La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL**, acordará aportar el DIEZ (10%) de los costos de afiliación y cuota sindical anual de las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo a las federaciones, confederaciones directivas y subdirectivas respectivas.

Las partes acuerdan no negociar este punto.

2.1. CAPACITACIÓN SINDICAL - La ENTIDAD **ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda reconocer el 100% de viáticos hasta por un plazo máximo de tres (3) días para una (1) persona de la entidad afiliada a ASOMÉRITOS Casanare, por un (1) evento anual a la organización sindical signataria del presente acuerdo, para garantizar su participación en congresos, seminarios, plenarias, foros, eventos sindicales, nacionales o cualquier otro evento de carácter sindical y de interés para la organización (DAFP-CNSC).

En todo caso la organización sindical comunicará al municipio quien es la persona delegada para asistir al evento.

2.2. PERMISO SINDICAL - La **ENTIDAD** ESTATAL: **ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL** -acuerda por medio de Talento Humano o quien haga sus veces, conceder permisos remunerados necesarios, en concordancia del artículo 13 de la Ley 584 de 2000 y demás normas que lo modifiquen, a los miembros de la junta directiva y delegados de la organización sindical para cumplir actividades sindicales, dentro del periodo para el cual fueron electos. Los empleados públicos beneficiarios del permiso sindical serán considerados en servicio activo en los términos que señala la Ley.

2.3 La ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL, acuerda garantizar los permisos sindicales a los empleados públicos que se encuentren afiliados a la organización sindical, para lo cual la junta directiva del sindicato con una antelación de ocho (8) días solicitará permiso para reuniones de asamblea general, de delegados y junta directiva a la oficina de Talento Humano, o quien haga sus veces, y para sesiones extraordinarias de asamblea general, junta directiva y delegados con cuatro (4) días de antelación. Los permisos sindicales otorgados por la administración Municipal deberán ser notificados a cada una de las dependencias por parte de la Oficina de Talento Humano o quien haga sus veces a través del canal de comunicación oficial de la entidad estatal o el que ellos determinen.

3. MODO DE EMPLEO.

3.1 REPRESENTACIÓN SINDICAL – REDISEÑO INSTITUCIONAL- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL-** acuerda realizar la socialización a la organización sindical cuando haya supresión de empleos del estudio técnico de la modernización institucional.

3.2 FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda que antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437

de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo, así mismo la entidad se compromete a informar a la junta sindical sobre el estado y la conformación de la OPEC, cuando haya lugar a ello, concurso interno para empleos que permitan el ascenso de carrera y las modificaciones que de esta se deriven.

3.3 SISTEMA TIPO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda dar cumplimiento al sistema de evaluación tipo, emanado de la Comisión Nacional de Servicio Civil en el entendido que la concertación, seguimiento y evaluación del desempeño laboral, se debe hacer única y exclusivamente entre el evaluado y el o los evaluadores.

3.4 ENCARGO- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda publicar cada vez que se presente el caso de vacancia el listado de vacantes definitivas y transitorias a que haya lugar, con el fin de garantizar el estricto cumplimiento al procedimiento donde se otorga el derecho preferencial de encargo, sin importar la fuente de financiación, a los servidores públicos de carrera, que estando en encargo, cumplan los requisitos para optar por otro empleo en encargo, de código y/o grado superior, vinculando éste último dentro del sistema de estímulos.

3.5 MOVIMIENTOS EN LA PLANTA DE PERSONAL - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda que los movimientos en la planta de personal deberán ser motivados técnicamente, en donde se identifique la idoneidad, el perfil, experiencia y la necesidad del servicio requerido del personal.

3.6 REINDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda ajustar y actualizar el procedimiento de inducción y reinducción que incluya procesos de formación de acuerdo con las necesidades de cada proceso.

3.7 REPRESENTACIÓN SINDICAL La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda expedir los Actos Administrativos necesarios en los que ordene a sus funcionarios, la cumplida ejecución del Convenio 158, Parte III, Sección A, numeral 1°, literales a) y b), y del Derecho de Representación Sindical de los Empleados Públicos, a fin de garantizar el Debido Proceso Administrativo en la Reforma de Plantas de Empleos.

3.8 DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL,** acuerda dentro del programa de bienestar social incluir actividades de desvinculación laboral asistida dirigidos a los funcionarios que estén en la edad de prepensión, desvinculación laboral: - Pensión (Por vejez o invalidez) - Reestructuración organizacional - Finalización del nombramiento en el cargo.

4. CONDICIONES DE EMPLEO

4.1 BENEFICIOS POR PARTICIPACIÓN EN COMITÉS INSTITUCIONALES La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL-** acuerda otorgar un (01) día de permiso remunerado semestralmente, a los empleados públicos por ser miembro activo de los diferentes comités institucionales incluyendo a los miembros principales de la comisión de personal, previa certificación de asistencia del presidente del comité o de la comisión de personal y registro en la Oficina de Talento Humano y no es acumulable.

4.2 IMPLEMENTACIÓN DE JORNADAS LABORALES FLEXIBLES-La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL, -** Acuerda seguir cumpliendo con la norma conforme al articulo 2.2.5.5.53 Decreto 1083 de 2015 o normas que lo modifiquen o sustituyan, "*Horarios flexibles para empleados públicos*"

4.3 TELETRABAJO La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda dar cumplimento de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen en caso de ser necesario.

4.4 CUMPLIMIENTO A LA CIRCULAR EXTERNA N. 007 DE 2023 - ESTRATEGIAS CON ÉNFASIS EN EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA CORRESPONSABILIDAD DEL CUIDADO -LA ENTIDAD ESTATAL ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL – acuerda adelantar gestiones necesarias para obtener capacitación en "Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la Función Pública", la cual puede ser tomada con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

4.5 BENEFICIOS POR LACTANCIA Y/O DISCAPACIDAD - La **ENTIDAD ESTATAL LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** continuar dando cumplimiento a la norma establecida para la lactancia y en el caso de discapacidad acuerda que el empleado público que acredite requisitos establecidos se acogerá al horario flexible.

4.6 TRABAJO EN CASA La **ENTIDAD ESTATAL: LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL-** acuerda dar cumplimiento a lo que establece la Ley 2088 de 2021.

4.7 HORARIOS FLEXIBLES La entidad estatal **ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL-** Se acuerda conforme como quedo establecido en el numeral 4.2 del pliego de solicitudes.

4.8 DESCONEXIÓN LABORAL: La **ENTIDAD ESTATAL: DESCONEXION LABORAL- ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda dar cumplimiento conforme al artículo 5 de la ley 2191 de 2022 de modo tal, que la entidad estatal defina, adopte, implemente y ejecute su política de desconexión laboral.

4.9 CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda dar cumplimiento con lo estipulado en el artículo 5A de la Ley 1857 de 2017.

"*ARTÍCULO 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.*

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

***PARÁGRAFO.** Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario".*

4.11 BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS-La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda destinar anualmente como mínimo para el programa de bienestar social, estímulos e incentivos de los servidores públicos, lo presupuestado en el año inmediatamente anterior, más el IPC, tomando como punto de partida lo asignado en la presente vigencia 2024 de 60 millones.

4.12 SISTEMA DE INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda reglamentar el otorgamiento de incentivos no pecuniarios con base al resultado de la encuesta.

4.13 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda asignar recursos suficientes para establecer plan de capacitación a los empleados públicos con el fin de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral.

4.14 DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda celebrar el día del Servidor Público, en la fecha establecida en Decreto 2865 de 2013, realizando un reconocimiento público el día del servidor público a través de acto administrativo a los servidores públicos que cumplan 5,10,15,20,25,30,35 años de servicio en la entidad, otorgando un día de permiso remunerado a través de acto administrativo a los funcionarios públicos que por desempeño laboral y compromiso institucional se destaquen en la entidad.

4.15 BONIFICACION POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda otorgar tres (3) días de permiso remunerado por permanencia en el servicio continuo en la entidad a los empleados públicos que cumplan 5,10,15,20,25,30,35 años de servicio.

4.16 PARTICIPACIÓN EN JUEGOS INTERINTITUCIONALES MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y JUEGOS DE SERVIDORES PUBLICOS DEL NIVEL NACIONAL.

La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda incentivar la participación de los funcionarios en los eventos deportivos interinstitucionales otorgando los permisos necesarios.

4.17 BENEFICIOS DE VIVIENDA- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL** acuerda socializar a los empleados públicos las convocatorias públicas de los programas de vivienda para su postulación.

4.18 BENEFICIOS DE SALUD - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda otorgar un bono de 100 mil pesos por una vez al año a los empleados que arrojen necesidad de gafas certificada por la entidad prestadora de salud – EPS o como resultado de los exámenes de salud ocupacional que realiza la entidad.

4.19 COMPENSATORIOS POR CUMPLEAÑOS -La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda otorgar a los empleados públicos permiso remunerado por el día de su cumpleaños; se tomará el día del onomástico o durante los siguientes 30 días calendario y se tramitará previamente conforme el procedimiento y formato para permisos de horas y días laborales.

4.20 CONTINUIDAD DE ACTIVIDADES DE PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL**, acuerda establecer y/o mantener en las actividades programadas de Bienestar Social como promoción de estilos de vida saludable, día de la bicicleta, rumba terapia, caminatas entre otras.
Así mismo la entidad estatal coordinara con el funcionario que lidera las funciones de cultura generando espacios y tiempos necesarios para que los empleados públicos puedan participar en actividades artísticas, culturales y de recreación.

4.21 DESCANSO COMPENSADO: La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda en cumplimiento del **artículo 2.2.5.5.51 Del Decreto 1083 de 2015, *Descanso compensado,*** compensar tiempo con los empleados públicos para disfrutar de descanso en época de semana santa y fin de año, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

4.22 SALUD MENTAL - La **ENTIDAD** ESTATAL: **ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda continuar con el Plan de Bienestar Social y Plan de Seguridad Social en el Trabajo que incluyen capacitaciones de salud mental dirigidas por personal idóneo para la atención directa de los diferentes eventos en salud mental que puedan surgir para el empleado público y su grupo familiar.

5. EDUCACIÓN

5.1 APOYO EDUCATIVO - La **ENTIDAD** ESTATAL: **ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda generar los espacios con las entidades crediticias y universitarias para que ofrezcan a los empleados los créditos educativos y sus portafolios de servicios.

5.2 BENEFICIO HORAS PARA ESTUDIO EN JORNADA LABORAL- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL** acuerda otorgar permisos suficientes y remunerados a los empleados que estén cursando carreras técnicas, tecnológicas, pregrados y postgrados, de conformidad con el pensum académico, previa concertación con el Jefe Inmediato.

5.3 HORAS EXTRAS Y/O COMPENSATORIOS La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL,** acuerda compensar cualquier hora extra o adicional que los empleados por solicitud del ejecutivo tengan que cumplir fuera de su horario de trabajo y en lo señalado en la norma.

5.4 SALARIO- La **ENTIDAD ESTATAL:** ALCALDIA **MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda dar incremento anual del salario de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional.

5.5 DOTACIONES, UNIFORME, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, VESTIDO DE LABOR Y HERRRAMIENTAS DE TRABAJO- La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,-** acuerda garantizará los insumos y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades laborales (computadores, escáner, impresoras y/o tintas. mobiliario sillas ergonómicas y escritorios, aires acondicionados), en especial aquellas que requieran de elementos específicos y estrictamente necesarios para el desarrollar la tarea programada; así mismo garantizara
para los empleados que desarrollen sus funciones en el área urbana y rural de la entidad estatal, suministrar el transporte en los vehículos necesarios adscritos a la entidad para cumplir la naturaleza de sus funciones.

5.6 LICENCIA POR LUTO: - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL** - acuerda conceder cinco (5) días hábiles más de lo establecido por ley, de licencia por luto contados a partir del

fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

5.7 RIESGOS LABORALES - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda constituir cada año, póliza segura de vida grupo, en favor de los empleados públicos que desempeñan los cargos de inspectores de policía, mensajero, Comisario de Familia a partir de la vigencia 2025.

A. La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda diseñar formato en el cual el funcionario deje la evidencia del desplazamiento fuera del lugar de trabajo en cumplimiento de las funciones y socializarlo.

B. La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda que en cabeza de Talento Humano o quien haga sus veces emitir circular en donde se reitere el compromiso acordado con anterioridad, de que ningún servidor público está obligado a realizar actividades diferentes a la naturaleza y propósito propio de su cargo.

C. La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL,** acuerda realizar anualmente antes del mes de diciembre un análisis y ajuste de clasificación de riesgos laborales a todos los empleados de acuerdo con las funciones desempeñadas.

D. La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL,** acuerda que Talento Humano o quien haga sus veces, realizará exámenes anuales de salud ocupacional en su especialidad y de acuerdo al profesiograma, para evaluar el estado del trabajador conforme las enfermedades de base e historia laboral. La entidad estatal comunicará a la ARL, para que se realice seguimiento a la condición del empleado público.

5.8 BONIFICACION POR PENSION - La **ENTIDAD ESTATAL: ALCALDIA MUNICIPAL,** acuerda otorgar y pagar Bonificación por única vez para el empleado público que cumplidos los requisitos por pensión se retire la suma de medio (0.5) salarios mínimos legales vigentes al momento del retiro del servicio por pensión. La presente bonificación no se reconocerá a los empleados que se acojan al retiro forzoso.

6. DISPOSICIONES GENERALES

Créase una comisión de seguimiento a lo pactado, la cual estará integrada por dos (2) representantes de la organización sindical ASOMERITOS CASANARE y por dos representantes de la ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE los cuales serán designados por el representante legal de la entidad estatal.

6.1. Ámbito de aplicación

Los acuerdos suscritos de carácter general, se aplicarán a los empleados públicos de la ALCALDIA DE AGUAZUL CASANARE y de manera específica a los afiliados a la organización sindical firmante del presente acuerdo laboral colectivo.

6.2. Vigencia

El presente acuerdo negociado laboral tendrá una vigencia desde su firma hasta por TRES (3) AÑOS, comprendido desde los años 2024,2025 y 2026.

La entidad estatal Municipio de Aguazul garantizará la continuidad de los derechos indeividuales o clectivos acordados em el Acuerdo Colectivo o reconocidos mediante acto administrativo, de conformidad con la Constitución y la Ley; artículo 2.2.2.4.12 parágrafo 2 Decreto 1631 de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: En virtud del Decreto 1072 de 2015 y la Ley 411 de 1997 en vigencia del presente Acuerdo Laboral Colectivo de empleados públicos de Aguazul Casanare, el sindicato firmante, no podrán presentar nuevos pliegos.

ARTÍCULO CUARTO: Para todos los efectos derivados del Acuerdo Laboral Colectivo sobre condiciones de empleo, tiene vigencia fiscal por tres (3) años, desde el 1° de enero hasta el 31° de diciembre de 2026.

ARTÍCULO QUINTO: Desígnese por parte de la administración municipal a la Secretaria General encargada de la Gestión del Talento Humano, para dar cumplimiento a lo pactado en el Acuerdo Laboral.

ARTÍCULO SEXTO: ***Campo de Aplicación:*** El Acuerdo Laboral Colectivo es de carácter general y aplica para los empleados públicos y afiliados a la Organización Sindical ASOMERITOS Casanare.

