



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



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	24/05/2023	2:00 pm	4:00 pm

NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ TECNICO MESA NO.1

NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°5 - 2023

‡ CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón	X		
Profesional Especializada- Dirección Administrativa de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes	X		
Técnico Operativo- Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno	Johan Bernal Bedoya	X		
Profesional Especializado- Secretaría de Educación	Jorge Enrique Díaz Arroyave	X		
Profesional Universitaria - Dirección Administrativa de Talento Humano	Adriana Janet Estrada Londoño	X		
Profesional Universitario- Dirección Administrativa de Talento Humano	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	X		



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Subsecretaria de Planeación	Claudia Rocío Chica Cardona	X		
Profesional Universitario – Secretaría de Planeación	Diana María Clavijo Escobar	X		
Profesional Universitario– Secretaría de Educación	Andrés Felipe Oquendo Patiño	X		
Directora Administrativa de Talento Humano	Marta Cecilia Aguirre Quintero		X	(Delega al Secretario de Despacho)
Profesional-Secretaría de Control Interno	Lina María Osorio Betancur		X	

† INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HOR A	N O	
Secretaría Jurídica	Edinson Adrián López	X		

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: Seguimiento a la Estrategia de Gestión de Conflictos de Interés (Avances).	4
4. TEMA 2: Autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y actividades del plan de Acción propuesto de la Política.	7
5. TEMA 3: Actividades del plan de Acción propuesto de la Política de Integridad.....	9
6. TEMA 4: SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PLANES DE TALENTO HUMANO	10



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



7. TEMA 5: Se evaluarán los videos de Código de Integridad del mes de Abril y Mayo	16
8. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	16
9. COMPROMISOS:.....	17
10. PROXIMA REUNIÓN:.....	17



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



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, Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno y Secretaría de Educación, se da inicio a la reunión.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

En la reunión del 28 de marzo quedaron los siguientes compromisos:

- La profesional, Adriana Estrada enviará a todos los asistentes el **Procedimiento Gestión de Conflictos de Interés** completo con los ajustes propuestos durante la reunión y **la Estrategia para la Gestión de Conflicto de Intereses** para su aprobación. Se envió el día 28 de marzo a todos los asistentes y se les pidió realizar revisión y ajustes antes del día 30 de marzo, día en que se enviaría para publicar al SGI.
- La profesional Adriana Estrada enviará el procedimiento a la Contratista Lina María Higueta, abogada, para que revise si está bien elaborado o si se considera realizarle algún ajuste. La abogada Lina Higueta lo revisó y manifestó que estaba bien elaborado y las normas a las que hacía alusión también eran las correctas, por lo que en su opinión el procedimiento podía ser publicado y socializado con los funcionarios de la entidad.

3. TEMA 1: SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (AVANCES).

La profesional Adriana Estrada Londoño de la Dirección Administrativa de Talento Humano, comienza la reunión explicando que en primer lugar se socializan las actividades propuestas dentro de la estrategia que ya quedaron designadas en reuniones anteriores especificando responsables y se va compartiendo lo que se ha desarrollado en cada actividad:

Actividades de Gestión	AVANCES Y OBSERVACIONES
Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Esta mencionado como una actividad del PAAC 2023 la Sensibilización de Conflictos de Interés
Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	Se está realizando
Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se está realizando en las reuniones de la Mesa Técnica No. 1
Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	En el procedimiento se estableció a SECRETARÍA JURÍDICA
Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	PENDIENTE
Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Los canales de comunicación interna y externa para recibir declaración de impedimentos o recusaciones serían los canales de comunicación que la entidad tiene habilitados/canales que receptionan las PQRSD.F. DURANTE LA VIGENCIA 2023
Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	PENDIENTE. Se envió a Secretaría Jurídica Memorando 2023-008201 del 5/05/2023 donde se solicita que definan lineamiento sobre el tema para Contratistas. El delegado de Secretaría Jurídica informa que se está ya elaborando el pronunciamiento al respecto para los contratistas y que está en revisión por la Secretaria Carmen Escobar.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	P-GH-79 Procedimiento Gestión de Conflictos de Interés F-GH-290 Formato declaración situación conflicto de interés F-GH-289 Matriz de seguimiento a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones Se publicaron en el Sistema SGI desde el 31 de marzo
Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	*Realizado el 27 de abril con Facilitadores MIPG de cada Secretaría en Comité MIPG de Facilitadores. *En la Circular 206 del 9 de mayo se realizó divulgación de procedimiento de conflictos de interés y formatos asociados *Las actividades de la Política de Integridad son dirigidas por Bienestar y se realizan mes a mes. *Se va esperar un poco que la estrategia este mas socializada en las Secretarias para colocar un pieza publicitaria como papel tapiz en los equipos de cómputo para reforzar la divulgación
Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Realizado el 27 de abril con Facilitadores MIPG de cada Secretaría y también en comité MIPG de Secretaria de Educación y Dirección Administrativa para las mujeres
Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Se envió Circular No. 154 el 11 de abril, para que los funcionarios realizaran el Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, con plazo al 10 de junio, los certificados se están enviando a Bienestar
Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Circular No. 201 del 5 de mayo registro de conflictos de interés en el aplicativo del DAFP "aplicativo por la integridad pública". Se les dio como plazo el 19 de julio de 2023 y los directivos van a entregar ese registro de conflictos junto con la declaración de bienes y rentas en esa misma fecha
Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	SECRETARÍA JURÍDICA



