



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos	26/01/2023	3:00 pm	4:30 pm

NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ TECNICO MESA NO.1

NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°1 - 2023

† CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón		X	
Directora Administrativa de Talento Humano	Marta Cecilia Aguirre Quintero	X		
Profesional Universitario - Secretaría de Educación	Andrés Felipe Oquendo Patiño	X		
Profesional Universitario - Secretaría de Educación	Jesly Isabel Meza Díaz	X		
Profesional Universitaria - Dirección Administrativa de Talento Humano	Adriana Janet Estrada Londoño	X		
Profesional Especializada - Dirección Administrativa de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes	X		
Subsecretaria de Planeación	Claudia Milena Avendaño	X		



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Profesional Especializado – Secretaría de Planeación	Sergio Alexander Madrigal Bedoya	X		
Profesional Universitario – Secretaría de Planeación	Diana María Clavijo Escobar	X		
Profesional-Secretaría de Control Interno	Gloria Amparo Muñoz Arroyave	X		
Profesional Universitaria - Dirección Administrativa de Talento Humano	Paola Andrea Carballo Sierra		X	

† INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HOR A	N O	

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN	1
† CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
† INVITADOS	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	4
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	4
3. TEMA 1: Autodiagnóstico Política de Gestión Estratégica de Talento Humano Vigencia 2022	4
4. TEMA 2: Autodiagnóstico Política de Integridad Vigencia 2022.....	4
5. TEMA 3: Seguimiento a Indicadores de Planes de Talento Humano, y porcentaje de cumplimiento de los planes.	6
6. PROPOSICIONES Y VARIOS:	11
7. COMPROMISOS:.....	12



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



8. PROXIMA REUNIÓN: 12



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Previa verificación del quórum reglamentario, conformado por la Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección Administrativa de Talento Humano, Secretaría de Planeación y Secretaría de Educación, se da inicio a la reunión.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

- En la reunión del mes de diciembre de 2022 no quedaron compromisos pendientes.

3. TEMA 1: AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2022

La profesional Adriana Estrada Londoño de la Dirección Administrativa de Talento Humano, comienza la reunión explicando que se comenzó a enviar a los diferentes procesos de la dirección el autodiagnóstico de la política de gestión estratégica de talento humano con el fin de consolidar los resultados y priorizar las acciones que se trabajaran este año desde Talento Humano

Igualmente se informa que los 6 planes de la Dirección de Talento Humano tendrán cambios y ajustes en los indicadores para la presente vigencia 2023, con el fin de que la medición sea lo más pertinente posible

4. TEMA 2: AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE INTEGRIDAD VIGENCIA 2022

La profesional Adriana Estrada, continúa explicando que se realizó junto con la líder de la oficina de Bienestar el autodiagnóstico de la Política de Integridad respecto a lo desarrollado en la vigencia 2022 evidenciando la buena gestión realizada en ese año, según estos resultados se proponen algunas actividades a realizar, enfatizando en el hecho que algunas de estas propuestas requieren presupuesto para ser llevadas a cabo, a lo que la Profesional Universitaria de Secretaría de Planeación, Diana María Clavijo Escobar, especifica que en el presupuesto municipal existe un rubro llamado "Implementación de MIPG" del que se pueden solicitar recursos para ejecutar las actividades de la Política de Integridad.



ACTA DE REUNIÓN

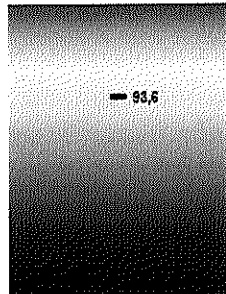
Mesa No. 1 Enero



modelo integrado
de planeación
y gestión

RESULTADOS CÓDIGO DE INTEGRIDAD

100



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Las propuestas son:

- Elaborar un video con los funcionarios seleccionados como los más íntegros, en donde mencionen las acciones que realizan para fortalecer y vivir los valores.
- Talleres lúdicos, recreativos y experimentales por Secretarías. Ej: Circuitos de observación. Esta acción requiere presupuesto
- Video elaborado por cada Secretaría en el cual evidencien como se lleva a la práctica cada valor (concurso) dentro de la entidad. El premio podría ser un almuerzo.
- BTL de Comfenalco: vacuna del valor mensual haciendo recorrido por las oficinas.