ARTÍCULO SEPTIMO: La Administración Municipal en uso de las facultades constitucionales y legales de ser necesario, expedirá nuevos actos administrativos para cumplir con lo acordado o en su defecto reglamentará los puntos que considere del referido Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO: Publíquese en la página web oficial de la entidad.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Aguazul Casanare a los 11 DIC 2024

JULIAN RINCON HERNANDEZ
Secretario de Despacho de la Secretaria de Desarrollo
Económico y Ambiental con funciones del empleo Alcalde
Según resolución 455 del 06 de diciembre del 2024

Aprobó: CARMEN EMILDA GALVAN TAMAYO
Secretaria General

Revisó: NAYA SOFIA BARRETO ROSAS
Profesional Contratado SG

José Antonio Rodriguez
Profesional Contratado

100.37

RESOLUCIÓN No. 026

(29 ENE 2026).

"Por la cual se adopta el Programa de Bienestar Social e incentivos de la Alcaldía Municipal de Aguazul-Casanare, para la vigencia 2026"

El Alcalde del Municipio de Aguazul, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 54 de la Constitución Política establece que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que, el literal e) del artículo 16 del Decreto 1567 de 1998 consagra que los programas de bienestar social, entre otros, serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que, conforme a lo previsto en los artículos 13 y 14 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de bienestar social hacen parte del sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Que, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que es deber de las entidades organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, los programas de bienestar social tienen el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que, en cumplimiento de la normatividad antes citada, es necesario adoptar el Programa de Bienestar Social para los empleados de la Alcaldía Municipal de Aguazul, correspondiente a la presente vigencia.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, este despacho,

- 026

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Programa de Bienestar Social e incentivos para los empleados de la Alcaldía Municipal de Aguazul, para la vigencia 2026, conforme al documento anexo al presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Ordenar la divulgación y publicación del Programa de Bienestar e incentivos del proceso de apoyo Gestión del Talento Humano en la página web de la alcaldía www.aguazul-casanare.gov.co y a través de los correos institucionales y en las herramientas de comunicación de que dispone la entidad, "APOLOS".

ARTÍCULO TERCERO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el despacho Municipal de Aguazul – Casanare, a los 29 ENE 2026

NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO
Alcalde Municipal

Revisó y Aprobó: Carmen Emilia Galvan Tamayo
Secretario de Despacho – Secretaria General

Elaboro: Oscar Fernando Alvarez Mariño
Profesional Contratado Secretaria General.

Modificación: 2026/01/30 15:08:27
-
Creación: 2026/01/30 15:08:27

Resolución No. 026

Fecha de expedición: 2026/01/29 08:00:00

Compartir

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL - CASANARE, PARA LA VIGENCIA 2026.

Archivos para descargar

PDF esolucion-026_2026...
11 Mb

¿Encontraste lo que buscabas?
¿Te pareció útil este contenido? Si No

Alcaldía de Aguazul

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE INCENTIVOS

ALCALDÍA MUNICIPAL

VIGENCIA 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 3

1. OBJETIVO GENERAL 3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
3. ALCANCE 4
4. RESPONSABLE 4
5. MARCO NORMATIVO 5
6. GLOSARIO 6
7. ETAPAS DEL DESARROLLO 8
8. ESTRUCTURA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL 8
9. ESTIMULOS E INCENTIVOS 11
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 11
11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL 2026 12
12. PRESUPUESTO 12
13. RESULTADOS ENCUENTA REALIZADA 13
14. ANEXO 20

INTRODUCCION

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026, se sustenta las directrices del Plan Nacional de Bienestar 2023–2026, formulado a partir de la encuesta de necesidades aplicada a los servidores públicos de la entidad territorial. Este marco nacional impulsa una gestión estratégica del talento humano orientada al desarrollo integral de los servidores públicos, reconociendo su papel fundamental en el fortalecimiento de la gestión pública y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En concordancia con los cinco ejes estratégicos del Plan Nacional de Bienestar —equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, transformación digital e identidad y vocación por el servicio público—, el presente plan tiene como propósito promover un entorno laboral saludable, inclusivo e innovador. A través de este enfoque, se busca mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, al tiempo que se fortalece el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la vocación de servicio público.

De igual manera, el plan contempla acciones orientadas al fortalecimiento de competencias clave como el aprendizaje continuo, la gestión del conocimiento y el trabajo colaborativo, contribuyendo a la consolidación de una cultura organizacional resiliente, sostenible y orientada a la mejora continua.

Bajo esta perspectiva, el Plan de Bienestar Social e Incentivos se constituye en una herramienta estratégica para fortalecer la productividad, el compromiso y la satisfacción laboral de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, aportando de manera significativa al desarrollo de un municipio más eficiente, equitativo y humano.

1. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral, la calidad de vida y el bienestar de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, mediante el diseño e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento del equilibrio psicosocial, la salud mental, la convivencia social, el desarrollo de competencias laborales y la adaptación a la transformación digital, en el marco del Plan Nacional de Bienestar 2023–2026.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular e implementar el programa de bienestar social e incentivos que responda a las necesidades de bienestar social de los servidores públicos y sus familias.
-
- Implementar estrategias integrales de prevención, sensibilización, atención y apoyo psicosocial orientadas a promover la salud mental y garantizar la atención oportuna de las necesidades emocionales y psicológicas de los servidores públicos y sus familias.
- Desarrollar programas integrales de bienestar mediante actividades lúdico-recreativas, educativas, deportivas, culturales y ambientales, que contribuyan al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos.

- Fortalecer las competencias emocionales, sociales y laborales necesarias para afrontar los desafíos del entorno institucional, promoviendo la identidad, los valores organizacionales y la vocación por el servicio público en todos los niveles de la entidad.
- Garantizar la accesibilidad e inclusión de los programas de bienestar, mediante la implementación de actividades que reconozcan y atiendan la diversidad de condiciones, capacidades y necesidades de los servidores públicos.
- Adelantar acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y el trabajo colaborativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos.
- Implementar mecanismos, herramientas e instrumentos de bienestar en el marco de la transformación digital, que faciliten el acceso, la participación y la innovación en las estrategias institucionales de bienestar.
- Ejecutar actividades dirigidas a fomentar la diversidad, la inclusión, el respeto y la equidad en el entorno laboral, fortaleciendo un ambiente de trabajo seguro, participativo y libre de discriminación.
- Promover prácticas orientadas al cuidado y la protección del medio ambiente, fomentando la responsabilidad social y la sostenibilidad institucional entre los servidores públicos.

3. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social e Incentivos está orientado a beneficiar a la totalidad de los servidores públicos vinculados a la Alcaldía Municipal de Aguazul, así como a sus familias, en la medida en que las acciones y estrategias implementadas incidan de manera directa o indirecta en el mejoramiento de su calidad de vida y bienestar integral

El plan contempla la formulación y ejecución de programas, actividades e iniciativas enmarcadas en los cinco ejes estratégicos definidos por el Plan Nacional de Bienestar 2023–2026, garantizando su articulación con las políticas nacionales de gestión del talento humano, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de un entorno laboral saludable, inclusivo, productivo y sostenible.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 051 de 2018, los beneficiarios del Plan de Bienestar Social e Incentivos son los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Aguazul y sus familias, entendidas como el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres y los hijos hasta los 25 años o mayores con discapacidad que dependan económicamente del servidor.

4. RESPONSABLE

Según el Acuerdo No. 014 de 2016 "Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y administrativa de la Alcaldía del Municipio de Aguazul y se señalan las funciones generales de sus dependencias" establece que la Secretaria General tiene asignada entre sus funciones la de administrar el Talento Humano de la Alcaldía Municipal desarrollando acciones para el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos, conforme a los procedimientos establecidos en el proceso de gestión del Talento Humano; siendo la Secretaria General, a través Talento Humano, la responsable de la ejecución de todas las fases que hacen parte del Plan de Bienestar social.

5. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 05 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 identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Articulo 19 define: "Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

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

"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

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.

Decreto 1083 de 2015

"P*or medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".* Título 10, Sistema de Estímulos, los artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17, definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
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.

Decreto 1227 de 2005

Artículo 77. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.
Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Ley 734 de 2002 Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023)

Programa Nacional de Bienestar, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función pública.

Decreto 1499 de 2017

Que modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Decreto 051 de 2018.

"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009". Artículo 4, en lo relativo a los beneficiarios del Plan de Bienestar Social

6. GLOSARIO

Capital humano: Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).

Bienestar laboral: Todo proceso de crecimiento personal, profesional, y de fortalecimiento de institucional en satisfacción del cliente y sus servidores.

Carrera administrativa: Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002).

Competencias laborales: Las competencias es el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Educación formal: Se imparte en establecimientos educativos acreditados, en los que la dinámica se organiza por medio de ciclos con pausas progresivas y se clasifica en preescolar, básica y media. Adicionalmente, se caracteriza por la obtención de títulos y acceso a grados superiores. Este tipo de educación le permite al individuo desarrollar habilidades, aptitudes y conocimientos (Ley 115, 1994, art. 10-11).

Educación informal: La educación informal, es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115, 1994, art. 43).

Empleo público: Se considera como la estructura y la base de la Función Pública. Así mismo, es un conjunto de funciones, responsabilidades y demandas detalladas en la Constitución Política que le son designadas a un individuo con el fin de contribuir al alcance de los objetivos del Estado, para lo cual se requiere de una serie de competencias que contribuyen a la consecución de metas y propósitos (Hernández, 2004).

Formación: En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Grupos de interés: Individuos u organismos específicos en cuyo beneficio se lleva a cabo la intervención para el desarrollo. (OCDE, 2014). No se limita a los usuarios, gremios o proveedores, incluye necesariamente la identificación de grupos de interés del entorno, tales como comunidad, gobierno, medio ambiente, entre otros.

Metodología pedagógica: Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento (Acosta y Sánchez, 2012).

Políticas públicas: Se conciben como las acciones, decisiones e instrumentos que funcionan de forma integral al momento de dar una posible solución a problemas relevantes en la comunidad. De acuerdo con esto, son acciones específicas para alcanzar objetivos específicos. En la formulación de políticas públicas participan el Estado, actores gubernamentales y a su vez entidades privadas, las cuales a través de la interacción, negociación y cooperación de individuos, grupos e instituciones permite enlazar los intereses a las decisiones para que puedan ser ejecutadas en el territorio y responder a las dificultades identificadas. Por otro lado, al establecer una política lo que se espera es modificar y determinar el comportamiento social (Roth, 2002; Arroyave, 2011).

Servidor público: Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Valor público: Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016).

7. ETAPAS DEL DESARROLLO

Según lo señalado y recomendado en los lineamientos y la formulación del plan nacional de bienestar e incentivos, para la vigencia 2026, se llevará a cabo las siguientes etapas:

- **Sensibilización:** Esta fase permite crear conciencia y compromiso entre los servidores públicos y demás beneficiarios de este plan, resaltando la cultura de bienestar y calidad de vida, la cual se realiza mediante diferentes herramientas de difusión.
- **Planificación:** Esta etapa es fundamental para identificar necesidades y fortalezas de los servidores públicos a través de recolección de información que permite determinar la efectividad del Plan, en el cual se establecen estrategias y acciones necesarias para lograr objetivos y metas claras; para su respectiva revisión, aprobación y publicación.
- **Implementación**: Se presenta ante el Comité Institucional de Desempeño para revisión y aprobación del Plan, el cual debe ser adoptado mediante acto administrativo, posteriormente se socializa con los servidores públicos para iniciar la ejecución de las actividades establecidas en el presente plan.
- **Medición:** A través de indicadores y recolección de datos esta fase permite medir el impacto, efectividad, eficacia, alcance del plan así como el grado de satisfacción de los servidores públicos.
- **Evaluación y retroalimentación:** el desarrollo de esta fase es esencial para identificar áreas de mejora y oportunidades de innovación que permiten ajustar y actualizar el plan de bienestar según sea necesario, basándose en los resultados de la evaluación y retroalimentación.

8. ESTRUCTURA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL

La Alcaldía Municipal de Aguazul, a través de la Secretaría, reconoce la importancia de promover un ambiente de trabajo seguro, saludable y sostenible para los servidores públicos vinculados a la entidad, entendiendo que el bienestar social y emocional de los funcionarios constituye un factor determinante para su productividad, satisfacción laboral y calidad de vida.

En este sentido, se diseñó el Plan de Bienestar Social e Incentivos con el propósito de promover la salud, el bienestar integral y la calidad de vida de los servidores públicos, mediante la identificación y atención de sus necesidades y prioridades. Para ello, se establecen programas, servicios y actividades orientados a fortalecer sus capacidades, potenciar su desarrollo personal y profesional, y propiciar un equilibrio armónico entre la vida laboral, personal y familiar.

Para la elaboración y construcción del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales vigencia 2026, la Secretaria General tuvo en cuenta las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del Plan Nacional de Bienestar 2023–2026, cuyo propósito principal es orientar a las entidades del Estado en la adopción y adaptación de sus ejes estratégicos y componentes, de acuerdo con sus particularidades institucionales, mediante recomendaciones aplicables a las distintas fases de planeación, ejecución y evaluación.

Asimismo, para la elaboración del diagnóstico institucional aplicado a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, se consideraron los cinco ejes estratégicos que componen el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026. A partir de dicho diagnóstico, se espera formular estrategias y definir acciones concretas orientadas al mejoramiento continuo de la calidad de vida, el bienestar integral y el fortalecimiento del entorno laboral de los servidores públicos y sus familias.

a. Eje 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje se estructura en tres componentes fundamentales: **factores psicosociales**, orientados a la prevención de riesgos laborales y a la humanización del trabajo, mediante la implementación de estrategias como actividades deportivas, artísticas y culturales, salario emocional, fomento del emprendimiento y acciones de bienestar; **equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral**, que promueve prácticas como horarios flexibles, teletrabajo, actividades de integración familiar y la desconexión laboral; y **calidad de vida laboral**, que contempla el reconocimiento al desempeño, programas de incentivos, acompañamiento en procesos de cambio organizacional y el fortalecimiento de habilidades a través de herramientas como el coaching, el mentoring y el desarrollo de alianzas estratégicas.

En conjunto, estas iniciativas buscan mejorar la estabilidad laboral y emocional de los servidores públicos, fortalecer su calidad de vida y generar un impacto positivo en la productividad, el compromiso institucional y la gestión del talento humano.

b. Eje 2. SALUD MENTAL

Este eje se orienta a promover la salud mental y el bienestar integral de las servidoras y los servidores públicos, contribuyendo a la construcción de un estado de bienestar que les permita reconocer y potenciar sus propias capacidades, manejar de manera adecuada el estrés inherente a las funciones que desempeñan y mantener niveles óptimos de productividad en el entorno laboral.

El eje comprende acciones de higiene mental o psicológica, mediante la implementación de estrategias de atención psicológica especializada para la prevención y abordaje de conductas suicidas, consumo de sustancias psicoactivas, situaciones de violencia, estrés laboral, ansiedad y depresión. Asimismo, contempla el desarrollo de programas de mindfulness y manejo emocional orientados a la reducción del estrés, el fortalecimiento de la atención plena y la autorregulación emocional.