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.

CONTROL INTERNO Cuando programen el seguimiento respectivo

La profesional Universitaria de la Secretaría de Planeación, Diana María Clavijo, pide que referente al tema del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción en la circular que se emita dando los lineamientos para el curso, se especifique con detalle si se le requiere a Contratistas, porque en la que se envió sobre el tema no queda claro si ellos obligatoriamente si deben realizar el curso o no.

La conclusión a la que se llega sobre el tema es que se especifique que en el marco de las obligaciones generales de los contratos, se invita a los contratistas a realizar el curso que se requiera, pero dejando claro que para ellos no sería una obligación expresa.

4. TEMA 2: AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO DE LA POLÍTICA.

La profesional Adriana Estrada Londoño continúa la reunión con la socialización del Autodiagnóstico del Plan Estratégico de Talento Humano que arrojó un resultado de 76,2%, ubicándonos en un nivel de transformación. Respecto a la evaluación realizada para el año 2022 se mejoró en el índice ya que en 2021 el resultado fue de 61,2%.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Por otro lado, se explica a los asistentes la forma en cómo se construyó el plan de acción de esta política, comenzando por identificar las rutas con menor puntaje (máximo tres), o más críticas:

Luego en el mismo formato se filtran las tres Sub-rutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas, y se identifican las variables que son comunes entre ellas, luego se diseñan las acciones dirigidas a trabajar esos tres temas identificados. Las acciones propuestas como plan de acción para la vigencia 2023 son las siguientes:

- Análisis e implementación de acciones para el mejoramiento del clima organizacional.
- Evaluación de desempeño, análisis más completo respecto a la evaluación de las personas con menores calificaciones (menor o igual a 90% Satisfactorio) y acciones a partir de ello. Oportunidad de Mejora-Auditoria Externa ICONTEC.
- Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST

En el tema de Evaluación de Desempeño, se comenta que se está estudiando en el momento la posibilidad de que en este proceso la encargada envíe memorandos a los jefes de las personas que tuvieron en su calificación porcentajes entre 66% y 90%, para que argumenten los aspectos que deberían reforzar estos funcionarios para obtener calificaciones más altas y con esta información se programen capacitaciones, sensibilizaciones o intervenciones orientadas desde Bienestar para mejorar el desempeño de estos funcionarios.

Respecto a las acciones propuestas en el plan de acción se aclara que son las que en el momento se pueden implementar con los recursos que tiene disponible la Dirección de Talento Humano. En este sentido la profesional universitaria Adriana Estrada explica que el Autodiagnóstico también arroja falencias que tenemos como entidad relacionadas con los sistema de información, lo ideal sería que tuviéramos un sistema que nos deje generar reporte en tiempo real de información de funcionarios que cruce datos con nómina, con historias



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



laborales, pero en el momento no contamos con este sistema por lo que el plan de acción de actividades relacionadas con esto no se podrían cumplir en el corto plazo.

En este mismo sentido la profesional universitaria Paula Andrea Zuluaga Vanegas, menciona que desde nómina se trabaja con un sistema llamado ADA, que solo tiene información sobre el personal pero que no relaciona datos respecto a vacantes, por lo que toda la consolidación de la planta no está sistematizada, en el momento es un Excel.

