



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



### 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	21/09/2023	2:00 pm	4:00 pm

### NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ TECNICO MESA NO.1

### NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°7 - 2023

### ‡ CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Secretaria de Despacho de Servicios Administrativos (E) Directora Administrativa de Talento Humano	Marta Cecilia Aguirre Quintero	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		
Subsecretaria de Planeación	Claudia Rocío Chica Cardona	X		
Profesional Universitario- Secretaría de Educación	Andrés Felipe Oquendo Patiño	X		



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Jefe de Oficina Talento Humano Secretaría de Educación	Fredy Alexander Cano Martinez	X		
Profesional-Secretaría de Control Interno	Sandra Rebeca Espinosa Bustillo	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 Universitario – Secretaría de Planeación	Diana María Clavijo Escobar		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



# ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Septiembre



‡ INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	4
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR: .....	4
3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. ....	4
4. TEMA 2: CAMBIOS QUE DEBEN REALIZARSE AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD .....	8
5. TEMA 3: SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PLANES DE TALENTO HUMANO .....	10
6. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	15
7. COMPROMISOS:.....	15
8. PROXIMA REUNIÓN:.....	16



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



### 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:

- No se establecieron compromisos en la reunión del 13 de Julio del 2023.

#### 3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

La profesional Adriana Estrada Londoño de la Dirección Administrativa de Talento Humano, comienza la reunión explicando el orden del día, y le da paso al señor Fredy Alexander Cano Martínez, Jefe de Talento Humano de Secretaría de Educación, quien explica que en este momento están en una coyuntura importante debido al concurso docente, ya comenzaron a llegar las listas de elegibles de este concurso, por el momento en el corto plazo se espera que se vinculen a la oficialidad 370 maestros o continúen en la oficialidad aquellos que eran provisionales. Frente a este tema también informa que con su equipo de trabajo se comenzó a planificar como se van a realizar las audiencias públicas para comenzar la incorporación de estos docentes.

Por otro lado, también se presentará en el corto plazo la situación referente al decreto de traslados ordinarios, directriz enviada desde el Ministerio de Educación, esto implica movimientos en los nombramientos de los docentes oficiales pues son derechos ya adquiridos de los profesores de carrera administrativa y esos derechos están por encima de los que apenas van a ingresar por el concurso, de esta manera se tendrá que atender al mismo tiempo los nombramientos por el decreto de traslados ordinarios y los que se incorporan por el concurso docente actualmente en proceso.

Luego comienza su intervención el Profesional Universitario de Secretaría de Educación, Andrés Felipe Oquendo Patiño, aclarando que esta mesa es la mesa técnica de Talento Humano y que por tanto también es muy importante que desde Secretaría de Educación aporten lo pertinente con el Talento Humano que ellos gestionan desde esa dependencia. El



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



funcionario menciona que la Secretaría está certificada y como tal el Ministerio de Educación determina para ella las funciones relacionadas con el manejo en la planta de cargos.

Por otro lado el señor Fredy Alexander Cano Martínez, informa que una de las situaciones que también será importante tener en cuenta porque afectará a las instituciones educativas oficiales, es la jornada única, ya se tienen establecidas 9 instituciones que desde el año 2024 iniciarían bajo esta modalidad, con un horario para los estudiantes de 7:00 am a 3:00 pm, 8 horas de permanencia en la institución. Por norma y directriz del Ministerio de Educación ya esas instituciones deben iniciar con la jornada única porque desde hace 2 años se están girando recursos adicionales para que los entes territoriales hicieran las debidas adecuaciones y comenzar con la implementación de esta jornada única en instituciones educativas.

Se informa igualmente que llego una comunicación del Ministerio notificando sobre esta situación para que los entes territoriales informen sobre los avances en esta materia, por su parte la Secretaría de Educación ha estado realizando las adecuaciones en infraestructura necesaria para dar respuesta a este requerimiento. Frente a este tema igualmente se solicita garantizar la alimentación escolar completa al 100% de los estudiantes que se encuentren bajo esta modalidad.

Finalmente la Secretaría de Educación también informa sobre la alta deserción estudiantil, de lo que va corrido de la vigencia 2023, esta deserción se calcula más o menos en 900 estudiantes. Permanentemente hay retiros de estudiantes de las instituciones, entre otros factores porque la ciudad de Bello es una ciudad de paso. Esta migración de venezolanos que presenta el país afecta igualmente la calidad educativa con la que se mide el municipio, esto según resultados de pruebas Saber que mide la calidad como institución y como Secretaria del ente territorial, los estudiantes de esta nacionalidad presentan bajos resultados en estas pruebas y afectan el indicador de calidad educativa del municipio.