De igual manera, incorpora acciones de prevención de nuevos riesgos para la salud, promoviendo hábitos de vida saludables tales como la actividad física regular, la nutrición equilibrada, la prevención del consumo de tabaco y alcohol, el autocuidado, el descanso adecuado y prácticas básicas de higiene. Estas estrategias se complementan con campañas contra el sedentarismo, actividades deportivas y recreativas, técnicas de relajación y resiliencia, caminatas ecológicas y el uso de herramientas de telemedicina psicológica.

Adicionalmente, este eje contempla la revisión permanente de la carga laboral, los estilos de liderazgo y las dinámicas organizacionales, con el fin de generar entornos de trabajo saludables, protectores y favorables para el bienestar emocional y la calidad de vida de los servidores públicos.

c. Eje 3. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Este eje enfatiza la importancia de que las entidades públicas implementen acciones orientadas a promover la diversidad, la inclusión y la equidad, así como a prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia y discriminación, ya sea por razones de género, orientación sexual, raza, etnia, religión, discapacidad, edad u otras condiciones.

El eje se estructura en dos componentes principales. El primero corresponde al fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad, mediante el desarrollo de talleres, campañas pedagógicas, jornadas de sensibilización, capacitaciones y estrategias institucionales orientadas a garantizar la inclusión laboral, el trato digno e igualitario y la equidad de oportunidades, con especial énfasis en grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad, tales como mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y población LGBTIQ+.

El segundo componente está orientado a la prevención, atención y adopción de medidas de protección, e incluye acciones dirigidas a la identificación, prevención y atención oportuna de situaciones de acoso laboral, acoso sexual y cualquier otra manifestación de violencia o discriminación en el entorno laboral. Asimismo, contempla la difusión, implementación y seguimiento del protocolo institucional de prevención, atención y protección frente a estas conductas.

En conjunto, estas acciones buscan consolidar un entorno laboral seguro, respetuoso, incluyente y libre de violencias, fortaleciendo la convivencia institucional, el respeto por la diferencia y la garantía de los derechos de las servidoras y los servidores públicos.

d. Eje 4. TRANFORMACIÓN DIGITAL

El eje se estructura en tres componentes principales. El primero corresponde a la creación de una cultura digital orientada al bienestar, que promueve la apropiación y el uso efectivo de herramientas tecnológicas, la automatización de tareas y el fortalecimiento de competencias digitales de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de optimizar los flujos de trabajo, mejorar la experiencia laboral y fortalecer la prestación del servicio al ciudadano.

El segundo componente está relacionado con la analítica de datos para el bienestar, mediante la implementación de sistemas de información, big data y herramientas de análisis que permitan caracterizar, segmentar y comprender de manera integral a los servidores públicos. Esto facilita la toma de decisiones basadas en datos, el diseño de estrategias de bienestar más personalizadas, eficientes y pertinentes, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.

El tercer componente corresponde a la creación de ecosistemas digitales, orientados a flexibilizar las dinámicas laborales, optimizar los procesos y fortalecer la comunicación interna y el trabajo colaborativo, a través del uso de plataformas digitales, nubes de información, herramientas de mensajería instantánea y otros recursos tecnológicos que faciliten la interacción, el acceso oportuno a la información y la gestión eficiente del bienestar institucional.

En conjunto, estas estrategias contribuyen al fortalecimiento de la gestión del bienestar, el incremento de la productividad, la mejora de la adaptabilidad organizacional y la consolidación

de entornos laborales modernos, innovadores y orientados al desarrollo integral del talento humano en el sector público.

e. IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

Este eje tiene como objetivo fomentar en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio, promoviendo la interiorización y práctica de los valores establecidos en el Código de Integridad del Servicio Público, así como los principios de la función pública definidos en la Ley 909 de 2004. Su propósito es fortalecer el compromiso con la misión y los objetivos de la entidad, mejorar el clima laboral y garantizar una prestación de servicios eficientes, éticos y de calidad.

Para ello, se plantean estrategias orientadas a consolidar una cultura organizacional basada en la excelencia, la integridad y la motivación, incluyendo campañas de comunicación sobre los valores institucionales, actividades de reconocimiento por el cumplimiento de objetivos, jornadas de reflexión, talleres y actividades de voluntariado que refuercen el orgullo y la responsabilidad por el servicio público. Asimismo, se promueve el trabajo colaborativo, la inclusión y la diversidad, así como la implementación de espacios de retroalimentación continua entre líderes y equipos, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer la cohesión organizacional.

En conjunto, estas acciones buscan que las servidoras y los servidores públicos comprendan el significado y la trascendencia de su labor, incrementando la confianza y la satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado, y consolidando un entorno institucional orientado a la ética, el compromiso y el desarrollo integral del talento humano.

METODOLOGIA – DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026 se fundamenta en un diagnóstico de las necesidades de los servidores públicos, obtenido a través de una encuesta personalizada. Con base en los resultados de esta investigación, se han establecido prioridades y actividades de acuerdo con el presupuesto municipal para la vigencia 2026, que sirva de fuente de información para el diseño del plan en el marco de las necesidades de la entidad territorial.

9. ESTIMULOS E INCENTIVOS

Ver Anexo 1 PLAN DE INCENTIVOS

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de realizar el control de diferentes aspectos tales como la participación y satisfacción, de los funcionarios frente a cada una de las actividades desarrolladas por medio de este Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos Vigencia 2026, se aplicarán cualquiera de los 3 instrumentos de recolección de información en cada una de las actividades programadas:

- **Listados de asistencia:** Los cuales se deben diligenciar al inicio de cada una de las actividades, con el fin de registrar la asistencia de todos los servidores públicos que participaron.

- **Encuesta de satisfacción:** Esta se deberá diligenciar, por una muestra significativa de participantes al final de la actividad.

- **Registro fotográfico de la actividad:** El cual puede ser remitido por correo electrónico a la oficina de Talento Humano.

10.1. Indicadores de Evaluación

La evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 se realizará de acuerdo con los indicadores planteados a continuación por cada uno de los programas de este:

NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento Programa de Bienestar	(Actividades Ejecutadas/Actividades Programadas) *100%	Semestral	Líder del proceso

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL 2026

Ver Anexo 2 Formato A-GTH-F-19 Plan de Bienestar e Incentivos.

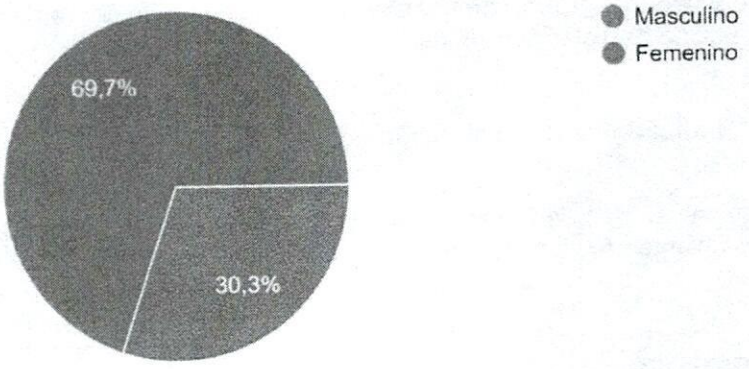
12. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial asignado para el desarrollo del Plan de Bienestar Social y Estímulos para el año 2026 corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000), contemplados en el rubro 2.1.2.02.02.009.03 Sistema de Estímulos (DTO. 1567/98 y 1227), los cuales serán ejecutados durante la vigencia 2026.

13. RESULTADOS ENCUENTA REALIZADA

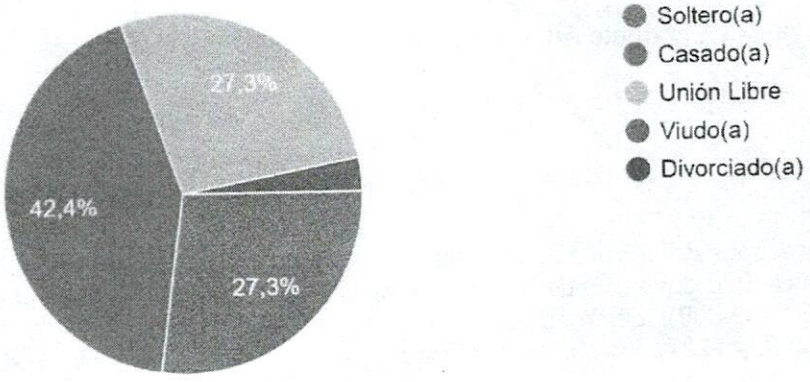
SEXO

33 respuestas



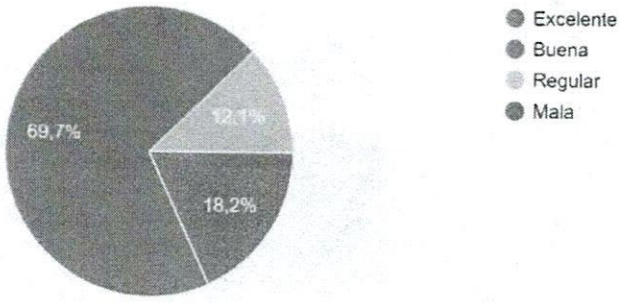
ESTADO CIVIL.

33 respuestas



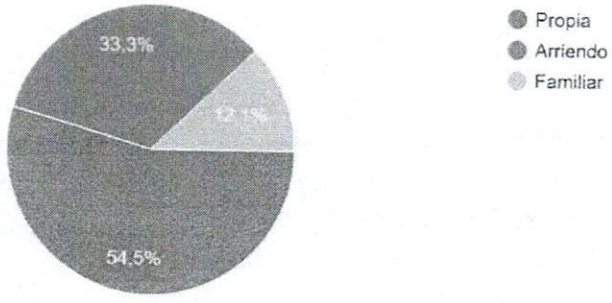
Estado general de su salud actual.

33 respuestas



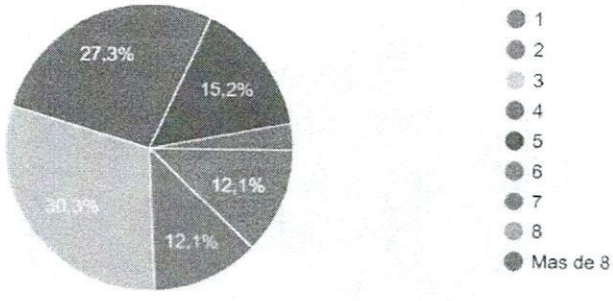
Tipo de Vivienda.

33 respuestas



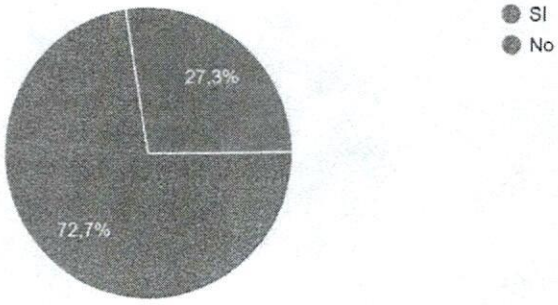
Numero de Persona que integran su Hogar.

33 respuestas

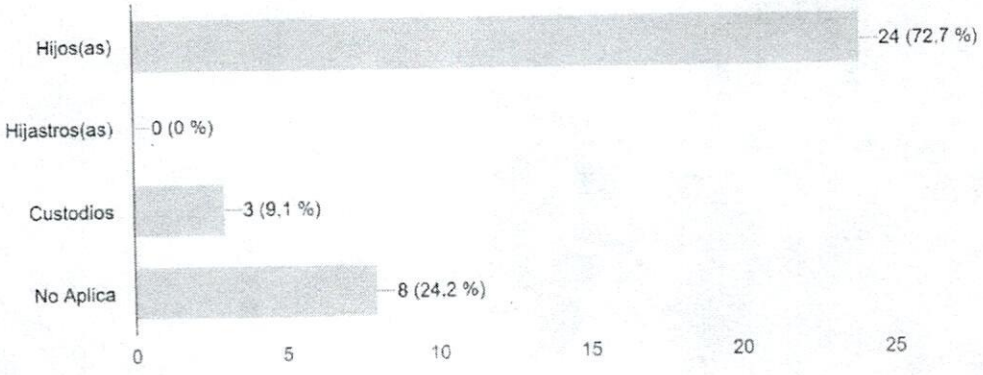


Tiene Hijos(as), Hijastros(as) o custodios a su cargo.

33 respuestas



33 respuestas



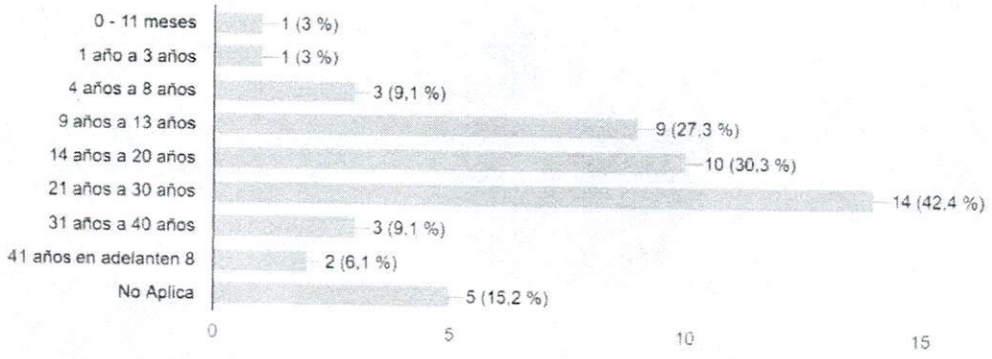
En caso de que la respuesta anterior fuera positiva, indicar el número de Hijos(as), Hijastros(as) o custodios a su cargo de lo contrario seleccionar la opción No Aplica.

33 respuestas



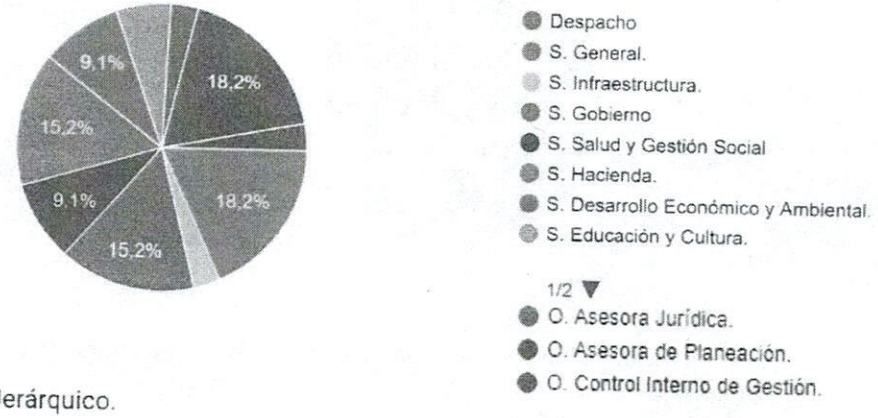
Seleccione el rango de edades que se encuentra sus Hijos(as), Hijastros(as) o custodio. En caso contrario seleccionar la opción No Aplica.