En la reunión interviene el Director de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, Julián Montoya, que argumenta que frente a este tema el sistema ADA contiene un módulo de Talento Humano, habría que validar si está desarrollado y que se puede realizar en él específicamente con los recursos que actualmente tiene ese sistema.

Respecto a este autodiagnóstico se explica que recientemente Función Pública envió una nueva versión del Autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano el 4.8 que pide que nos evaluemos en otros aspectos que antes no estaban incluidos:

- Implementación de la normatividad vigente sobre el ingreso de jóvenes entre los 18 y 28 años al empleo público, en lo relacionado con empleos en planta temporal, empleos en provisionalidad y en la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal.
- Implementación de la normatividad vigente sobre la participación efectiva de la mujer en los cargos de nivel directivo.
- Se cambia el término "Programa de Teletrabajo" por "Estrategia de Teletrabajo"

Se propone enviar el autodiagnóstico a los integrantes de la Mesa para que realicen aportes si es necesario y se apruebe la calificación asignada en los aspectos evaluados y se apruebe el plan de acción propuesto.

5. TEMA 3: ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD.

Socializando el Autodiagnóstico de la Política de Integridad, se identifica que según la buena gestión realizada a esta política en el año 2022, este Autodiagnóstico arrojó un muy buen resultado ubicándonos en un 93.6% comparado con el resultado que evaluaba la



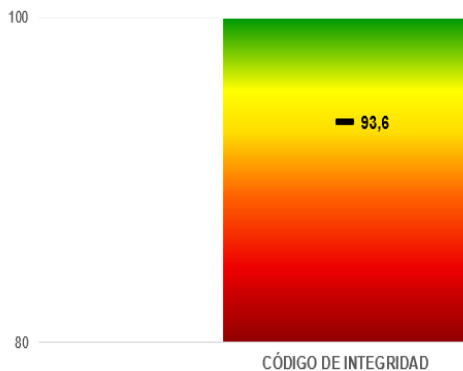
ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Mayo



implementación de la Política en el 2021 que fue tan solo de 31%. Esta información ya fue socializada en la reunión de la Mesa en el mes de enero.



RESULTADOS CÓDIGO DE INTEGRIDAD



En el plan de Acción propuesto para esta política se incluyen:

- Talleres mensuales sobre los valores del código de integridad.
- Cada Secretaría realizará un video mensual en el cual se evidencie como se lleva a la práctica cada valor.
- Feria de valores.
- Actividades pedagógicas virtuales.
- Vacuna del valor mensual. (BTL)
- Infografías, E-card, papel tapiz, boletín de la oficina de bienestar laboral.
- Video dirigido por los directivos enfatizado en el código de integridad.
- WhatsApp de difusión y sensibilización.
- Evento masivo, don íntegro (BTL)

- Reconocimiento a los funcionarios que se destaquen por el ejercicio de los valores (empleado del mes)
- Encuesta de los valores del código de integridad.
- Evaluación del programa.

6. TEMA 4: SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PLANES DE TALENTO HUMANO

A Continuación, la profesional Adriana Estrada socializa los indicadores de los Planes de Talento Humano, indicando el porcentaje de cumplimiento en el primer trimestre que registró cada uno de ellos:

(Número de empleos provistos de Carrera Administrativa/	FEBRERO: 597 empleos provistos para un total de 96.29% MARZO: 597 empleos provistos para un total de 96.29% ABRIL: 599 provistos frente a 620 empleos de Carrera Administrativa
---	--