A continuación se relacionan las diapositivas que se utilizaron para socializar los temas más relevantes explicados por los funcionarios de Secretaría de Educación:



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



### RESPONSABILIDAD DE ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS

- Distribuir la planta de personal por municipio y E.E. de acuerdo a parámetros técnicos.
- Velar porque los movimientos de planta y manejo de situaciones administrativas se ajusten a la normatividad y criterios técnicos establecidos por la Nación.
- Determinar y aplicar criterios técnicos específicos de reubicación de docentes, directivos docentes y administrativos en la E.T.
- Contar con información de planta debidamente organizada, actualizada y sistematizada por municipio y establecimiento.

### OBJETIVOS

- Incrementar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar tanto en la zona urbana como en la zona rural en condiciones de calidad.
- Optimizar el uso de la infraestructura educativa.
- Optimizar los recursos financieros con el fin de mejorar la prestación del servicio.
- Mayor acceso y permanencia de niños y jóvenes al sistema educativo oficial mediante el manejo óptimo del talento humano.

### DECRETO 2277 DE 1979

Artículo 5. NOMBRAMIENTOS. A partir de la vigencia de este decreto sólo podrán ser Nombrados para ejercer la docencia en planteles oficiales de educación quienes posean título docente o acrediten estar inscritos en el escalafón nacional docente, de conformidad con los siguientes requerimientos para cada uno de los distintos niveles del sistema educativo nacional

### DECRETO 2277 DE 1979

Artículo 6. PROVISION DE CARGOS. Cada año la autoridad educativa competente señalará la planta de personal de los establecimientos educativos oficiales bajo su jurisdicción para la respectiva vigencia. Los cargos que fueren incluidos en dichas plantas serán los únicos susceptibles de ser provistos por la autoridad nominadora

### Decreto 1278 de Junio 19 de 2002

ARTÍCULO 7. Ingreso al servicio educativo estatal. A partir de la vigencia de este decreto, para ingresar al servicio educativo estatal se requiere poseer título de licenciado o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin, debiendo ejercer la docencia en el nivel educativo y en el área de conocimiento de su formación.

Quienes posean título de normalista superior expedido por una escuela normal superior reestructurada, expresamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, podrán ejercer la docencia en educación primaria o en educación preescolar.

**Parágrafo.** El Gobierno Nacional determinará los casos y términos en que, por tratarse de zonas de difícil acceso, poblaciones especiales o áreas de formación técnicas o deficitarias, puedan vincularse provisionalmente al servicio educativo personas sin los títulos académicos mínimos señalados en este artículo, pero sin derecho a inscribirse en el escalafón docente.

Asignación académica para docentes de preescolar.	20 horas semanales
Asignación académica para docentes de primaria.	25 horas semanales
Asignación académica para docentes de básica secundaria y media.	22 horas semanales
Rectores por institución educativa	1 (uno)
Directores por centro educativo rural	1 (uno)
<b>Coordinadores</b>	
Si atiende más de 500 estudiantes	1 coordinador
Si atiende más de 900 estudiantes	2 coordinadores
Si atiende más de 1400 estudiantes	3 coordinadores
Si atiende más de 2000 estudiantes	4 coordinadores
Si atiende más de 2700 estudiantes	5 coordinadores
Si atiende más de 3500 estudiantes	6 coordinadores
Si atiende más de 4400 estudiantes	7 coordinadores
Si atiende más de 5400 estudiantes	8 coordinadores
Si atiende jornada nocturna (previa disponibilidad presupuestal)	1 coordinador adicional
Si tiene más de cinco sedes (previa disponibilidad presupuestal)	



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



### PLANTA DE CARGOS DOCENTES

CARGO	CANTIDAD POR VIABILIZACIÓN
Rector	38
Coordinador	90
Docente de Aula	1672
Docente Orientador	34
Docente Aula de Apoyo	7
Jefe de Núcleo	2
Aux Administrativas	33
Secretarías	61
Aux de Servicios generales	7
Profesional Universitario	1