33 respuestas



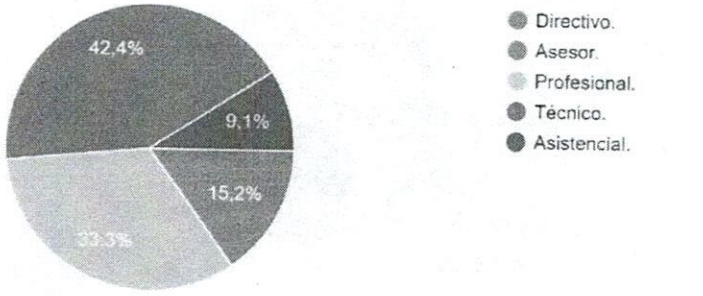
Área o Dependencia.

33 respuestas



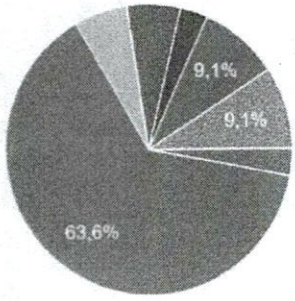
Nivel Jerárquico.

33 respuestas



Antigüedad en la administración Municipal.

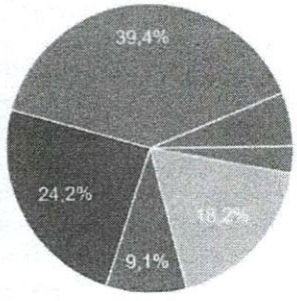
33 respuestas



- Menos de un año.
- 1 a 5 años
- 6 a 10 años
- 11 a 15 años
- 16 a 20 años
- 21 a 25 años
- 26 a 30 años
- 31 a 35 años

Nivel de Estudios.

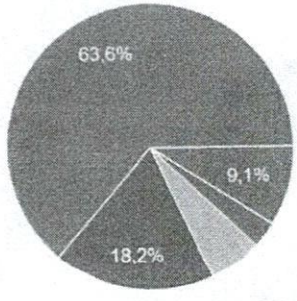
33 respuestas



- Primaria
- Secundaria
- Técnico
- Tecnólogo
- Profesional
- Profesional Especializado
- Maestría
- Doctorado

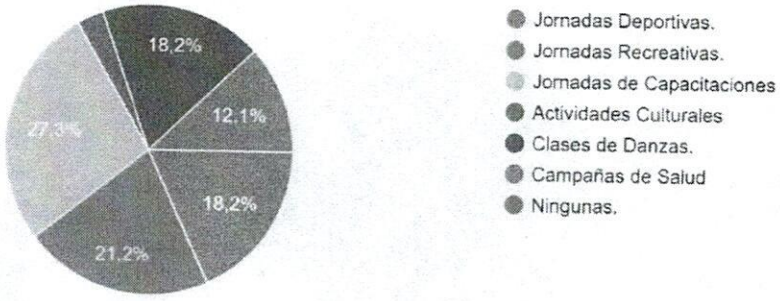
¿En cuál de los siguientes programas a participado o ha tenido Acceso?

33 respuestas



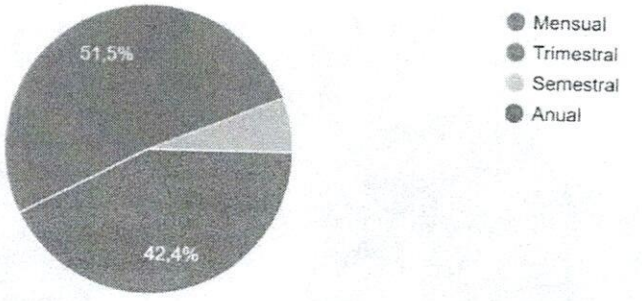
- Vivienda
- Educación
- Recreación
- Créditos
- Programas de Salud
- Ninguno.

En cuales de las siguientes actividades le gustaría participar.
33 respuestas

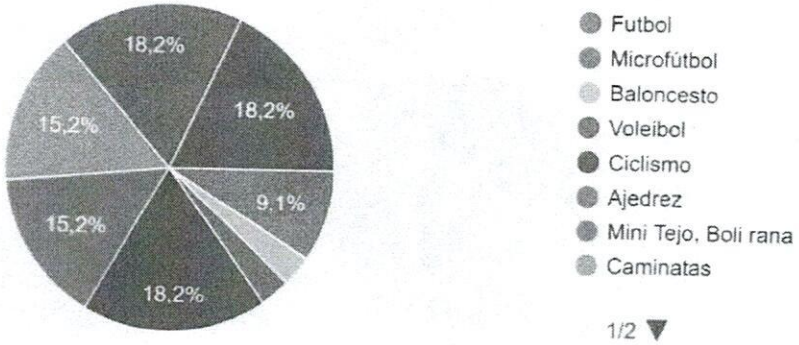


Zumba Terapia
Aeróbicos
Caminata Ecologica

¿Con que frecuencia le gustaría que realizaran las actividades de
33 respuestas



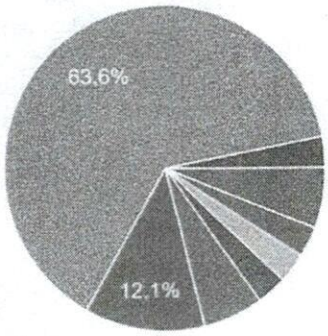
Cuál de las Siguientes actividades deportivas le gustaría participar.
33 respuestas



1/2 ▼

Cuál de las Siguientes actividades Recreativas le gustaría que se realizara en la entidad.

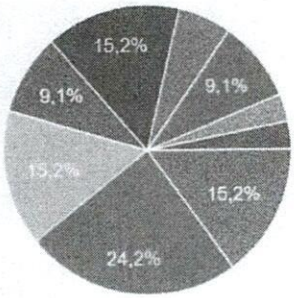
33 respuestas



- Día de la Mujer
- Día del Hombre
- Día de la Secretaria
- Día de la Madre
- Día del Padre
- Integración de Amor y Amistad
- Integración de Fin de Año
- Todas las Anteriores
- Día de la familia

Cuál de las Siguientes actividades de capacitación informal en artes y artesanías le gustaría participar.

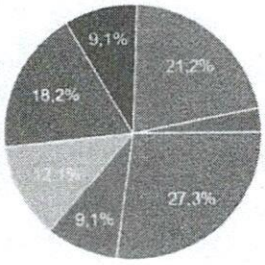
33 respuestas



- Pintura
- Cocina
- Guitarra
- Manualidades
- Manualidades de Navidad
- Tejidos
- Instrumentos Autóctonos
- Lettering
- Ninguno

Cuál de las Siguientes actividades de clima laboral le gustaría participar.

33 respuestas



- Capacitación en el manejo del Estrés
- Capacitación en la cultura de autocontrol
- Capacitación de comunicaciones
- Clima laboral
- Capacitación en Servicio al Cliente.
- Capacitación de trabajo en equipo
- TECNOLOGIAS DE VIRTUALIZACION AWS, AZURE, ORECLE CLOUD, NUTANIX, GOOGLE CLOUD, METO...

14. ANEXO

1. Plan de Incentivos
2. Formato A-GTH-F-19 Plan de Bienestar e Incentivos.

Aprobó: CARMEN EMILIA GALVÁN TAMAYO
Secretario de Despacho – Secretaria General

Elaboró: OSCAR FERNANDO ÁLVAREZ MARIÑO
Profesional Contratado Secretaria General.

Asistencia en la Elaboración: José Antonio Rodríguez Pérez
Profesional Contratado Secretaria General.

Alcaldía de Aguazul

PLAN DE INCENTIVOS 2026

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Aguazul formula el presente plan de incentivos para la vigencia 2026, para los servidores públicos de la entidad territorial con fundamento en los establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, el Decreto ley 1567 de 1998 y los lineamientos del Plan Nacional de Bienestar Social 2023–2026, que tienen como objetivo motivar a los servidores públicos y elevar el nivel de eficiencia y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este plan busca reconocer el desempeño sobresaliente de los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción por cada nivel jerárquico: profesional. técnico, y asistencial, así como de los equipos de trabajo, en concordancia con el objetivo general de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, del MIPG.

OBJETIVO GENERAL

Reconocer mejores servidores de carrera, libre nombramiento y remoción según nivel jerárquico, con niveles de desempeño sobresaliente, y el mejor equipo de trabajo; mediante la implementación de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, con el fin de promover el compromiso, la transformación e innovación institucional y el cumplimiento de las políticas de Talento Humano del MIPG y el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare, que fortalezcan el desempeño institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Implementar incentivos que reconozcan el desempeño, la innovación y el compromiso institucional de acuerdo con las disposiciones legales que rigen el sistema de estímulos para los servidores públicos.

2. Promover una cultura de reconocimiento al desempeño individual y en equipo fomentando la investigación y la innovación en la entidad territorial.

3. Definir los criterios y procedimientos generales para la elaboración y presentación de trabajos de investigación en equipo.

4. Evaluar y seleccionar a los equipos de trabajo que recibirán reconocimiento, aplicando los criterios establecidos

MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998. Establece el sistema de estímulos para los empleados del estado. con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Ley 909 de 2004: Sistema de Empleo Público y profesionalización del servicio público.

Decreto 1083 de 2015: Bienestar social, incentivos y reconocimiento al desempeño.

Plan Nacional de Bienestar Social 2023–2026: lineamientos para el bienestar integral, salud mental, inclusión, innovación y reconocimiento.

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG, específicamente los lineamientos la ruta de la calidad, "cultura de hacer las cosas bien".

POBLACIÓN OBJETIVO

El plan de incentivos está dirigido a:

1. Servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial) cuyos resultados de evaluación del desempeño se encuentren en niveles de excelencia.
2. Mejores equipos de trabajo integrados o compuestos por empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial).

TIPOS DE INCENTIVOS

De acuerdo con el presupuesto municipal asignado para la vigencia fiscal 2026 la administración municipal de Aguazul, para reconocer el desempeño en nivel sobresaliente (excelencia) podrán otorgarse los siguientes incentivos:

- **Incentivos Pecuniarios.**
  Es un reconocimiento económico que se otorga a los servidores públicos que conforman el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar entre los equipos de trabajo que se conformen en la Alcaldía Municipal de Aguazul, tal como lo establece el artículo 31 del Decreto Ley 1567 de 1998, que señala: "(…) *Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados*"

  Según el Decreto Ley 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.9 estos incentivos "...se ofrecerán a los mejores equipos de trabajo".

Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Aguazul de que se hagan acreedores a incentivos, ya sea a nivel individual o de equipos de trabajo, deberán disfrutarlos dentro del año inmediatamente siguiente.

- **Incentivos No Pecuniarios**

Los incentivos No Pecuniarios corresponden a programas dirigidos a reconocer el desempeño a los mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de cada nivel jerárquico y equipos de trabajo de la Alcaldía Municipal de Aguazul con resultados de desempeño en el nivel sobresaliente.

Por su parte, el Decreto Ley 1567 de 1998, en su artículo 32 define "*Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia*".

Así mismo, el Decreto Ley 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.9, establece "(...) *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, y de acuerdo con el Artículo 2.2.10.15 numeral 5 "...los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia".*

Los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán serán los definidos por el Decreto Ley 1083 de 2015, Artículo 33:

- "ascensos, traslados, encargos, comisiones,
- becas para educación formal
- participación en proyectos especiales
- publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional
- reconocimientos públicos a labor meritoria
- financiación de investigaciones programas de turismo social
- puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional".

Listado de incentivos no pecuniarios

1. Reconocimientos públicos a la labor meritoria.
2. Mención Honorífica, con cargo a hoja de vida y un día de permiso.

Se asignarán los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para los mejores empleados, de acuerdo con los criterios, requisitos, procedimientos de la organización.

Plan de incentivos por tiempo de servicios

La Alcaldía Municipal de Aguazul, ofrecerá un reconocimiento por los años de servicio de los funcionarios que cumplan 5, 10, 15, 20 y 30 años prestando su labor en la institución.

Se les hará entrega de una certificación a cada uno y se les dará la opción de elegir entre el listado de incentivos no pecuniarios anteriormente descritos.

Requisitos para participar en el plan anual de incentivos

Los servidores públicos de la Alcaldía municipal de Aguazul, deberán reunir los siguientes requisitos para participar del plan anual de incentivos:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en la Alcaldía Municipal de Aguazul no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS

Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial, por cada nivel jerárquico de la Alcaldía Municipal de Aguazul; cuyos resultados de desempeño se encuentren en nivel sobresaliente (excelente).

El procedimiento de selección de los mejores servidores públicos, se hará conforme a:

1. La secretaria de despacho de la secretaría General presentará al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el listado de los servidores cuyas calificaciones en la evaluación de desempeño hayan alcanzado el Nivel Sobresaliente (excelencia) y cumplan con los requisitos establecidos para participar en el plan anual de incentivos.
2. El Comité de Gestión y Desempeño Institucional verificará que los servidores cumplan con los requisitos de participación señalados en el presente plan. Los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial, los cuales serán los que tengan las más altas calificaciones entre los seleccionados como mejores de cada nivel.
3. Una vez seleccionados los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial, se elegirá como mejor servidor de carrera administrativa de la entidad al servidor(a) que haya obtenido el resultado más alto en la evaluación de desempeño institucional.

Es de aclarar que los servidores seleccionados como los mejores de la Alcaldía Municipal de Aguazul, sólo podrá ser beneficiado de un (1) incentivo del presente plan.

4. Se realizará la premiación de los servidores seleccionados como los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial el último viernes del mes de noviembre del año 2026.

CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

De acuerdo con lo señalado en el parágrafo del Decreto 1083 de 2015, del artículo 2.2.18.3.5 que establece:

"Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas, igual o inferior a cinco (5), que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad".

La finalidad de conformar el equipo de trabajo es desarrollar un proyecto para la mejora en la gestión de la entidad; el Comité de Gestión y Desempeño Institucional determinará cada año, los ejes temáticos sobre los cuales deben versar los proyectos, guardando relación con las metas del Plan Desarrollo Municipal y las políticas del MIPG y objetivos institucionales o de calidad del sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Aguazul.

Para la presente vigencia los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece.

Los trabajos presentados deben demostrar excelencia y aportar significativamente a la mejora de los servicios institucionales. Se valorarán especialmente aquellos proyectos que promuevan un ambiente de trabajo positivo, en el marco de los valores éticos de la entidad. Además, se espera que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, promuevan la gestión del cambio y la innovación,

Requisitos de los Equipos de trabajo

El Artículo 2.2.10.14 de la misma Ley, establece los requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Apoyo Técnico a los equipos de Trabajo

Actuará como apoyo técnico en la coordinación y seguimiento al desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección de los mejores equipos de trabajo, la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación.

Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo

El artículo 2.2.10.15 señala las siguientes reglas:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

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

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

ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

- Publicación y divulgación de la convocatoria
- Inscripción de equipos de trabajo y proyecto
- Verificación de requisitos
- Publicación o notificación de los admitidos y no admitidos
- Evaluación de los proyectos presentados
- Sustentación de los proyectos presentados
- Expedición del acto administrativo de ganadores
- Premiación

EJES TEMÁTICOS

- Metodologías ágiles y buenas prácticas aplicadas en la gestión Institucional – (ayudas tecnológicas, aplicativos para la planeación y control, entre otras).
- Iniciativas de mejoramiento para el Clima y Cultura Organizacional. (actividades, estrategias, mediciones).
- Estrategia de análisis y uso de los datos.
- Iniciativas aplicadas para el mejoramiento de la prestación del servicio.
- Herramientas para la preservación y transferencia del conocimiento.