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Plan Anual de Vacantes	Total de empleos de Carrera Administrativa) * 100 96,61%	
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Necesidades satisfechas/ Necesidades identificadas en el Plan) * 100. Primer Trimestre: 2,15%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la reubicación de un Auxiliar para la Dirección de Gestión Documental y un Profesional Especializado para la Secretaria General
Plan Estratégico de Talento Humano	(No. de hojas de vida revisadas / No. de posesiones) *100. (Revisión de requisitos para el nombramiento) 100%	<p>FEBRERO: Ingresaron 4 funcionarios MARZO: Ingresaron 7 funcionarios ABRIL: Ingresaron 6 funcionarios</p> <p>Previo a la posesión del empleo se realiza la verificación de requisitos aplicando el formato F108</p>
Plan Estratégico de Talento Humano	(No. De personas convocadas a inducción/ No. De asistentes) *100. FEB: NA/MAR:80%/ABR: NA	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el día 02 de marzo, dirigido a 64 funcionarios y asistieron 51. No se realizó inducción en el mes de abril
Plan Estratégico de Talento Humano	(No. Actividades Realizadas de pre pensionados/ No de Actividades Programadas) * 100 FEB: NA/MAR: NA/ABR: NA	Se tiene proyectada una actividad para el mes de mayo.
	No. De actividades ejecutadas de	<p>En el mes de febrero se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diplomado innovación y emprendimiento Curso servicio al ciudadano Capacitación Normas de tránsito y transporte Capacitación Funciones de los bibliotecarios.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Plan Institucional de Capacitación	formación o capacitación / No. De actividades de formación o capacitación programadas * 100 FEB/MAR/ABR: 100%	<p>En el mes de marzo se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lengua de señas (en curso) 2. Capacitación Normas de tránsito y transporte 3. Taller código de integridad "Diligencia" 4. Curso Liderazgo efectivo (en curso) 5. Taller comunicación asertiva - Agentes de tránsito 6. Capacitación Estado del arte de las bibliotecas en Colombia y del municipio de Bello <p>En el mes de abril se realizó</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en negociación sindical. <p>Hay que tener en cuenta que viene en curso desde el mes de febrero o marzo las siguientes capacitaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Lengua de señas 3. Liderazgo efectivo 4. Código nacional de tránsito
Plan Institucional de Capacitación	No. De funcionarios satisfechos con un nivel de evaluación > a 4,5 / No. de funcionarios encuestados * 100 FEB/MAR: 100%/ABR:NA	<ul style="list-style-type: none"> • La capacitación de normas de tránsito y transporte no se ha evaluado, debido a que es un ciclo de capacitación. • La capacitación de lengua de señas y liderazgo efectivo no se ha evaluado porque se culmina en el 2 de junio. • La capacitación a bibliotecarias no se ha evaluado porque su desarrollo es el 31 de marzo. <p>Para abril no se reportó información sobre este indicador</p>
Plan Institucional de Capacitación	No. Funcionarios certificados en la formación o capacitación / No. Funcionarios citados a la formación o capacitación * 100 FEB 90%/MAR: 76%/ABR: 78%	<p>En el mes de febrero se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomado innovación y emprendimiento (de 28 se certificaron 27) 2. Curso servicio al ciudadano (de 32 se certificaron 31) 3. Capacitación Normas de tránsito y transporte 4. Capacitación Funciones de los bibliotecarios (de 31 se certificaron 24) <p>En el mes de marzo se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lengua de señas (en curso) 2. Capacitación Normas de tránsito y transporte 3. Taller código de integridad "Diligencia" (de 23 asistieron 16) 4. Curso Liderazgo efectivo (en curso) 5. Taller comunicación asertiva - Agentes de tránsito (de 70 asistieron 55)



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



		<p>6. Capacitación Estado del arte de las bibliotecas en Colombia y del municipio de Bello</p> <p>En el mes de abril:</p> <p>Estaban citados 27 funcionarios de los cuales asistieron 21.</p> <p>Nota: La baja asistencia ha sido en los agentes de tránsito los cuales en ocasiones son enviados a diferentes actividades laborales por temas de necesidad del servicio.</p>
<p>Plan de Incentivos Institucionales</p>	<p>(Actividades realizadas del plan de bienestar laboral/Total de actividades programadas del plan de bienestar laboral) *</p> <p>100</p> <p>FEB/MAR: 100% ABR: 100%</p>	<p>En el mes de Febrero se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciación musical (niños) 2. Rumba aeróbica desde enero 3. Yoga 4. Subsidio de lentes 5. Fondo rotatorio 6. Apoyo educativo <p>En el mes de Marzo se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gimnasio 2. Yoga 3. Rumba aeróbica 4. Encuentro de parejas 5. Celebración de cumpleaños 6. Fortalecimiento a equipos de trabajo 7. Clases de baile 8. Caminata ecológica 9. Feria de valores "Diligencia" 10. Actividad pedagógica virtual (Diligencia) - sopa de letras 11. Video directivos sobre código de integridad "Diligencia" 12. Vacuna del valor "Diligencia" (31 de marzo) 13. Día de la mujer 14. Subsidio de lentes 15. Fondo rotatorio 16. Apoyo educativo <p>En el mes de Abril se realizó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gimnasio 2. Bisutería (de abril a mayo) 3. Día de la niñez y la recreación