Esta acción requiere presupuesto.

- BTL Don Íntegro en un evento masivo por ejemplo día del Servidor Público. Esta acción requiere presupuesto
- Continuar con la publicación y envío de infografías, folletos y pensar en la posibilidad de generar un boletín independiente solo para Código de Integridad.
- Reconocimiento a los funcionarios que se destaquen por el ejercicio de los valores.
- Realizar una feria de valores (3 Secretarías por mes un valor mensual)
- Actividad de: "El funcionario incógnito" semejante a cliente o ciudadano incógnito.
- Video de Código de integridad dirigida a los directivos.
- Enviar por WhatsApp material de difusión y sensibilización.
- Realizar actividades lúdicas virtuales (Quien quiere ser millonario, sopas de letras) igualmente sería dar un estímulo al ganador de estas actividades. Esta acción requiere presupuesto.
- Campaña de difusión de los valores.
- Encuesta del código de integridad.
- Evaluación del programa.

Respecto a estas propuestas la líder de Bienestar Laboral, Johanna Triviño, hace algunas precisiones en algunas de ellas, próximamente se determinará en compañía con el Secretario de Despacho cuales de estas actividades serán las que finalmente queden estipuladas dentro del cronograma de la Política de Integridad.



ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Enero



5. TEMA 3: SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PLANES DE TALENTO HUMANO, Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES.

Finalmente, la profesional Adriana Estrada socializa los indicadores de los Planes de Talento Humano, indicando igualmente el porcentaje de cumplimiento anual que registró cada uno de ellos:

<p>Plan Anual de Vacantes</p>	<p>#Empleos provistos de carrera administrativa / total de empleos de Carrera Administrativa. Cumplimiento Plan Anual de Vacantes 2022: 95%</p>	<p>Para el mes de diciembre la Planta de cargos cuenta con 585 empleos provistos de 618 plazas de Naturaleza de Carrera Administrativa. Teniendo como resultado 33 vacantes, de las cuales 24 son definitivas y 9 temporales.</p> <p>META: Mantener mínimo el 98% de los empleos de carrera administrativa de la administración municipal provistos. Desde la Dirección Administrativa de Talento Humano se efectuaron todos los procesos y trámites administrativos para proveer los empleos vacantes en la entidad conforme la Ley. Es importante resaltar que, 22 de las 33 vacantes al 31 de diciembre del año anterior hacen parte de la Convocatoria 998 de 2019, es por ello que a la fecha estamos a la espera de proveer dichos empleos en uso de las respectivas listas de elegibles y previa autorización por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Artículo 9 del Acuerdo 165 de 2020).</p>
<p>Plan de Previsión de Recursos Humanos</p>	<p>Necesidades satisfechas/necesidades identificadas en el plan de Previsión. Cumplimiento Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022: 14,10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El plan de previsión es un instrumento de gestión del Talento Humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo; para la consolidación del plan de la vigencia 2022 se aplicó el instrumento propuesto por el DAFP, consultando sobre las necesidades de personal a los directivos y sus grupos de trabajo. • Teniendo en cuenta que la entidad para la vigencia 2022 dio aplicación a las listas de elegibles de la Convocatoria 998, el porcentaje de cumplimiento no fue significativo, toda vez que al presentarse grandes cambios en la planta de personal tales como posesiones en periodo de prueba, terminación de provisionalidades y renuncias se priorizó determinadas necesidades.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



Plan Estratégico de Talento Humano	# de hojas de vida revisadas/ # de nombramientos realizados. DIC: 100%	En el mes de diciembre se realizó 8 nombramientos de los cuales se efectuaron todas las verificaciones de requisitos conforme el Manual de funciones Previo a la posesión de los funcionarios, la Dirección de Talento Humano realiza la verificación de la hoja de vida diligenciando el formato F108, el cual reposa en la hoja de vida de cada funcionario. El indicador se cumple.
Plan Estratégico de Talento Humano	# Requisitos verificados / # Personal Posesionado	Este proceso se retomará, validando los títulos de las personas que van ingresando con ocasión del concurso de términos y será desarrollado por la oficina de Historias Laborales
Plan Estratégico de Talento Humano	# ingresados al SIGEP/ # Personal Posesionado. 100%	Todos los funcionarios posesionado debe tener hoja de vida validada por la Directora de Talento Humano, antes de la posesión
Plan Estratégico de Talento Humano	#Personal Posesionado con inducción completa DIC: N/A	No se realizó inducción, se proyecta para febrero
Plan Estratégico de Talento Humano	# de Encargos Realizados/# de Encargos que proceden DIC: 78,26%	En el mes de diciembre se posesionó en encargo 1 funcionario. El indicador se presenta acumulativo teniendo a la fecha como resultado 18 encargos sobre 23 estudios de verificación para otorgamiento de encargo.
Plan Estratégico de Talento Humano	#Actividades Realizadas para pre-jubilados/ #Actividades Programadas para pre-jubilados DIC: N/A	Todo se cumplió en el mes de octubre
Plan Institucional	(# de actividades ejecutadas de capacitación / # de	Se realizaron dos capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de proyectos. • Redacción, ortografía y gramática