ETAPAS DEL PROYECTO

El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

1. **Etapa de formulación del proyecto,** por parte del equipo de trabajo en el marco de los lineamientos establecidos por la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación, de la alcaldía Municipal de Aguazul.
2. **Etapa de ejecución y desarrollo del proyecto.** El equipo de trabajo desarrolla las actividades establecidas en la etapa de formulación del proyecto.
3. **Etapa de Seguimiento del Proyecto.** El equipo de trabajo hará el seguimiento a las actividades desarrolladas en el proyecto con el fin de establecer si cumplen o no con lo formulado para tomar las acciones a que haya lugar.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Ser empleado de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial.
- Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad, no inferior a un año.
- No haber sido sancionada/o disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección del mejor equipo de trabajo.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior.
- Los servidores públicos de la Entidad solo podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
- Los equipos de trabajo al interior de la Entidad podrán integrarse entre servidores públicos de diferentes dependencias, se sugiere la participación de diferentes niveles jerárquicos.
- Cada equipo de trabajo podrá integrarse con un número mínimo de 2 participantes y un máximo de 4.
- En el evento que se presente que uno de los integrantes del grupo se retire, podrá ingresar otro servidor, que cumpla con los requisitos y podrá hacerlo en el proceso de diseño del proyecto.
- Los proyectos que se presenten por fuera de los términos establecidos en la presente convocatoria serán rechazados.
- El desarrollo de la propuesta no podrá afectar el cumplimiento de las funciones y/o actividades institucionales de quienes integran el equipo de trabajo.

CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La secretaria General informará a los servidores públicos la conformación de los equipos de trabajo a través de información en la cartelera institucional y en cada dependencia con el fin de incentivarlos para que se inscriban, participen y se postulen a los mejores equipos de trabajo durante la vigencia 2026.

El equipo de trabajo, una vez conformado, informará su composición a la secretaria General.

El equipo de trabajo, debe entregar un documento dirigido a la secretaria general , donde se justifique la propuesta a desarrollar debidamente sustentada.

La propuesta debe responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos a los objetivos estratégicos de la Entidad, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Introducción
- Justificación
- Objetivo general y objetivos específicos
- Metodología de implementación
- Indicadores de Medición
- Cronograma de desarrollo, ejecución y seguimiento de la propuesta
- Desarrollo de la metodología presentada y sustentada
- Bibliografía

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS EQUIPOS DE TRABAJO

No.	Actividad	Responsable	Fecha
1.	Publicación y divulgación de la convocatoria	Secretaria General	Marzo 2026
2	Inscripción de equipos de trabajo y entrega del proyecto en secretaría General.	Servidores públicos que integran el Equipo de trabajo	Segunda semana mes Abril 2026
3	Verificación de requisitos	Equipo Evaluador, secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	Tercera semana Abril 2026
4	Publicación de los admitidos y no admitidos	Secretaria General	Cuarta semana mes abril 2026
5	Evaluación de los proyectos presentados	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación.	Mayo 2026
6	Sustentación de los proyectos presentados.	Equipos de trabajo	Junio 2026
7	Resultados mejores equipos	Equipo evaluador	Julio 2026
8	Premiación	Alcalde y secretaria de despacho de la secretaria General	Noviembre 2026

EQUIPO EVALUADOR Y LOS CRITERIOS

Será el encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación de los equipos de trabajo.

Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificación.

El equipo evaluador será conformado por un delegado de las siguientes dependencias.

- Despacho del alcalde
- Oficina Asesora de Planeación.
- Secretaria General
- Evaluador externo (Opcional)

Nota: Si de acuerdo con lo conceptuado por parte del Equipo evaluador, se evidencia que los proyectos presentados por los equipos de trabajo no cumplen con los criterios establecidos en el presente documento, se declarará el proceso de selección desierto en el año 2026 y la secretaria de despacho de la secretaria general informará a todos los servidores públicos de la alcaldía municipal de Aguazul.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Para evaluar el proyecto se tiene en cuenta dos etapas.

1. Diseño o Formulación del proyecto. Puntaje de 0 a 60 puntos
2. Sustentación del proyecto. Puntaje de 0 a 40 puntos

Diseño del Proyecto Puntaje de 0 a 60 puntos		
1	Formulación del proyecto: presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto y de los resultados).	0 a 20
2	Aporte a mejoramiento: innovación en procesos, procedimientos o en métodos de organización administrativa, clima laboral, sentido de pertenencia y legitimidad institucional.	0 - 30
3	Viabilidad de proyecto: posibilidad que tiene el proyecto para ser replicado como buena práctica en otras dependencias	0-10
Sustentación del proyecto Puntaje 0-40 puntos		

1	Dominio del tema: Lenguaje claro de los integrantes del grupo y conocimiento del tema, y resultado del proyecto.	0-20
2	Coordinación del equipo de trabajo: Estrategias de colaboración, cooperación y distribución de actividades entre los miembros del equipo de trabajo.	0'-10
3	Presentación del proyecto: manejo de ayudas audiovisuales, y estrategias de comunicación.	0-10

Criterios de desempate

En el caso en que se presente empate, se definirá a favor del equipo de trabajo que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de Diseño del Proyecto. Si persiste el empate, se definirá a favor del equipo que haya obtenido la mayor calificación en la sustentación pública.

Si persiste el empate tras evaluar las dos (2) calificaciones enunciadas anteriormente, se realizará sorteo para determinar al ganador.

Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo

Se otorgará un reconocimiento pecuniario al mejor equipo de trabajo, que se haya destacado por su proyecto una vez evaluada la pertinencia y viabilidad en su implementación para incrementar los niveles de servicio de la entidad.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se evaluará a través del seguimiento al programa de Bienestar Social y al Plan de Incentivos por parte de la Comisión de Personal y el jefe de la oficina de Control Interno.

Alcaldía de Aguazul

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código: A-GTH-F-19 Versión: 02

Vigente: Resolución No. 430 del 22 de diciembre del 2022

EJE	OBJETIVO	PROGRAMAS/ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	PRESUPUESTO	COBERTURA	CRONOGRAMA DE EJECUCION												SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ASISTENTES	COBERTURA	FECHA DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	EVIDENCIA	SE LLEVÓ A CABO EL EVENTO SI / NO	RESPONSABLES
IDENTIDAD Y VOCACIÓN DEL SERVICIO Y SALUD MENTAL	Reconocer a los servidores públicos que se destacaron por su desempeño durante la vigencia 2025, con base en la evaluación de desempeño registrada, para incentivar la excelencia y el compromiso institucional.	Programa de Estímulos e incentivos	Realizar el reconocimiento a los servidores públicos que se hayan destacado en la evaluación del desempeño laboral durante la vigencia 2025, así como a aquellos que participaron activamente en grupos de trabajo durante la vigencia 2026, con el fin de promover la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso con la institución.	51	$ 150.000.000,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Promover el bienestar integral y mejorar la calidad de vida laboral y familiar de los servidores públicos mediante la celebración del Día de la Familia, fortaleciendo los vínculos afectivos y un ambiente laboral armonioso.	Realizar actividad que permitan la integración de los servidores con sus familias	Celebración del día de la familia	51																				
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Fortalecer el bienestar y mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos mediante la celebración del Día del Servidor Público, reconociendo su labor y promoviendo la motivación y el compromiso institucional.	Celebración del dia del Servidor Publico	Celebración al Dia del Servidor Publico.	51																				
SALUD MENTAL	Fomentar la integración y el bienestar físico y emocional del personal de planta mediante la realización de actividades deportivas y de rumba terapia, promoviendo un ambiente laboral saludable y colaborativo.	Actividad recreacionales	Actividad recreacionales (caminatas ecológicas, jornadas de bienestar, jornada deportiva)	51																				
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Actividad de fin de año	Actividad de fin de año	51																				
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Bonificación con el fin de contribuir con la salud física de los servidores públicos	Beneficio de salud	Se otorgara un bono de $100.000,00 por una vez al año que arrojen necesidad de gafas certificadas por la entidad promotora de salud -EPS o como resultado de exámenes de salud ocupacional que realice la entidad	51																				
IDENTIDAD Y VOCACIÓN DEL SERVICIO	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Desvinculación laboral asistida – Pre pensionados. .	Capacitación de preparación frente al cambio y la desvinculación laboral asistida.	51																				
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Fomentar el bienestar y mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos mediante la celebración del Día de Cumpleaños, fortaleciendo un ambiente laboral positivo y de reconocimiento personal.	Celebración del Dia de Cumpleaños.	Incentivo Dia de Cumpleaños. Conceder un (1) día de descanso para que el servidor(a) disfrute su día de cumpleaños con la familia.	51	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad se realiza para mejorar la calidad de vida laboral	Conmemoración del día de la Mujer	Conmemoración al día de la mujer	35	$ 0,00																			

EJE	OBJETIVO	PROGRAMAS/ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	PRESUPUESTO	COBERTURA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ASISTENTES	COBERTURA	FECHA DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA	EVIDENCIA	SE LLEVÓ A CABO EL EVENTO SI / NO	RESPONSABLES
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Dia de San José	Conmoración al dia de San José	16	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Celebración del dia de la Madre	Conmemoración dia de la madre	51	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Celebración del dia del Padre	Conmemoración al dia del padre	51	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Conmemoración dia de la Secretaria	Conmemoración dia de la secretaria	10	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Reconocimiento a Servidores Públicos según su profesión.	Teniendo en cuenta las profesiones de los servidores públicos se reconocerá las fechas que se celebra cada profesión	51	$ 0,00																			
DIVERSIDAD INCLUSIÓN	E Esta actividad fomenta prevención de violencia y discriminación y promueve la equidad, la inclusión y la diversidad	Capacitación en trabajo en equipo y comunicación asertiva	Realizar capacitación en trabajo en equipo y comunicación asertiva	51	$ 0,00																			
SALUD MENTAL	Fomentar la integración y el bienestar físico y emocional del personal de planta mediante la realización de actividades deportivas y de rumba terapia, promoviendo un ambiente laboral saludable y colaborativo	Actividad Física para la Prevención del Sedentarismo. Actividades deportivas Rumba terapia	Actividad Rumba Terapia	51	$ 0,00																			
SALUD MENTAL	Fomentar la integración y el bienestar físico y emocional del personal de planta mediante la realización de actividades deportivas promoviendo un ambiente laboral saludable y colaborativo	Actividad Física para la Prevención del Sedentarismo. Actividad de Ciclismo	Actividad de Ciclo paseo	51	$ 0,00																			
SALUD MENTAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Capacitación en el manejo de estrés.	Realizar capacitación en temas de manejo del estrés, ansiedad, depresión y manejo de situaciones de trabajo bajo presión.	51	$ 0,00																			
SALUD MENTAL	Esta actividad es con el fin de realizar brigadas de salud	Brigadas de salud mental para los funcionarios.	Coordinar con las diferentes EPS y Hospital de Aguazul, ejecutar brigadas de salud dirigidas a los funcionarios de la entidad.	51	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Ferias de servicios	Coordinar con entidades financieras y educativas para ofertar programas de fácil acceso para los funcionarios	51	$ 0,00																			
IDENTIDAD Y VOCACIÓN DEL SERVICIO	Esta actividad esta enfocada a reconocer y mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Reconocimiento por servicio	Atreves de acto administrativo hacer reconocimiento a los servidores públicos que cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, y 35 años de servicio.	51	$ 0,00																			
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Esta actividad esta enfocada mejorar la calidad de vida laboral del servidor publico	Horarios Flexibles	Establecer jornadas horario flexible de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 del 2015.	51	$ 0,00																			

100.37

RESOLUCIÓN No. 025

(29 ENE 2026).

"Por la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitación de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare para la vigencia 2026"

El Alcalde del Municipio de Aguazul, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el numeral 1 del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 del decreto ley 1567 de 1998, establece dentro de las obligaciones de las entidades, en su literal b. *Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.*

Que, el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, señala que, *"todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades públicas deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance"* y en el literal b), consagra: *"Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación."*

Que, el decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.9.1, señala:

> *"Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*
>
> *Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*
>
> *Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), enmarcada en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, razón por la cual se hace necesario adaptar y actualizar el contenido del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Alcaldía Municipal de Aguazul, en concordancia con los lineamientos allí establecidos.

Que, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, incluye la dimensión del Talento Humano, que se desarrolla a través de dos (2) políticas: Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad.

- 025

Que, la planeación estratégica de recursos humanos hace parte del proceso de planeación estratégica de la entidad, en consecuencia, este plan refleja el aporte que realiza el proceso de apoyo Gestión del Talento Humano, al logro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

Que, la entidad realizó el autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano, con el fin de establecer la línea base respecto de los aspectos que debe fortalecer y que deben ser incluidos en el plan de acción del proceso y por consiguiente en el plan de formación y capacitación para la vigencia 2026.

Que se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2026.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Adóptese el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2026 de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare, conforme al documento anexo al presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Ordenar la divulgación y publicación del Plan de Formación y Capacitación del proceso de apoyo Gestión del Talento Humano en la página web de la alcaldía www.aguazul-casanare.gov.co y a través de los correos institucionales y en las herramientas de comunicación de que dispone la entidad, "APOLOS"

ARTÍCULO TERCERO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el despacho Municipal de Aguazul – Casanare, a los 29 ENE 2026

NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO
Alcalde Municipal

Revisó y Aprobó: Carmen Emilia Galván Tamayo
Secretario de Despacho – Secretaria General

Elaboro: Oscar Fernando Alvarez Mariño
Profesional Contratado Secretaria General.

Modificación: 2026/01/30 15:00:36
-
Creación: 2026/01/30 14:49:08

Resolución No. 025

Fecha de expedición: 2026/01/29 08:00:00

Compartir

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026.

Archivos para descargar

esolucion-025_2026...
23 Mb

¿Encontraste lo que buscabas?
¿Te pareció útil este contenido?
Si No

PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL

VIGENCIA 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO....3
2. ALCANCE....3
3. RESPONSABLES....4
4. MARCO NORMATIVO....4
5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS....5
6. PRIORIZACIÓN TEMÁTICA, ESTRUCTURA Y PROPÓSITO....6
7. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN....11
8. ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACIATACIÓN....13
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN....16
10. RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA....17
11. ANEXO....24

1. OBJETIVO

Fortalecer las competencias técnicas, comportamentales y funcionales de los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Aguazul, mediante procesos de formación y capacitación continua, que promuevan el desarrollo integral, el mejoramiento del desempeño institucional y la excelencia en la gestión pública, garantizando una prestación de servicios eficiente, transparente y orientada al bienestar ciudadano, en armonía con los lineamientos de la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir y aplicar orientaciones y lineamientos para el fortalecimiento de las competencias laborales generales, funcionales y comportamentales de los servidores públicos, en coherencia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las prioridades institucionales.