### PLANTA DE CARGOS DOCENTES

CARGO	CARGOS DE PROPIEDAD	CARGOS POR EL CONCURSO	CARGOS PROVISIONALES
Rector	25	13	
Coordinador	61	29	
Docente de Aula	1288	369	15
Docente Orientador	5	29	
Docente Aula de Apoyo	2	5	
Jefe de Núcleo	2	0	
Docente Aula de Apoyo Temporal	14		
Aux Administrativas	2		31
Secretarías	3		68
Aux de Servicios generales	4		3
Profesional Universitario	0		1

### PLANTA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIÓN

CARGO	PLANTA DE CARGOS	DCTO 2014040490	CARGOS PROVISIONALES	CARRERA ADMINISTRATIVA
Aux Administrativo	4	5	0	4
Profesional Especializado	4	5		4
Profesional Universitario	20	18	1	19
Secretaría Recrutiva	1	1		1
Secretario de Despacho	1	0		1
Técnico Administrativo	1	2		1
Técnico Operativo	2	2		2

### OTROS CRITERIOS A TENER EN CUENTA

- Se mantienen los docentes que ejercen función de orientación y de apoyo existentes en la entidad territorial siempre y cuando llenen los requisitos del artículo 12 del decreto 3020 de 2002 y artículo 11 del decreto 366 de 2008.
- La matrícula de la jornada nocturna se atiende con horas extras, con horas remanentes para completar la asignación académica de los docentes de planta, o mediante la contratación del servicio. (Directiva Ministerial 14 de 2004).

### OTROS CRITERIOS A TENER EN CUENTA

- Capacidad física de las aulas para atender a los estudiantes de acuerdo con los parámetros establecidos: 1.2 metros cuadrados por alumno en establecimientos ya existentes, 1.65 en las establecimientos cuyas construcciones sean nuevas.
- Tener en cuenta las características de la población: desplazada, dispersa, indígena, afrocolombiana y asignación de docentes para modelos flexibles.





# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



#### 4. TEMA 2: CAMBIOS QUE DEBEN REALIZARSE AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La profesional Adriana Estrada Londoño continúa la reunión mencionando que se actualizó el Código de Integridad teniendo en cuenta que el documento ya superaba los 24 meses desde su última actualización y era necesario realizarle unos ajustes a la luz de la nueva versión del Manual Operativo MIPG Vs 5 del 2023, continuando con los valores que se vienen trabajando.

A continuación se explican los cambios realizados en el Código:

- Se actualizó la introducción y las generalidades de acuerdo al Manual Operativo MIPG Vs 5 del 2023.
- Se eliminaría lo referente a lo que se menciona como “Política de Ética, Código de y Buen Gobierno” porque es una resolución que queda derogada con el Decreto 202004000256 del 23 de abril de 2020 que adopta el código de integridad y estos términos ya no aplicarían.
- Estos serían los 7 valores que continuarían vigentes, los 5 que propone el DAFP, más dos que la Alcaldía de Bello agrega y define los que hacen parte de su Código de Integridad :
  - Honestidad
  - Respeto
  - Compromiso
  - Diligencia
  - Justicia
  - Igualdad
  - Participación
- El marco normativo se actualiza según manual operativo MIPG de 2023 Versión 5.
- **El Objetivo General** se modifica y quedaría de la siguiente forma:





# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



### ESTABA ASÍ:

*Formalizar el Código de Integridad, valores que regularan el comportamiento y relaciones internas y externas de los funcionarios de la Administración Municipal de Bello, que sirva de guía para fortalecer una cultura organizacional, orientada al valor de lo público, la integridad, la transparencia, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, que se verá reflejado en la prestación del servicio y el aumento de confianza en los ciudadanos.*

### PROPUESTA:

Formalizar el Código de Integridad como una guía de conducta, fundamentada en el concepto de integridad y sus valores asociados, que pretende promover, orientar e interiorizar en los servidores públicos, acciones y comportamientos deseados para el mejor desempeño del servicio público.

- **Los objetivos específicos** estaban redactados de manera tal que se hacía difícil especificar la forma en cómo se daría cumplimiento de los mismos, por lo que se proponen que queden de la siguiente forma:

### ESTABA ASÍ:

-Fomentar entre los servidores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión Pública, que fortalezca y defienda lo público.  
-Consolidar la integridad como principal aspecto en el actuar de los funcionarios de la Administración.  
-Apropiar valores que nos permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos para con la entidad.

### PROPUESTA:

-Diseñar estrategias que mejoren la apropiación del código de integridad en los funcionarios de la entidad, a través de la identificación de la percepción del mismo.  
-Implementar estrategias pedagógicas, didácticas y vivenciales que permitan fortalecer el actuar de los valores del código de integridad  
-Sensibilizar sobre la puesta en práctica de los valores a través de estrategias de difusión y promoción.  
-Socializar el código de integridad en espacios institucionales como inducción, reinducción y día del servidor público.