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



de Capacitación	actividades programadas) *100 DIC: 100%	
Plan Institucional de Capacitación	Promedio de calificación de capacitaciones realizadas N/A	<ul style="list-style-type: none"> No se alcanzó a realizar la evaluación
Plan Institucional de Capacitación	(# De trabajadores capacitados en el período / (#trabajadores citados a capacitación en el período) *100 DIC: 75% Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación 2022: 100%	<p>Asistieron:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulación de proyectos: 11 Redacción, ortografía y gramática: 26 <p>Este plan supero el 100% de cumplimiento ya que se abordaron temas que no estaban proyectados en el PIC.</p>
Plan de Incentivos Institucionales	(Actividades realizadas del plan de bienestar laboral/Total de actividades programadas del plan de bienestar laboral) * 100 DIC: 100% Cumplimiento Plan de Incentivos Institucionales 2022: 93%	<p>En diciembre:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subsidio educación (posgrado) Día de la familia Plenaria encuentro con el Alcalde Celebración de cumpleaños Gimnasio
Plan de Incentivos Institucionales	(# Funcionarios beneficiarios del PIBEL en un período/# Total de funcionarios de la Alcaldía) *100 DIC: N/A	No se reporta información



ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Enero



SC-CER143688

Plan de Incentivos Institucionales	Promedio de calificación de actividades realizadas DIC: N/A	No se reporta información
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades desarrolladas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mes de Diciembre Cumplimiento Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo 2022: 86%	Accidentes de Trabajo (5 accidentes) <ul style="list-style-type: none"> • Falso movimiento • Choque • Caída a nivel • Mecánico, manejo de herramientas manuales • Picadura - biológico Exámenes Ocupaciones: <ul style="list-style-type: none"> • 3 egresos • 2 ingresos No se realizaron capacitaciones por las múltiples ocupaciones de los funcionarios, se dio cierre en el mes de Noviembre.

La profesional universitaria, Adriana Estrada, aclara que respecto al tema de encargos: La verificación de requisitos para otorgamiento de encargos en determinados empleos es un proceso largo, toda vez que conforme a la norma se debe revisar en la totalidad de la planta de personal aquellos funcionarios con derechos de carrera titulares del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer y que cuente con calificación sobresaliente en su última evaluación de desempeño, y que cumplan con los demás requisitos; de no existir funcionarios que cumplan con dichos requisitos o no manifiesten su postulación al encargo, se podrá tener en cuenta aquellos funcionarios que en el mismo grado obtengan en su última evaluación de desempeño el nivel satisfactorio, procedimiento que se hace sucesivamente descendiendo de la planta de personal. Es por ello que algunas vacantes deben ser publicadas en más de una ocasión, situación que genera demoras en la provisión de los empleos.

Por otro lado la líder del área de Bienestar, Johanna Triviño, informa que no se realizaron 3 eventos del plan de Incentivos Institucionales:

- Fiestas del ingenio y del talento
- Kioskos "Exposición de Arte"
- Evento de reconocimiento a servidores públicos que se pensionan en el presente año

Estas 3 actividades no se lograron por temas de presupuesto, por lo que se cumplió con el **93%** de dicho plan.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



Respecto a las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se aclara el motivo porque algunas actividades no fueron cumplidas, según información desde la dependencia de Seguridad y Salud en el trabajo:

Actividad no cumplida	Justificación	Acción de mejora	Fecha de actividad cumplida
Revisar y actualizar el programa conservación auditiva con apoyo de ARL	Se realizó en le mes de octubre por qu eestaba pendiente la informacion completa de las IPS	Realizar el SVE y Herramienta	29/09/2022
Actualizar matriz legal y hacer seguimiento con apoyo de ARL SURA	Estudio de normatividad nueva	Actualizar la Matriz legal	4/10/2022
Apicacion Bateria de Riesgo Psicosocial	Por tiempos en la contratacion	Realizar aplicación de la batería	1/11/2022
Realizar matriz EPP	Se reprograma para la vigencia 2023 por cambio de asesor de ARL SURA	Actualizar la Matriz EPP	1/06/2023
Documentar el Sistema de Vigilancia Epidemiologica de Riesgo Psicosocial con apoyo de ARL SURA y con base a los resultados de las mediciones de las baterías	En espera de la aplicación de la batería del riesgo psicosocial	Actualizar SVE Riesgo Psicosocial	1/08/2023
Seguimiento a la escuela de medicina preventiva . Con apoyo de la ARL SURA con la fisioterapeuta, psicologa	Se reprograma para la vigencia 2023, por actualizaciones de los funcionarios nuevos	Seguimiento en las carpetas y actualizacion de matriz de recomendaciones	marzo de 2023
Divulgaciones de los riesgos identificados en las matrices	Se reprograma por cambio de asesor de ARL SURA	Divulgar los riesgos existentes en cada secretaria	1/07/2023
Actualizar el procedimiento de comunicación de SST y diseñar matriz de comunicaciones	Se reprograma para la vigencia 2023, por cambio de asesor	Actualizar el procedimiento de comunicación de SST y diseñar matriz de comunicaciones	1/05/2023
Debe definir, documentar y comunicar las responsabilidades en SST en todos los niveles y para todos los trabajadores	Se reprograma para el mes de noviembre, en revisión por la directora de talento humano	Actualizar Resolucion y divulgar a todos los funcionarios	febrero de 2023
Divulgar plan de emergencias en las sedes	Pendiente para divulgar en la vigencia 2023, por cambios en asesores de ARL SURA	Divulgar plan de emergencias en las sedes	1/08/2023

Igualmente se socializan las conclusiones del desarrollo del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022:

- Las actividades durante la vigencia de 2022 se enfocaron en fortalecer todas las acciones que permitieran mejorar los entornos laborales, reduciendo eventos de accidentes, incidentes, enfermedades o condiciones inseguras, disponiendo todos los recursos y acciones para la mitigación y control garantizando la integridad de los funcionarios.
- En virtud, de velar por los buenos hábitos de promoción y prevención de la salud de los colaboradores la Administración desarrolló diversos programas en materia de capacitaciones, talleres, campañas, auditorias de revisión y visitas de acompañamiento, actividades lúdicas, inspección y análisis de puestos de trabajo, prevención del riesgo psicosocial, desordenes músculos esqueléticos y emergencias, jornadas de medicina



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



preventiva en la semana de la salud, siendo todo enfocado en el pro de mejorar las condiciones y ambientes laborales de los funcionarios.

- ASPECTOS A MEJORAR: La participación de los funcionarios a las actividades programadas.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Dentro del tema de varios se hablará de temas de la Secretaria de Educación ya que no estaba agendado en la reunión. La Profesional Universitaria, Jesly Isabel Meza Díaz, de Secretaría de Educación, comienza hablando que se realizó desde la Dependencia de Talento Humano una matriz en la que se identificaron fortalezas y debilidades con relación al proceso de Talento Humano de los Docentes y Directivos Docentes. Este diagnóstico también permitió conocer la dinámica que tienen las instituciones educativas y sus necesidades.

Luego del análisis se programaron una serie de acciones para la vigencia 2023 que permitirán fortalecer el trabajo de los docentes y directivos docentes, principal grupo de valor de la Secretaria:

- En primer lugar se trabajará este año en la conformación de los Comités de Seguridad y Salud en el trabajo que hasta ahora no están presentes en las instituciones y que ayudaran a transmitir ciertos lineamientos para cuidar de la salud de los funcionarios.
- Desde el mes de septiembre del año pasado se comenzó a socializar el seguimiento a los accidentes de trabajo en las instituciones educativas al igual que recomendaciones laborales, se socializa con los rectores y docentes, la intención de esto es realizar seguimientos sobre estos eventos y se continuará haciendo en la presente vigencia.
- Se realizarán campañas de prevención de riesgos en las instituciones educativas a los docentes, campaña visual enviando información a las carteleras de las salas de profesores mensualmente.
- Se tiene conformado el Comité de Convivencia Laboral, respecto a esto se contempla orientar una capacitación a los miembros del comité en temas de resolución y manejo de conflictos.
- Se tiene programado dos celebraciones institucionales: día del Maestro y día del directivo docente en octubre, por temas presupuestales estas serían las dos celebraciones este año 2023.
- Desde Secretaria de Educación se apoyará a los docentes que quieran participar en actividades artísticas, deportivas o culturales, por ejemplo en los juegos municipales y nacionales del magisterio.
- Se gestionarán actividades de promoción y prevención en salud con la Secretaría de Salud para atender a la población docente.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Enero



Se aclara igualmente que La Secretaria de Educación, no tiene un Plan de Bienestar se está construyendo en este momento. En temas de calidad de vida laboral, se realizaran las siguientes actividades:

- Inducción y reinducción para los docentes, normalmente se realiza en la semana institucional.
- Se están realizando visitas técnicas con funcionarios de diferentes procesos de la Secretaria que se dirigen a las instituciones con el fin de identificar necesidades, y trabajar temas como reinducción.
- Este año se va a comenzar la carnetización de los docentes en las instituciones educativas.
- Se proyecta realizar la “Noche de los Mejores” a los docentes, donde se les reconoce la participación en la feria de la ciencia, en proyectos ambientales, entre otros. Para la premiación en este evento en particular se están definiendo criterios de evaluación y selección.
- Desde el mes de enero se está realizando tarjeta de cumpleaños personalizada.
- Dentro de este mismo componente se continúa realizando la evaluación de desempeño a los docentes.
- Finalmente se trabajara el Código de Integridad para incentivar los valores en los docentes de las instituciones.

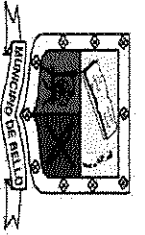
7. COMPROMISOS:

- No se establecen compromisos para la próxima reunión.

8. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos	Por definir	Por definir

Elaboró: Adriana Janet Estrada Londoño <i>Adriana Estrada Londoño</i>	Aprobó: Marta Cecilia Aguirre Quintero <i>Marta C. Aguirre Q.</i>
Fecha: (2023-02-13)	Fecha: (2023-02-13)



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG MESA TECNICA No. 1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Despacho de Secretaria de Servicios Administrativos

ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO
Profesional Universitaria

ASISTENTES

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	FECHA		
							DÍA	MES	AÑO
01	Andrés Felipe Oquendo Patiño	Profesional Universitario	Secretaría de Educación	3146191301	andres.oquendo@bello.gov.co		26	01	2023
02	Claudia Milena Avendaño	Subsecretaria de Planeación	Secretaría de Planeación	3117038109	claudiam.avendano@bello.gov.co				
03	Gloria Amparo Muñoz Arroyave	Profesional	Secretaría de Control Interno		gloria.munoz@bello.gov.co				
04	Johanna Marcela Triviño Jalmes	Profesional Especializada	Dirección Administrativa de Talento Humano	3208039916	johanna.trivino@bello.gov.co				
05	Jorge Enrique Diaz Arroyave	Técnico Operativo	Secretaría de Educación		jorge.diaz@bello.gov.co				
06	Luis Giovanni Arias Tobón	Secretario de Despacho	Secretaría de Servicios Administrativos		luis.arias@bello.gov.co				
07	Marta Cecilia Aguirre Quintero	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Talento Humano	1057	marta.aguirre@bello.gov.co				
08	Paola Andrea Carballo Sierra	Profesional Universitaria	Dirección Administrativa de Talento Humano	1099	paola.carballo@bello.gov.co				
09	Sergio Alexander Madrigal Bedoya	Profesional Especializado	Secretaría de Planeación	3206999686	sergio.madrigal@bello.gov.co				
10	Jesly Isabel Mero Daz	Prof Universitaria	Secretaria de Educación	3015019217	jesly.mero@bello.gov.co				
11	Diana Clary	Prof Universitaria	Secretaria de Planeación	1140	diana.clary@bello.gov.co				
12									
13									
14									
15									