- Fortalecer el desempeño individual y colectivo de los servidores públicos, mediante procesos de formación y capacitación orientados al desarrollo de capacidades, que contribuyan al mejoramiento continuo de la productividad, la eficiencia y la calidad en la prestación de los servicios públicos.

- Gestionar y consolidar alianzas estratégicas con instituciones académicas, entidades públicas y privadas, y organismos nacionales e internacionales, con el fin de ampliar la oferta de capacitación, promover la formación especializada y facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas.

- Promover la gestión del conocimiento, la innovación pública y la transformación digital, a través del uso de tecnologías de la información y herramientas colaborativas, que fortalezcan la transparencia, la participación ciudadana y la eficiencia institucional, en el marco de un gobierno abierto.

- Impulsar la actualización permanente de los servidores públicos en normatividad vigente, políticas públicas, ética, integridad y gestión administrativa, garantizando actuaciones alineadas con los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad y orientación al servicio de la ciudadanía.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Alcaldía Municipal de Aguazul comprende la planificación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de estrategias formativas dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la entidad. Este plan está orientado al fortalecimiento de las competencias laborales, técnicas, comportamentales y humanas necesarias para el adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones institucionales, promoviendo una gestión pública íntegra, transparente, innovadora, eficiente y enfocada en la obtención de resultados que generen valor público y bienestar ciudadano.

3. RESPONSABLES

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 014 de 2016, "por medio del cual se modifica la estructura orgánica y administrativa de la Alcaldía del Municipio de Aguazul y se señalan las funciones generales de sus dependencias", se dispone que la Secretaría General tiene asignada, entre otras funciones, la de gestionar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley, la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 y los procedimientos establecidos por la entidad. En este sentido, la Secretaría General, a través de la Oficina de Talento Humano, es la responsable de la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de todas las fases que integran el presente Plan Institucional de Formación y Capacitación.

4. MARCO NORMATIVO

Norma	Descripción
Ley 2294 de 19 de marzo de 2023	"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, potencia mundial de la vida" plantea que el ejercicio pedagógico para la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas requiere de un direccionamiento político.
Decreto Ley 1567 de 5 de agosto de 1998	Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40	Por medio de los cuales se establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de septiembre 23 de 2004	Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005)	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
Acuerdo Municipal No. 021 de 32 de mayo de 2024	Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo "La Fuerza del Progreso en Aguazul" 2024 – 2027.

5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS

La formación y el fortalecimiento continuo de las competencias de los servidores públicos constituyen un eje fundamental para garantizar una gestión pública eficiente, ética, innovadora y orientada a resultados. En este contexto, el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Alcaldía Municipal de Aguazul, en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, se sustenta en un conjunto de lineamientos metodológicos que buscan asegurar la pertinencia, eficacia y el impacto de las acciones formativas, promoviendo el desarrollo integral del talento humano y la generación de valor público al servicio de la ciudadanía.

Como punto de partida, el Plan contempla la realización de un diagnóstico de necesidades de capacitación, orientado a identificar brechas de competencias y áreas prioritarias de intervención. Para tal fin, se emplean herramientas como encuestas, análisis de desempeño, evaluación de resultados institucionales y revisión de requerimientos normativos, con el propósito de alinear las estrategias formativas con los objetivos estratégicos de la entidad y las particularidades del contexto territorial. Este diagnóstico se concibe no solo como un ejercicio técnico, sino también como un proceso participativo que involucra activamente a los servidores públicos en la identificación de sus necesidades formativas, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la corresponsabilidad y el compromiso con el mejoramiento institucional.

Con base en los resultados del diagnóstico, el diseño de las estrategias formativas responde a las realidades del entorno y a las necesidades específicas de la administración municipal. Dichas estrategias incorporan modalidades presenciales, virtuales y mixtas, que favorecen la flexibilidad, el acceso y la cobertura, en coherencia con los procesos de transformación digital y el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Las acciones de formación se articulan con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, tales como la ética e integridad pública, la transparencia, la sostenibilidad ambiental, la innovación y el fortalecimiento de capacidades para la gestión pública.

La implementación de las actividades formativas se apoya en metodologías activas, dinámicas y participativas, como el aprendizaje basado en proyectos, el análisis de casos, los talleres prácticos y las simulaciones, que permiten a los servidores públicos no solo adquirir conocimientos teóricos, sino también desarrollar habilidades y competencias aplicables a su quehacer diario. Asimismo, el Plan promueve un enfoque inclusivo, garantizando condiciones de acceso equitativas y teniendo en cuenta las particularidades de los participantes, con el fin de asegurar una participación efectiva y sin barreras.

Finalmente, el Plan establece mecanismos de seguimiento y evaluación orientados a medir la efectividad, pertinencia e impacto de las acciones formativas en el desempeño individual e institucional. Para ello, se definen indicadores claros que permiten evaluar la satisfacción de los participantes, el nivel de apropiación de competencias y la mejora en la calidad y oportunidad de los servicios prestados a la ciudadanía. Este proceso de seguimiento se complementa con espacios de retroalimentación permanente, los cuales facilitan la identificación de oportunidades de mejora, el ajuste continuo de las estrategias y la sostenibilidad del Plan en el tiempo, evidenciando el valor de la inversión en capacitación como un factor clave para el fortalecimiento institucional y el desarrollo del talento humano.

6. PRIORIZACIÓN TEMÁTICA, ESTRUCTURA Y PROPÓSITO.

La política de empleo público y la Gestión Estratégica del Talento Humano, en lo relacionado con la formación y la capacitación, han permitido establecer orientaciones y métodos para el desarrollo integral de competencias laborales en las y los servidores públicos, con el propósito de fortalecer su desempeño y promover un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, especialmente frente a la entidad a la cual pertenecen. En coherencia con ello, se busca definir una visión del servidor público en el marco de un Estado abierto, que oriente las temáticas de formación hacia la construcción de un perfil ideal. Así, la visión de futuro se concibe como la identidad del servidor público que se pretende forjar mediante procesos de formación y capacitación, sustentada en diversas variables que orientan su actuación y compromiso con el servicio público.

Se propone construir un perfil ideal de servidor público acorde con un Estado abierto, sustentado en:

- Política de Estado de largo plazo, no sujeta a cambios de gobierno, donde la formación y capacitación son ejes fundamentales.
- Cultura de ética, probidad e integridad, promovida desde todos los ámbitos sociales, con estricto respeto a la ley y al ejemplo cotidiano del servidor público.
- Valores del servidor público, orientados al bien común, el servicio, la equidad, la diversidad, la honestidad, la innovación, la responsabilidad, el trabajo en equipo y el respeto por la Constitución.
- Valores esenciales del MIPG (Ley 2016 de 2020): honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
- Visión de desarrollo y equidad, entendida como igualdad de oportunidades, alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 4, 9, 11, 16 y 17).

De este marco se derivan valores, principios y temáticas prioritarias que deben reflejarse en la gestión y cultura organizacional del sector público, bajo un enfoque de desarrollo humano, donde las personas son el motor de las organizaciones y de la provisión de bienes y servicios públicos.

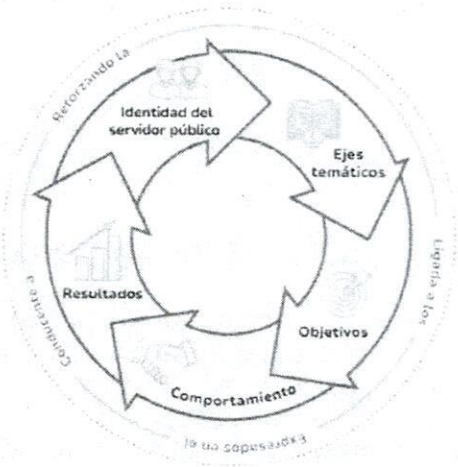
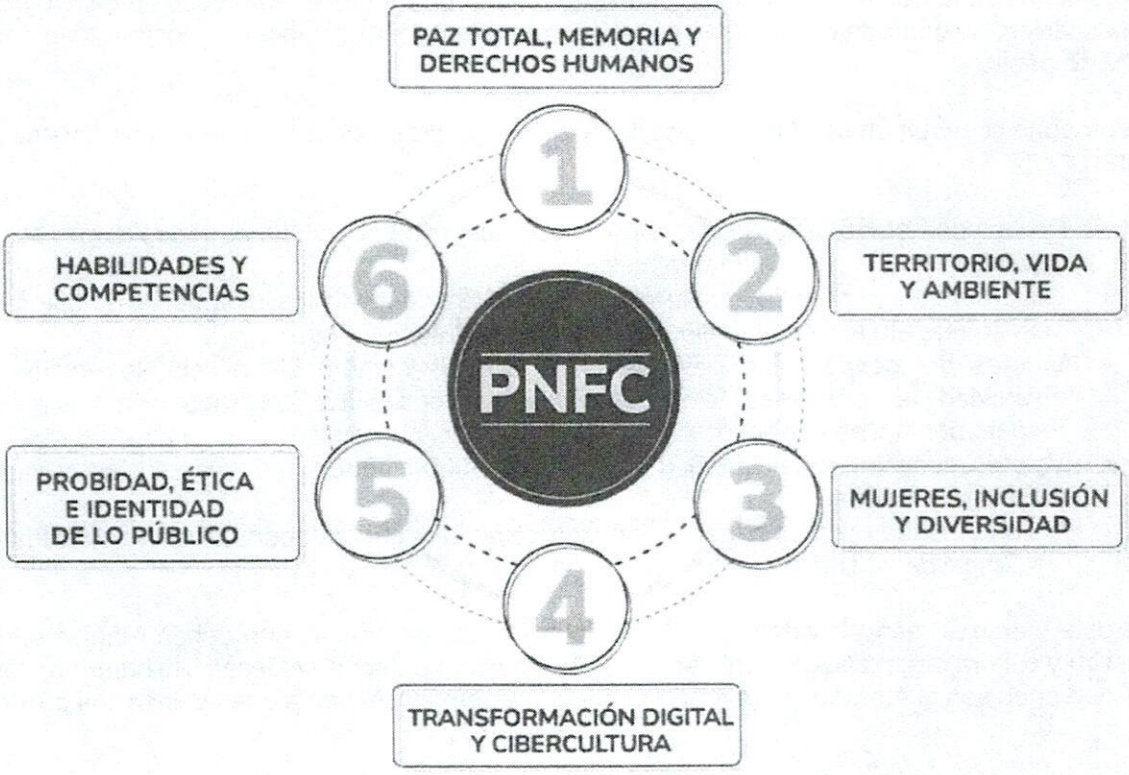


Ilustración 10. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas

Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019.

Por lo anterior, la priorización temática que se ofrece a las entidades públicas se construye sobre la base de las capacidades y conocimientos referidos en este Plan y se incorporan los siguientes ejes temáticos (ver ilustración 11) que agregarán valor a la formación capacitación de las y los servidores públicos, y con ello contribuir a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones:

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



Fuente Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023

EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

El enfoque planteado busca la transformación institucional y cultural de las y los servidores públicos mediante un direccionamiento político que fortalezca su rol en la construcción de paz, la garantía de derechos y la convivencia social. Las administraciones públicas cumplen un papel central en este proceso, al diseñar y ejecutar políticas, programas y servicios que impactan directamente el bienestar de la población, en articulación con la sociedad civil, el sector privado y otros actores.

La **Paz Total** se concibe como una apuesta para ubicar la vida digna en el centro de la política pública, promoviendo transformaciones territoriales, la superación de brechas sociales y la erradicación de las violencias armadas. En este marco, la función pública debe impulsar acciones orientadas a la justicia, la igualdad, la inclusión, la protección de los derechos humanos, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y la cultura de paz, reconociendo el papel determinante de las y los servidores públicos.

Asimismo, se resalta la importancia de capacitar a los servidores públicos en procesos de posconflicto, enfocados en la verdad, la justicia, la reparación, la no repetición y la reconciliación, como base de una paz sostenible. La institucionalidad para la paz, respaldada por reformas legales y nuevas arquitecturas institucionales, ha avanzado durante la última década y ha delegado en las entidades territoriales y sus servidores la implementación de los acuerdos, la participación ciudadana y la atención a víctimas. Para responder a estas responsabilidades, es indispensable fortalecer las capacidades institucionales y promover una gestión pública con enfoque de derechos humanos.

EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Este eje está orientado a la formación de las y los servidores públicos para comprender el territorio como una construcción social, material y simbólica, resultado de las relaciones entre sociedad y naturaleza, donde convergen dinámicas de poder, identidades culturales y procesos históricos. El territorio se concibe como una categoría analítica de la geografía humana, en permanente transformación, atravesada por disputas, resistencias y procesos de territorialización y desterritorialización.

El eje **"Territorio, vida y ambiente"** busca fortalecer la comprensión crítica del territorio para orientar el reordenamiento territorial como fundamento de un modelo de desarrollo económico, social y ambientalmente sostenible, alineado con la **Paz Total**, la justicia social y el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 *Colombia, potencia mundial de la vida*. En este marco, el agua, las cuencas hidrográficas, los ecosistemas y los recursos naturales se posicionan como ejes ordenadores del territorio y de la protección de la vida.

Se resalta la importancia de incorporar enfoques holísticos y participativos que integren dimensiones biofísicas, socioculturales y simbólicas, garantizando la participación vinculante de comunidades históricamente excluidas. A través de metodologías participativas y etnográficas, se busca que las y los servidores públicos desarrollen capacidades para interpretar las representaciones históricas, económicas y culturales del territorio, y así diseñar estrategias de planificación y gestión territorial multiescalar, tanto en contextos urbanos como rurales, que respondan a las problemáticas locales y promuevan un desarrollo sostenible y equitativo.

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Este eje busca fortalecer las capacidades del talento humano de las entidades públicas mediante la transversalización de los enfoques de género, interseccional y diferencial, con el fin de mejorar la gestión pública y contribuir a la construcción de un nuevo contrato social orientado a la paz, la vida digna y el cuidado del entorno, en el marco de la Ley 2294 de 2023. Para ello, las y los servidores públicos deben desarrollar competencias que les permitan diseñar, implementar y

evaluar políticas, planes y programas efectivos que reduzcan las desigualdades de género, las exclusiones históricas y promuevan la corresponsabilidad en las labores de cuidado.

Estos enfoques cuestionan la supuesta neutralidad del Estado y de las políticas públicas, e impulsan transformaciones en la cultura organizacional y en la forma de trabajo de las entidades. Cada institución debe identificar sus fortalezas y debilidades para incorporar de manera sistemática la inclusión y la diversidad, garantizando que el bienestar y desarrollo del talento humano se refleje en un mejor servicio a la ciudadanía.

El enfoque de género permite visibilizar y transformar las desigualdades estructurales y los mecanismos de opresión que afectan especialmente a las mujeres y poblaciones históricamente discriminadas. El enfoque interseccional reconoce que las desigualdades se viven de manera diferenciada según la interacción de factores como género, etnia, discapacidad, territorio o clase social, lo que exige respuestas integrales. Por su parte, el enfoque diferencial facilita identificar las necesidades específicas de diversos grupos poblacionales para garantizar el goce efectivo de derechos humanos.