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



		<ol style="list-style-type: none"> 4. Celebración de cumpleaños 5. Reconocimiento según su profesión 6. Taller de cultura organizacional 7. Taller de clima organizacional 8. Taller de adaptación al cambio organizacional 9. Día del auxiliar 10. Día del agente de tránsito 11. Hidro-aeróbicos (de abril a junio)
Plan de Incentivos Institucionales	<p>No. De funcionarios asistentes a la actividad o evento/ No. De funcionarios invitados a la actividad o eventox100</p>	<p>En el mes de abril se realizó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gimnasio (96 funcionarios) 2. Bisutería (de abril a mayo) (20 funcionarios) 3. Día de la niñez y la recreación (asistieron 33 de 44 funcionarios) 4. Celebración de cumpleaños 5. Reconocimiento según su profesión 6. Taller de cultura organizacional (109 funcionarios) 7. Taller de clima organizacional (90 funcionarios) 8. Taller de adaptación al cambio organizacional (86 funcionarios) 9. Día del auxiliar (asistieron 250 de 270 funcionarios) 10. Día del agente de tránsito (asistieron 86 de 125 funcionarios) 11. Hidro-aeróbicos (de abril a junio) (12 funcionarios) <p>Nota: los talleres de cultura, clima y adaptación al cambio no se promedió, ya que era una actividad abierta a todos los funcionarios.</p>
Plan de Incentivos Institucionales	<p>No. De funcionarios satisfechos con un nivel de evaluación > a 4,5/ No. De funcionarios encuestados x 100</p>	No se reporta información
		<p>Accidentes de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Febrero: 3 por accidente de tránsito, caída en la motocicleta (Agentes de Tránsito) • Marzo: 2 por violencia (2 Agentes de Tránsito) <p>Exámenes Médicos Laborales: Febrero:</p>



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



Plan de Actividades Trabajo Anual desarrolladas del Plan en Seguridad y de Seguridad y Salud en Salud en el el Trabajo. Mes de Trabajo	Febrero/Marzo/Abril	<ul style="list-style-type: none">• Ingreso: 3• Egreso:2• Periódico: 1• Ingreso con énfasis Deportivo:5 <p>Marzo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingreso: 6• Egreso:6• Periódico: 12• Post-Incapacidad: 1 <p>Reuniones del COPASST y COCOLA Entrega de implementos ergonómicos Reuniones del Plan Estratégico de Seguridad Vial</p> <p>Abril</p> <p>Inducción a 300 contratistas en SST Reunión del COPASST: Capacitación en primeros auxilios psicológicos Pausas activas en todas las sedes de la Administración Acompañamiento riesgo psicosocial Contabilidad Se reportaron 7 Accidentes de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 accidentes por caídas a nivel• 1 accidente por golpe por o contra• 1 accidente por violencia• 1 accidente de transito caída vehículo en movimiento <p>Exámenes Médicos Laborales:</p> <ul style="list-style-type: none">• 23 periódicos• 6 de ingreso• 2 de egreso <p>Capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitacion a la brigada básica de emergencias en mangueras contra incendio• Capacitacion en primeros auxilios psicológicos para el grupo de reaccion inmediata, agentes de tránsito <p>Inspecciones de Seguridad</p>
--	---------------------	---