- Se modifican listas de acciones para los valores de igualdad y participación que son los valores que como Alcaldía de Bello agregamos al Código de Integridad ya definido por el DAFP, según lo definido desde el área de Bienestar y se revisa que los demás valores estén acordes a la Política de Integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública, esto respecto a las acciones que se definen frente a lo que hago y lo que no hago.



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



Los asistentes a la reunión están de acuerdo con conservar los valores que se vienen trabajando dentro de la Administración municipal y aceptan que se les envíe el documento con las modificaciones al Código para agregar sugerencias si las tienen, con fecha máxima de envío del 26 de septiembre.

### 5. TEMA 3: 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 los meses de julio y agosto que registró cada uno de ellos:

Plan Anual de Vacantes	(Número de empleos provistos de Carrera Administrativa/ Total de empleos de Carrera Administrativa) * 100 <b>MAYO: 96,78%</b> <b>JUNIO: 96,88%</b> <b>JULIO: 96,88%</b> <b>AGOSTO: 97,04%</b>	MAYO: 601 empleos provistos frente a 621 empleos de naturaleza carrera administrativa JUNIO: 621 empleos provistos frente a 641 empleos de naturaleza carrera administrativa JULIO: 621 empleos provistos frente a 641 empleos de naturaleza carrera administrativa AGOSTO: 622 empleos provistos frente a 641 empleos de naturaleza carrera administrativa. NOTA: Mediante los Decretos 202304000267 y 202304000297 se crearon 20 plazas de empleos de naturaleza carrera administrativa, de los cuales 14 son agentes de tránsito y 6 auxiliares administrativos 407-01
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Necesidades satisfechas/ Necesidades identificadas en el Plan) * 100.	Se realizó una reubicación de un técnico administrativo a la Secretaría de Educación  Se vinculó un ingeniero civil a la Secretaría de Servicios Administrativos.  Frente a la necesidad de 3 abogados en las comisarías de familia, se inició con los estudios y análisis requeridos para el cumplimiento de la Ley 2126 y dichas necesidades, contando a la fecha con la viabilidad presupuestal para crear una comisaría más con los respectivos equipos interdisciplinarios de cada una, para un total de 16 empleos. Con estos empleos se da cumplimiento al número de comisarías por total de habitantes y



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



		<p>a la prestación del servicio 24 horas, 7 días a la semana. También se cuenta con el respectivo acuerdo municipal de redistribución de las jurisdicciones. Estos empleos serán creados una vez se finalice la Ley de Garantías.</p> <p>Frente a la necesidad de un profesional nutricionista en la Secretaría de Educación, se presentó la respectiva necesidad, pero a la fecha no se cuenta con la viabilidad presupuestal.</p>
Plan Estratégico de Talento Humano	<p>(No. de hojas de vida revisadas / No. de posesiones) *100. (Revisión de requisitos para el nombramiento)</p> <p><b>MAYO/JUNIO/JULIO/AGOSTO</b> <b>100%</b></p>	<p><b>INGRESOS</b>            Mayo: 8            Junio: 32            Julio: 6            Agosto: 11</p> <p>Previo a la posesión del empleo se realiza la verificación de requisitos aplicando el formato F108</p>
Plan Estratégico de Talento Humano	<p>(No. De personas convocadas a inducción/ No. De asistentes) *100. <b>JUL:NA/AGO: 84%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizó inducción en el mes de Julio</li> <li><b>De 65 funcionarios citados asistieron 61</b></li> </ul>
Plan Estratégico de Talento Humano	<p>(No. Actividades Realizadas de pre pensionados/ No de Actividades Programadas) * 100 <b>JUL:NA/AGO: NA</b></p>	<p>No se realizaron actividades en estos dos meses. Se tiene proyectado para octubre</p>
Plan Institucional de Capacitación	<p>No. De actividades ejecutadas de formación o Capacitación / No. De actividades de formación o capacitación programadas * 100 <b>JUL/AGO:100</b></p>	<p><b>Mes de JULIO:</b> Taller código de integridad valor Justicia.</p> <p><b>Mes de AGOSTO</b>            1. Se realizó la capacitación "Capacitación de sanciones penales y disciplinarias de los servidores públicos".            2. Taller código de integridad valor participación.</p>