En conjunto, estos enfoques promueven la transformación de los paradigmas tradicionales de la administración pública, el fortalecimiento institucional desde el talento humano, la creación de entornos laborales seguros e inclusivos y el diseño de políticas más pertinentes para el bien común. Las mujeres, en su diversidad, se reconocen como actoras centrales de este proceso, siendo indispensable el cierre de brechas y la eliminación de violencias y discriminaciones para consolidar una Colombia más justa e igualitaria, en línea con las recomendaciones de la OCDE sobre igualdad de género.

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

La transformación digital en el sector público busca reorganizar métodos de trabajo y estrategias mediante la digitalización y el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), con el fin de mejorar la calidad de los servicios, optimizar recursos y facilitar la interacción Estado-ciudadanía. Esta transformación se enmarca en la Industria 4.0 o Cuarta Revolución Industrial, que integra tecnologías como inteligencia artificial, Big Data, Cloud Computing, Internet de las Cosas, ciberseguridad, realidad virtual y sistemas interconectados, generando un modelo productivo más eficiente y confiable.

El Servidor Público 4.0 es quien desarrolla competencias digitales, éticas y cognitivas para implementar, gestionar y evaluar políticas, programas y servicios públicos con base en estas tecnologías. Esto incluye: automatización de trámites, interoperabilidad de sistemas, uso de datos públicos, software libre, innovación constante, seguridad digital y participación ciudadana en línea, buscando eficiencia, transparencia y cercanía con la ciudadanía.

La política nacional, plasmada en el CONPES 3975, orienta la transformación digital hacia:

- Disminución de barreras para el uso de TIC.
- Estímulo a la innovación digital.
- Fortalecimiento de competencias del capital humano.
- Impulso de la inteligencia artificial y tecnologías emergentes.

La capacitación en transformación digital debe ser articulada, escalonada y territorializada, priorizando municipios pequeños y entidades con menor capacidad institucional, promoviendo la certificación de competencias digitales y la construcción de un Estado moderno, eficiente e inclusivo, adaptado a los cambios tecnológicos y sociales.

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

La **identidad del servidor público** se fundamenta en valores, comportamientos y actitudes orientadas a la ética de lo público. Siguiendo a Bloom, las personas buscan reconocerse y proteger su identidad, y para los servidores públicos esto implica que su actuar cotidiano refleje responsabilidad, integridad y compromiso con el bienestar de la sociedad y del Estado. La identidad pública también se vincula con la **identidad nacional**, entendida como conciencia colectiva que sostiene la cohesión social, la legitimidad y el interés nacional, resultado de ideas compartidas, prácticas normativas y valores comunes.

Para construir esta identidad y fortalecer la cultura organizacional en la gestión pública, es fundamental desarrollar **conductas y hábitos éticos**, que promuevan eficacia, eficiencia e integridad en el servicio. Según Juan Carlos Jiménez, la formación de hábitos requiere tres condiciones:

1. **Deseo y motivación**: comprender y valorar los beneficios de adoptar el hábito.
2. **Conocimiento teórico**: entender qué hacer y cómo hacerlo.
3. **Práctica constante**: experimentar y corregir errores para consolidar habilidades.

El servidor público debe actuar con **ética y transparencia**, basando sus decisiones en la vocación de servicio y en valores como honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Estas acciones deben integrarse a la **planeación estratégica**, considerando enfoques de género y diferenciales, así como la gestión responsable de recursos naturales y la sostenibilidad.

La **capacitación en ética y probidad** es esencial para prevenir corrupción, conflictos de interés y mal uso de recursos públicos, fomentando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana, pilares de un gobierno abierto. Esto fortalece la **confianza Estado-sociedad**, contribuye a la construcción de paz, la defensa de los derechos humanos y la no repetición de prácticas indebidas.

Finalmente, la promoción de la probidad, ética e identidad pública asegura la inclusión de **sectores históricamente marginados**, como mujeres, jóvenes, adultos mayores, pueblos étnicos, diversidades sexuales y niños y niñas, garantizando su participación en la gestión pública y consolidando un Estado transparente, equitativo y orientado al bienestar común.

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública

también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo.

Las condiciones de calidad y oportunidad del quehacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

7. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación dará prioridad a los requerimientos relacionados con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, contribuyendo al cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad y priorizando siempre el interés general sobre el particular. Para su implementación, se establecen las siguientes políticas:

El recurso humano calificado será la primera fuente de conocimiento para la ejecución del Plan de Formación y Capacitación durante la vigencia. Cuando no sea posible desarrollarlo con personal interno, se podrán establecer alianzas con otras entidades o recurrir a la contratación externa.

Se garantizará la asistencia y la retroalimentación de los conocimientos adquiridos por cada participante, otorgando el tiempo necesario para su aprendizaje de acuerdo con la importancia de los temas tratados. El cronograma de formación y capacitación integrará las necesidades tanto individuales como organizacionales, y podrá ser ajustado por el Secretario General según las necesidades que surjan durante su ejecución.

Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje —inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación— deberán ser compartidos y socializados, a través de documentos, presentaciones o apoyo en proyectos, con el fin de maximizar su disponibilidad y utilidad para todo el personal de la Entidad. Para ello, cada actividad deberá registrar los contenidos del curso, los asistentes y los productos generados, constituyendo evidencia formal en la gestión de talento humano.

La participación de los servidores públicos en los programas de aprendizaje es obligatoria, y se establecerán acuerdos entre el funcionario y la Entidad para garantizar la asistencia a actividades de varias horas, asegurando al mismo tiempo la prestación continua del servicio en la Alcaldía Municipal de Aguazul.

La inducción en el puesto de trabajo será obligatoria para quienes se vinculen por primera vez o se encuentren en procesos de rotación. Esta se realizará conforme a los parámetros establecidos, y los productos derivados tendrán impacto en el cumplimiento administrativo del proceso de desarrollo del talento humano.

Finalmente, los conocimientos adquiridos serán evaluados, socializados y compartidos, generando efectos directos en el cumplimiento del Plan de Acción y en la evaluación de competencias técnicas y comportamentales de los servidores públicos, contribuyendo así al fortalecimiento del talento humano y a la mejora continua de la gestión institucional.

Aprendizaje Organizacional

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Conocimientos esenciales

Los conocimientos esenciales son los que deben tener o que deben adquirir todos los funcionarios que se vinculan al servicio público.

Conocimientos específicos

Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial.

Conocimientos especializados:

Son propios del trabajo que se va a desarrollar para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial.

Competencias laborales:

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Capacitación

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Educación

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).

Entrenamiento en el puesto de trabajo.

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Educación informal

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Formación

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

8. ESTRATEGIA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACIATACIÓN

INDUCCIÓN

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión y objetivos institucionales, funciones y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

La inducción tiene tres componentes principales a saber:

a. **Ingreso:** Son las actividades sobre las generalidades de la Alcaldía Municipal de Aguazul que cada Área o dependencia debe realizar una vez es posesionado el Servidor Público.
b. **Ubicación en el puesto de trabajo:** Le corresponde al Jefe Inmediato el acompañamiento y explicación de las funciones tanto del cargo como de la dependencia

a la que se incorpora entre otros aspectos. El acompañamiento por parte del Jefe Inmediato, donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa, se responsabilizará de la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo a través de un cronograma de temas y actividades a desarrollar. En la inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo dará cuenta entre otras de las siguientes actividades:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar al servidor en temas afines con la Dependencia.
- Dar a conocer y suministrar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.
- Dar a conocer los objetivos del área y su coherencia con los objetivos de la Entidad y las expectativas frente al desempeño del empleado.
- Dar a conocer la planeación anual del área y los programas que se desarrollarán.
- Explicar al funcionario sobre el uso de los equipos, aplicativos, herramientas de trabajo y de acceso a la información relacionadas con su cargo y la dependencia.
- Suministrar el puesto de trabajo y los equipos tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las funciones del cargo.
- Verificar que el servidor cuente con correo institucional (su solicitud debe realizarse en el momento de vinculación).
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema Integrado de Gestión-MIPG.
- Recorrido por el área de desempeño y con las que tiene interacción el proceso.
- Informar y presentar a las personas con las cuales tendrá relación para el desarrollo de sus funciones

En esta etapa de la inducción también se dará información sobre los aplicativos institucionales de uso en la alcaldía y en el puesto de trabajo.

c. **Formación:** Una capacitación en temas propios del manejo de la Entidad, capacitación presencial como a continuación se describe:

- Organización y funciones del Estado.
- Inhabilidades, responsabilidades, deberes y derechos del servidor público.
- Código Disciplinario Único.
- Supervisión de Contratos.
- Código de Integridad.
- Plan Estratégico: Plan de Acción.
- Mapa de riesgos.
- Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.
- MIPG.
- Gestión Documental
- Proceso Desarrollo del Talento Humano en la Entidad.
- Otras temáticas que se requieran en el desempeño del empleo.

La evaluación de la inducción se llevará a cabo mediante la aplicación de una prueba de conocimientos, después de la inducción a efecto de verificar el conocimiento adquirido por el funcionario.

REINDUCCIÓN

En este sentido, los ejes temáticos que harán parte del Programa de Reinducción estarán vinculados a los siguientes aspectos:

- Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la entidad, del sector y de la rama a la cual pertenezcan los servidores.
- Redefinición de la misión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites, diseño de proyectos y sistemas de información, determinación de indicadores de gestión.
- Revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la prestación del servicio público.

Proceso de Reinducción:

- Determinar las temáticas que van a ser abordadas en la reinducción general.
- Establecer la metodología, recursos y herramientas necesarias para lograr el impacto esperado.
- Disponer de recursos requeridos para el desarrollo del proceso.
- Elaborar y socializar la agenda del evento.
- Invitar a los funcionarios a participar de las jornadas o actividades que se programen.
- Desarrollar la programación establecida en la reinducción general.
- Evaluar el Programa de Reinducción.

La metodología que será utilizada para el desarrollo de las actividades de reinducción en la alcaldía comprenderá:

Formación: Capacitación en temas propios del manejo de la Entidad, capacitación presencial o virtual como a continuación se describe:

a) Organización y funciones del Estado. Reformas organizacionales.
b) Código Disciplinario Único e Inhabilidades, responsabilidades, deberes y derechos del servidor público.
c) Supervisión de Contratos y novedades.
d) Código de Integridad.
e) Plan Estratégico –Plan de Acción - Mapa de riesgos- Plan Anticorrupción.
f) Servicio al ciudadano y gestiones adelantadas al interior de la Entidad.
g) Modelo Integrado de Planeación y Gestión y aplicación de este en la Entidad.
h) Gestión Documental y novedades.
i) Novedades normativas.

La evaluación de la reinducción se llevará a cabo mediante la aplicación de una prueba de conocimientos una vez finalicen las actividades de formación, a efecto de verificar el aprendizaje adquirido por el funcionario.

ENTRENAMIENTO

En lo relacionado con el entrenamiento en el puesto de trabajo la metodología a utilizar será la capacitación presencial o virtual teniendo en cuenta las temáticas que se desarrollen de

conformidad con el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional y las temáticas aprobadas, los cuales se enmarcarán en los cuatro ejes priorizados:

Eje 1 Gestión del conocimiento
Eje 2 Creación de valor público
Eje 3 Transformación digital
Eje 4 Probidad y ética de lo público

La evaluación del entrenamiento en el puesto de trabajo se llevará a cabo con una prueba de conocimientos, así como una evaluación después del entrenamiento con estudios de caso o aplicación del conocimiento en actividades propias del empleo a efecto de verificar el aprendizaje adquirido por el funcionario; dicha evaluación será efectuada por el jefe inmediato y remitida a Secretaria General de conformidad con el protocolo de evaluación que se establezca a efecto de verificar el nivel de apropiación del conocimiento adquirido.

Las acciones que se desarrollen para socializar y compartir los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) se ejecutarán de conformidad con las políticas establecidas en el presente Plan Institucional.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Es fundamental que los procesos de evaluación de la capacitación permitan el seguimiento, la ejecución y la continuidad del Plan Institucional de Capacitación y Formación, garantizando el cumplimiento de los objetivos planteados y sirviendo como base para futuras propuestas, ajustes o proyectos orientados a la mejora continua.

Para cumplir con este propósito, la Oficina de Talento Humano desarrollará las siguientes acciones durante la vigencia del Plan:

- Monitoreo semestral del cronograma de actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación.
- Seguimiento a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan evaluar el impacto de las acciones formativas.
- Aplicación del formato de evaluación de la capacitación al finalizar cada proceso de formación, así como la consolidación, tabulación y análisis de los datos obtenidos para su posterior retroalimentación.

Adicionalmente, la Oficina de Talento Humano llevará un registro sistemático del seguimiento de los participantes en los diferentes programas de capacitación, garantizando que los aprendizajes adquiridos se evidencien y puedan integrarse en la planificación de futuras actividades de formación.

9.1 Indicadores de Evaluación.

Para medir la gestión y el impacto frente a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y Formación, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento programa de capacitación	(Capacitaciones desarrolladas / Capacitaciones programadas) * 100	Semestral	Líder del proceso

10. RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA

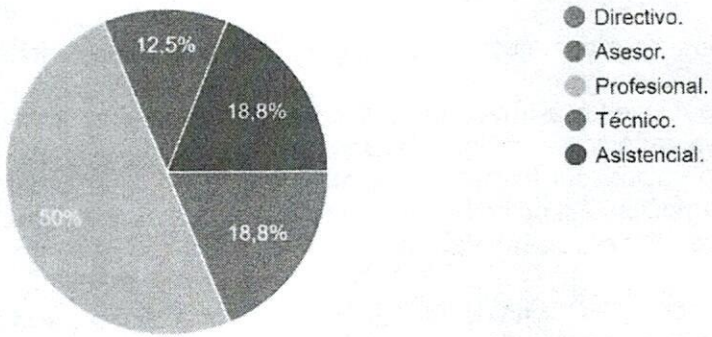
Área o Dependencia.

16 respuestas



Nivel Jerárquico.

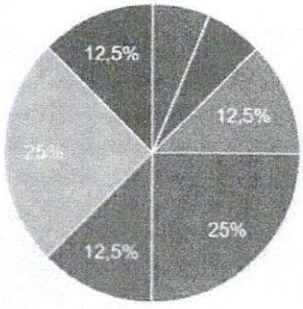
16 respuestas



EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS.