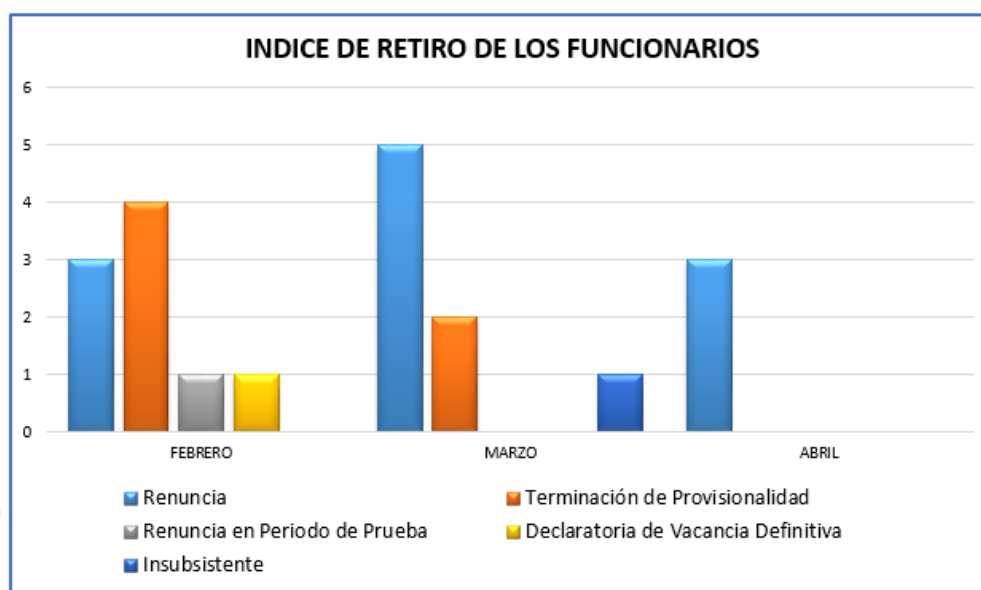


ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Mayo



Índice de retiro de los funcionarios según modalidad.(Retiro de servidores)

MODALIDAD DE RETIRO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Renuncia	3	5	3
Terminación de Provisionalidad	4	2	
Renuncia en Periodo de Prueba	1		
Declaratoria de Vacancia Definitiva	1		
Insubsistente		1	
TOTAL	9	8	3



#Por el Bello que queremos

7. TEMA 5: SE EVALUARÁN LOS VIDEOS DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL MES DE ABRIL Y MAYO

En la reunión y con la participación de los asistentes, se evalúan los videos del Código de Integridad. Se presentaron los videos de las diferentes dependencias sobre el valor del Compromiso y Honestidad en el marco de la Política de Integridad, se determina que como hay asistentes de diferentes dependencias se asignará calificación a los videos que no son de la dependencia a la que pertenecen, para que la calificación sea más objetiva.

8. PROPOSICIONES Y VARIOS:

En la reunión no se presentan temas varios o proposiciones.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Mayo



9. COMPROMISOS:

- La profesional, Adriana Estrada queda encargada de invitar a la próxima reunión a la Dirección de TICS para indagar sobre que tiene el módulo de Talento Humano y que desarrollos podrían realizarse para tener una información más completa de la planta de personal, que permita generar reportes con información completa de los funcionarios de la entidad.

10. 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	Aprobó: Luis Giovanny Arias Tobón
Fecha: (2023-06-15)	Fecha: (2023-06-15)



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



SC-CER143695

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG MESA TECNICA No. 1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

FECHA

DIA	MES	ANO
24	05	2023

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos

ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO
Profesional Universitaria

Inicio: 2:00 p.m
Final: 4:00 p.m

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Andrés Felipe Oquendo Patiño	Profesional Universitario	Secretaría de Educación	3146191301	andres.oquendo@bello.gov.co	
02	Claudia Rocío Chica Cardona	Subsecretaria de Planeación	Secretaría de Planeación		claudiar.chica@bello.gov.co	
03	Diana María Clavijo Escobar	Profesional Universitario	Secretaría de Planeación		diana.clavijo@bello.gov.co	
04	Edinson Adrián López	Contratista	Secretaría Jurídica		edinson.lopez@bello.gov.co	
05	Johan Bernal Bedoya	Técnico Operativo	Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno		johan.bernal@bello.gov.co	
06	Johanna Marcela Triviño Jaimés	Profesional Especializada	Dirección Administrativa de Talento Humano	3208039916	johanna.trivino@bello.gov.co	
07	Jorge Enrique Díaz Arroyave	Profesional Especializado	Secretaría de Educación		jorge.diaz@bello.gov.co	
08	Lina María Osorio Betancur	Profesional Universitario	Secretaría de Control Interno		lina.osorio@bello.gov.co	
09	Luis Giovanni Arias Tobón	Secretario Despacho	Secretaría de Servicios Administrativos		luis.arias@bello.gov.co	
10	Marta Cecilia Aguirre Quintero	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Talento Humano	1057	marta.aguirre@bello.gov.co	
11	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	Profesional Universitario	Dirección Administrativa de Talento Humano	1055	paula.zuluaga@bello.gov.co	
12						
13						