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



Plan Institucional de Capacitación	<p>No. De funcionarios satisfechos con un nivel de evaluación &gt; a 4,5 / No. de funcionarios encuestados * 100</p> <p><b>JUL: 98%/AGO:95%</b></p>	<p>De la evaluación del taller del código de integridad en el mes <b>de julio</b> 3 de 4 funcionarios calificaron sobre 4,5</p> <p>En el mes de <b>agosto</b> de 5 funcionarios evaluados, 5 calificaron sobre 4,5 el taller del código de integridad.</p> <p>De 21 evaluaciones realizadas del taller "Capacitación de sanciones penales y disciplinarias de los servidores públicos", 19 funcionarios calificaron la capacitación superior o igual a 4,5.</p>
Plan Institucional de Capacitación	<p>No. Funcionarios certificados en la formación o capacitación / No. Funcionarios citados a la formación o capacitación * 100</p> <p><b>JUL: 48%/AGO:95%</b></p>	<p>En el taller <b>de julio</b> se esperaba 23 funcionarios y asistieron 11.</p> <p>En el mes <b>de agosto</b> de 23 funcionarios asistieron 8.</p> <p>Se esperaba un promedio de 100 personas, logrando la asistencia de 109 a la "Capacitación de sanciones penales y disciplinarias de los servidores públicos".</p>
Plan de Incentivos Institucionales	<p>(Actividades realizadas del plan de bienestar laboral/Total de actividades programadas del plan de bienestar laboral) * 100</p> <p><b>JULIO/AGO: 100%</b></p>	<p>Para el mes de <b>julio</b> se realizaron 14 actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gimnasio</li> <li>2. Celebración cumpleaños</li> <li>3. Día del servidor público</li> <li>4. Reconocimiento al mejor empleado de carrera</li> <li>5. Día del conductor</li> <li>6. Campaña informativa derechos de los ciudadanos</li> <li>7. Difusión de alianzas programa servimos</li> <li>10. Reconocimiento según la profesión</li> <li>11. Vacuna del valor "Justicia"</li> <li>12. Feria del valor "Justicia"</li> <li>13. Videos por secretaría sobre el valor Justicia</li> <li>14. Video de los directivos Justicia</li> </ol> <p>Para el mes de <b>agosto</b> se realizaron 8 actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gimnasio</li> <li>2. Yoga</li> <li>3. Taller gastronomía Sushi - Vegano</li> <li>4. Cumpleaños</li> <li>5. Vacuna del valor "Participación"</li> <li>6. Feria del valor "Participación"</li> <li>7. Videos por secretaría sobre el valor "Participación"</li> </ol>



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



		8. Video de los directivos "Participación"
Plan de Incentivos Institucionales	No. De funcionarios asistentes a la actividad o evento/ No. De funcionarios invitados a la actividad o evento x 100 <b>JULIO:97%/AGO: 80%</b>	Sin detalle
Plan de Incentivos Institucionales	No. De funcionarios satisfechos con un nivel de evaluación > a 4,5/ No. De funcionarios encuestados x 100 <b>JULIO:68%/AGO: 100%</b>	En el mes de <b>julio</b> solo se realizó la evaluación a la actividad del día del servidor público, día del conductor, feria del valor.  En el mes de <b>agosto</b> solo se hizo evaluación del taller de gastronomía y la feria del valor.
		<p style="text-align: center;"><b>JULIO</b></p> <p><b>Accidentes de Trabajo 8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 por pisadas choques o golpes</li> <li>• 2 por caídas de personas</li> <li>• 2 por sobre esfuerzo excesivo o falso movimiento.</li> <li>• 1 por contacto por elementos cortopunzantes</li> </ul> <p><b>Exámenes Médicos Laborales 20:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Ingreso:7</li> <li>• 2. Egreso: 9</li> <li>• 3. Periodico:4</li> </ul> <p><b>Capacitaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema comando de incidentes</li> <li>• Pausas Activas en las diferentes sedes Administrativas</li> <li>• Primeros Auxilios Psicológicos al grupo ERI de Agentes de Transito</li> <li>• Prevención de Acoso Laboral</li> <li>• Demandas Emocionales - prevención intento suicida</li> </ul> <p><b>Inspecciones de seguridad locativa y de puestos de trabajo 9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catastro</li> </ul>



# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades desarrolladas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mes de <b>JULIO/AGOSTO</b> <b>86%</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaria de Salud.</li><li>• Casa París</li><li>• Punto vive digital Santa Ana</li><li>• Dirección de Rentas</li><li>• Piamonte</li><li>• Inspección 8 de policía.</li><li>• Inspección primera de Barrio Nuevo.</li><li>• Comisaria de Paris</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>AGOSTO</b></p> <p><b>Se reportaron 9 Accidentes de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 por pisadas, choques o golpes</li><li>• 2 por caídas de personas</li><li>• 1 por caída de objetos</li><li>• 1 por sobre esfuerzo excesivo o falso movimiento</li></ul> <p><b>Exámenes Médicos Laborales 24:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Ingreso:13</li><li>• 2. Egreso: 7</li><li>• 3. Periodico:3</li><li>• 4. Alturas: 1</li></ul> <p><b>Capacitaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inducción en SST a contratistas</li><li>• Demandas Emocionales - prevención intento suicida</li><li>• Primeros Auxilios Psicológicos al grupo ERI de Agentes de Transito</li><li>• Pausas Activas en las diferentes sedes Administrativas</li><li>• Divulgación por las diferentes sedes de la Administración en reporte de accidentes, condiciones e incidentes de trabajo.</li><li>• Divulgación por las diferentes sedes de la Administración en estándar de caídas a nivel</li><li>• Materiales peligrosos a la Brigada Básica de emergencias</li><li>• Entrenamiento y acondicionamiento físico a la Brigada Básica de emergencias</li></ul>
--	---	---





# ACTA DE REUNIÓN

## Mesa No. 1 Septiembre



### Inspecciones de seguridad locativa y de puestos de trabajo

- Edificio Gaspar de Rodas- taquillas del sótano

## 6. PROPOSICIONES Y VARIOS:



Se evaluarán los videos de **Código de Integridad**, en la reunión y con la participación de los asistentes, se evalúan los videos del Código de Integridad de los valores de Justicia y Participación. Se presentaron los videos de las diferentes dependencias en el marco de la Política. 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. Estas calificaciones se entregan a la dependencia de Bienestar laboral para promediar con los

resultados de meses anteriores.



## 7. COMPROMISOS:

Enviar a los asistentes el Código de Integridad socializado en la reunión para que aporten los ajustes que se consideren convenientes antes de su publicación en el SGI. (Adriana Estrada Londoño, profesional universitaria queda encargada de esto.) Los ajustes sugeridos deben enviarse hasta el día 26 de Septiembre.





# ACTA DE REUNIÓN

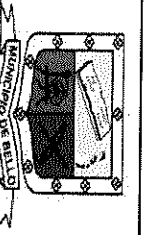
## Mesa No. 1 Septiembre



### 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

<b>Elaboró: Adriana Janet Estrada Londoño</b>	<b>Aprobó: Marta Cecilia Aguirre Quintero</b>
<b>Fecha: (2023-09-26)</b>	<b>Fecha: (2023-09-26)</b>



**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN 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

FECHA

DÍA	MES	AÑO
21	09	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	<i>[Firma]</i>
02	Claudia Rocío Chica Cardona	Subsecretaria de Planeación	Secretaría de Planeación		claudiar.chica@bello.gov.co	<i>[Firma]</i>
03	Diana Maria Clavijo Escobar	Profesional Universitario	Secretaría de Planeación		diana.clavijo@bello.gov.co	<i>[Firma]</i>
04	Johan Bernal Bedoya	Técnico Operativo	Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno		johan.bernal@bello.gov.co	X
05	Johanna Marcela Triviño Jaimés	Profesional Especializada	Dirección Administrativa de Talento Humano	3208039916	johanna.trivino@bello.gov.co	X
06	Jorge Enrique Díaz Arroyave	Profesional Especializado	Secretaría de Educación		jorge.diaz@bello.gov.co	X
07	Marta Cecilia Aguirre Quintero	Secretaria de Despacho y Directora Administrativa	Secretaría de Servicios Administrativos/Dirección Administrativa de Talento Humano	1057	marta.aguirre@bello.gov.co	<i>[Firma]</i>
08	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	Profesional Universitario	Dirección Administrativa de Talento Humano	1055	paula.zuluaga@bello.gov.co	<i>[Firma]</i>
09	Sandra Rebeca Espinosa Bustillo	Profesional Universitaria	Secretaría de Control Interno		sandra.espinosa@bello.gov.co	<i>[Firma]</i>
10	<i>[Firma]</i>		<i>[Firma]</i>		<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
11						
12						