SABERES

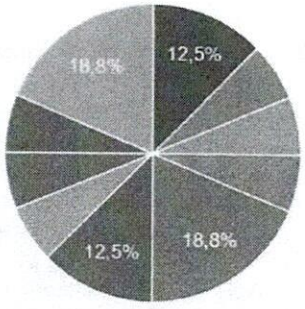
16 respuestas



- Historia social, política y económica del conflicto armado
- La paz esencia del Gobierno
- Construcción de paz
- Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegra...
- Justicia transicional
- Reforma institucional para la paz
- Reparación a las víctimas

SABER HACER

16 respuestas

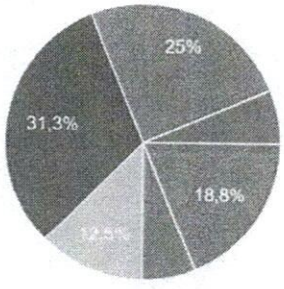


- Gobernabilidad para la paz
- Desarme, desmovilización y reintegra...
- Protección y cuidado de las vidas
- Modelos de seguimiento a la inversión...
- Construcción de indicadores
- Evaluación de políticas públicas
- Esquemas asociativos territoriales
- Análisis de impacto normativo sobre paz

1/3 ▼

SABER SER

16 respuestas

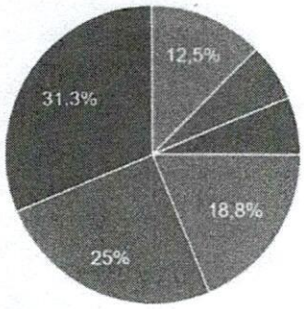


- Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio
- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Transversalización del enfoque de pa...
- Resolución/mitigación de conflictos
- Comunicación interpersonal
- Construcción de redes

Ejes 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

SABERES

16 respuestas

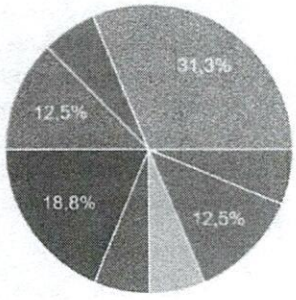


- Espacio, lugar y territorio. Imaginarios...
- Capacidades y potencialidades pobla...
- Desarrollo endógeno y desarrollo des...
- Políticas públicas en la gestión socio-t...
- Energías limpias y conflictos socioam...
- Cambio Climático y desafíos desde la...
- Cartografía participativa y cartografía...
- Enfoque crítico en la producción de te...

1/2 ▼

SABER HACER

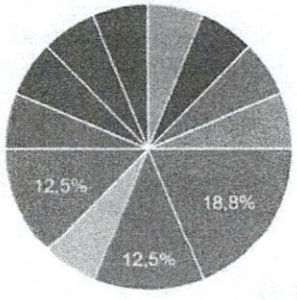
16 respuestas



- Incrementos sustanciales en la productividad.
- Minimización de costos.
- Mejoramiento de la comunicación.
- Ruptura de fronteras geográficas.
- Capacidad de gestión de conflictivida...
- Promoción de la convivencia, La Paz...
- Territorialidades en clave con la paz.
- Cambio climático.
- Faltan temáticas de medio ambiente.

SABER SER

16 respuestas



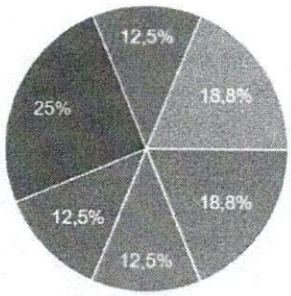
- Lenguaje claro y comprensible.
- Servicio al ciudadano.
- Priorización de la inversión social.
- Participación ciudadana en el diseño...
- Comunicación y lenguajes comunes.
- Arte y Creatividad.
- Promoción de la convivencia.
- La Paz y los Derechos Humanos con...

1/3 ▼

EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

SABERES

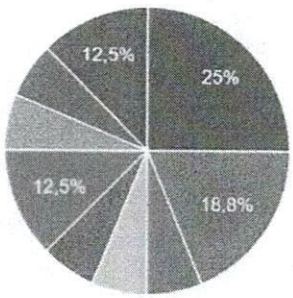
16 respuestas



- Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y gara...
- Justicia de género, étnica y racial.
- Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en...
- Las luchas de las mujeres desde el m...
- Violencias basadas en género. Discri...
- Decolonialidad y epistemologías.
- Cuidado y equidad en el marco de los...
- Liderazgo femenino.

SABER HACER

16 respuestas

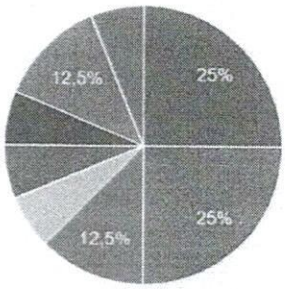


- Acciones afirmativas que contribuyan...
- Planificación de proyectos con perspe...
- Administración pública inclusiva y des...
- Análisis con datos desagregados
- Generar estadísticas con enfoque de...
- Mecanismos de diseño, monitoreo y e...
- Autodiagnóstico (medir estado actual...
- Protocolos de prevención, atención y...

1/2 ▼

SABER SER

16 respuestas



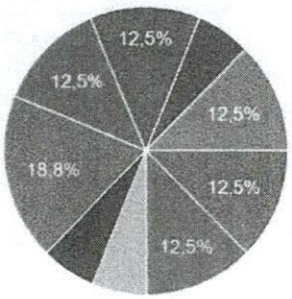
- Comunicación asertiva
- Pensamiento crítico y estratégico
- Respeto por la diversidad
- Conciencia de las desigualdades
- Empatía
- Creatividad
- Apertura a los cambios
- Resolución de conflictos

1/2 ▼

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

SABERES

16 respuestas

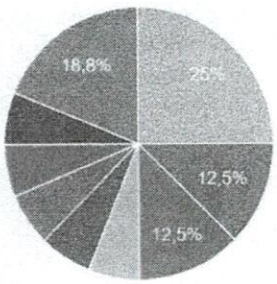


- Naturaleza y evolución de la tecnología
- Apropiación y uso de la tecnología
- Solución de problemas con tecnologías
- Tecnología y sociedad
- Big Data.
- Desarrollo de competencias digitales
- Cuarta Revolución Industrial
- Smart Cities

1/2 ▼

SABER HACER

16 respuestas

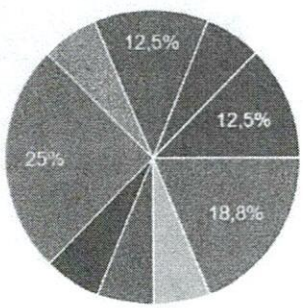


- Minimización de costos
- Mejoramiento de la comunicación
- Ruptura de fronteras geográficas
- Maximización de la eficiencia
- Incrementos sustanciales en la produ...
- Atención de mayor calidad, oportunid...
- Instrumentos de georreferenciación p...
- Operación de sistemas de informació...

1/3 ▼

SABER SER

16 respuestas



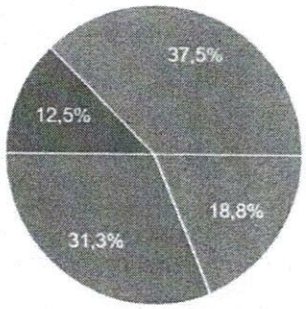
- Comunicación y lenguaje tecnológico
- Creatividad
- Ética en el contexto digital y de manej...
- Manejo del tiempo
- Pensamiento Sistémico
- Trabajo en equipo
- Cibercultura
- Seguridad digital y de la información

1/2 ▼

EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

SABERES

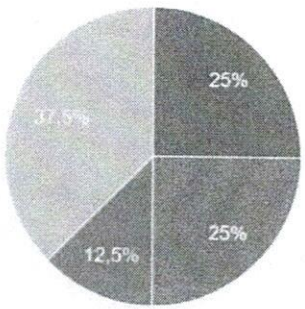
16 respuestas



- Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes t...
- Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyen...
- Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la...
- Comunicación asertiva
- Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, dilig...
- Programación neurolingüística asocia...

SABER HACER

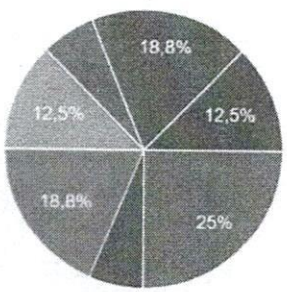
16 respuestas



- Impactos psicológicos y emocionales de la violencia
- Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as)
- Identidad nacional y del servicio público
- Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales

SABER SER

16 respuestas



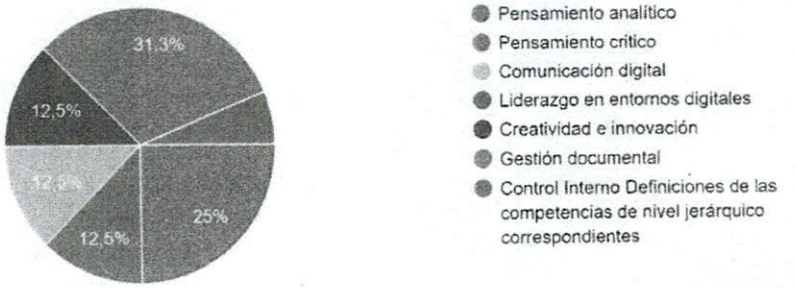
- Conocimiento crítico de los medios
- Analizar las raíces e impactos actuale...
- Indagar la identidad y las formas desi...
- Principios de la Función Pública
- Política de Integridad (Código de Inte...
- Participación ciudadana y rendición d...
- Planeación con Enfoque diferencial y...
- Modelos de gestión y presupuesto ori...

1/2 ▼

EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

SABERES

16 respuestas



SABER HACER

16 respuestas



SABER SER

16 respuestas



Se realizó encuesta dirigida a los funcionarios de la entidad para la elección de las temáticas en las que desean recibir capacitación; de 51 funcionarios de planta, de los cuales participaron 16.

La siguiente tabla resume los temas a tratar según el porcentaje mayor obtenido durante la encuesta:

Tabla 1. Temáticas elegidas según la encuesta aplicada.

Ítem	Ejes Temático	Competencia	Tema Elegido	Votos	%
1	PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Saber Hacer	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño	3	18.8%
2		Saber Ser	Resolución/mitigación de conflictos	5	31.3%
3	TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Saber Hacer	Cambio climático	5	31.3%
4	MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Saberes	Violencias basadas en género. Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas.	4	25%
5		Saber Ser	Comunicación asertiva	4	25%
6	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Saberes	Gobierno Digital	2	12.5%
7		Saber Hacer	teletrabajo	4	25%
8		Saber Ser	Trabajo en equipo	4	25%
9	PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Saberes	Programación neurolingüística asociada al entorno público	6	37.5%
10		Saber Ser	Principios de la Función Pública	4	25%
11	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Saberes	Gestión documental	5	31.3%
12		Saber Ser	Inteligencia emocional	5	31.3%

Fuente: Elaboración propia

11. ANEXO

Matriz formato A-GTH-F-09 Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Aprobó: CARMEN EMILIA GALVÁN TAMAYO
Secretario de Despacho – Secretaria General

Elaboró: OSCAR FERNANDO ÁLVAREZ MARIÑO
Profesional Contratado Secretaria General.

Asistencia en la Elaboración: José Antonio Rodríguez Pérez
Profesional Contratado Secretaria General.

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

Alcaldía de Aguazul

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

Código: A-GTF-F-09 Versión: 03

Vigente: Resolución No. 430 del 22 de diciembre del 2022

EJES TEMÁTICOS	OBJETIVO / COMPETENCIA A DESARROLLAR	METODOLOGÍA PARA EVALUAR LA EFICACIA: CUANDO	METODO	TEMA	PROCESO	POBLACIÓN OBJETIVO	ESTRATEGIA METODOLOGICA	RECURSOS	COSTO	INTENSIDAD HORARIA	FECHA PROGRAMADA	FECHA DE REALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EFICACIA: CONVOCADOS	ASISTENTES	CERTIFICADOS	FECHA DE EVALUACION DE LA EFICACIA	RESULTADOS	EVIDENCIA	CLIMA	RESPONSABLE
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Proporcionar al personal de la Alcaldía de Aguazul las competencias y la información necesaria para lograr la ejecución de sus actividades.	Cuando se presenta ingreso de personal de planta nuevo	Evaluación	Inducción	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Personal Nuevo	Sesión Presencial	Profesional de Talento Humano, MIPG, Control Interno	$40,000,000	8 Horas	Cuando se presente ingreso de personal de planta nuevo									
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Proporcionar al personal de la Alcaldía de Aguazul las competencias y la información necesaria para lograr la ejecución de sus actividades	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Reinducción	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial	Profesional de Talento Humano, MIPG, Control Interno		8 Horas	Marzo									
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul capacidades para generar y promover conocimiento con enfoque en Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, fortaleciendo la cultura institucional y la construcción de paz en el territorio.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul capacidades para generar y promover conocimiento con enfoque en Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, fortaleciendo la cultura institucional y la construcción de paz en el territorio.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Resolución/mitigación de conflictos	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul habilidades y conocimientos en técnicas y métodos de redacción, con enfoque en Territorio, Vida y Ambiente, que fortalezcan la comunicación institucional y la gestión territorial sostenible.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Cambio climático	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Fortalecer en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias para promover la igualdad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad, integrando estos enfoques en la gestión pública, la atención a la ciudadanía y la toma de decisiones institucionales.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Violencias basadas en género. Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Fortalecer en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias para promover la igualdad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad, integrando estos enfoques en la gestión pública, la atención a la ciudadanía y la toma de decisiones institucionales.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Comunicación asertiva	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias en transformación digital y cibercultura, que fortalezcan el uso estratégico de las tecnologías, la innovación institucional y la participación ciudadana en entornos digitales.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Gobierno Digital	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

Alcaldía de Aguazul

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

Código: A-GTF-F-08 Versión: 03

Vigente: Resolución No. 430 del 22 de diciembre del 2022

EJES TEMÁTICOS	OBJETIVO COMPETENCIA A DESARROLLAR	METODOLOGIA PARA EVALUAR LA EFICACIA		TEMA	PROCESO	POBLACION OBJETIVO	ESTRATEGIA METODOLOGICA	RECURSOS	COSTO	INTENSIDAD HORARIA	FECHA PROGRAMADA	FECHA DE REALIZACION	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EFICACIA							
		CUANDO	METODO										CONVOCADOS	ASISTENTES	COBERTURA	FECHA DE EVALUACION DE LA EFICACIA	RESULTADOS	EFICACIA	SI/NO	RESPONSABLES
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias en transformación digital y cibercultura, que fortalezcan el uso estratégico de las tecnologías, la innovación institucional y la participación ciudadana en entornos digitales.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	teletrabajo	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias en transformación digital y cibercultura, que fortalezcan el uso estratégico de las tecnologías, la innovación institucional y la participación ciudadana en entornos digitales.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Trabajo en equipo	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Fortalecer en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias en probidad, ética e identidad de lo público, promoviendo una gestión transparente, responsable y orientada al servicio de la ciudadanía	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Programación neurolingüística aplicada al entorno público	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Fortalecer en el personal de la Alcaldía de Aguazul competencias en probidad, ética e identidad de lo público, promoviendo una gestión transparente, responsable y orientada al servicio de la ciudadanía.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Principios de la Función Pública	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul habilidades y competencias laborales, fortaleciendo el desempeño institucional, el trabajo en equipo y la calidad del servicio público orientado a la ciudadanía.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Gestión documental	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Desarrollar en el personal de la Alcaldía de Aguazul habilidades y competencias laborales, fortaleciendo el desempeño institucional, el trabajo en equipo y la calidad del servicio público orientado a la ciudadanía.	Cuando se realice la actividad	Evaluación	Inteligencia emocional	Proceso de Gestión del Talento Humano.	Servidores públicos	Sesión Presencial y Evaluación	Profesional en el área.		8 Horas	De acuerdo a la programación establecida por Talento Humano									