



**Personería
Itagüí**

**ENCUESTA DE NECESIDADES
INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN**

Código: FTH-05

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

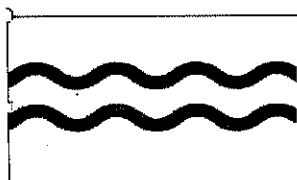
Nombre del Funcionario: LUISA FERNANDA ORTIZ JARAMILLO
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIA

Si tiene actualmente la necesidad de ser capacitado(a) sobre algun tema para el mejoramiento de sus competencias comportamentales, para la correcta ejecución de las funciones de su puesto de trabajo o por información, diligencie el siguiente cuadro indicando sus necesidades.

Proyecto o función con la que se relaciona la capacitación	Tema de la capacitación	Clase de necesidad		
		I*	C*	H*
	Derecho Ambiental			X
	Código de Convivencia			X
	Régimen Propiedad Horizontal			X

- *I = Necesidad de Capacitación para la información
- *C= Necesidad de Capacitación para el conocimiento
- *H= Necesidad de Capacitación para obtener Habilidades

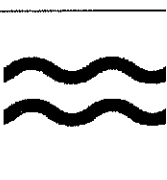
¡Muchas gracias!

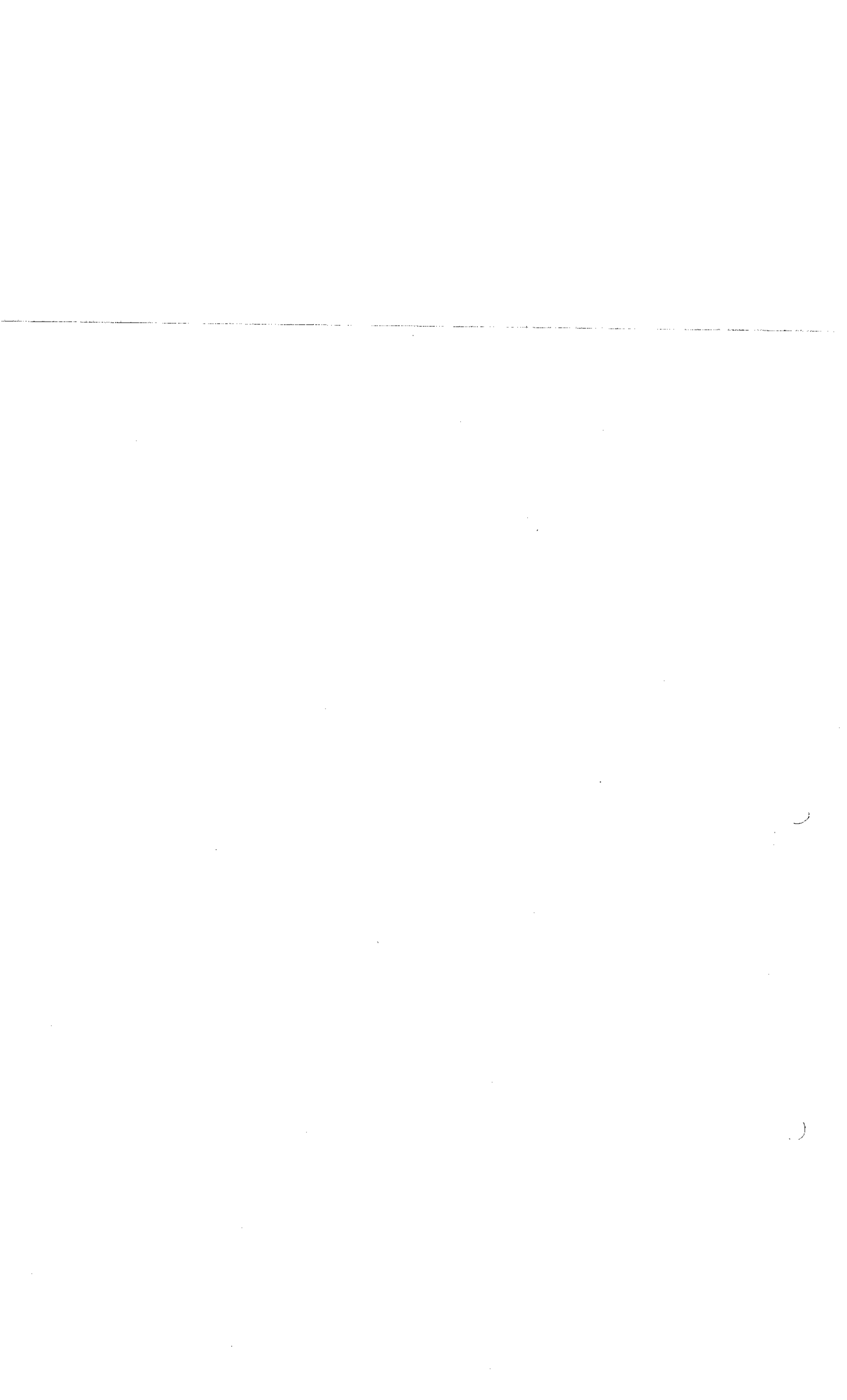



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO.SC.CER427066





 Personería Itagüí	ENCUESTA DE NECESIDADES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN	Código: FTH-05
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

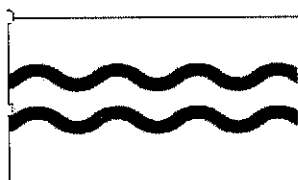
Nombre del Funcionario: ISABEL CRISTINA RUIZ CARDONA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Si tiene actualmente la necesidad de ser capacitado(a) sobre algún tema para el mejoramiento de sus competencias comportamentales, para la correcta ejecución de las funciones de su puesto de trabajo o por información, diligencie el siguiente cuadro indicando sus necesidades.

Proyecto o función con la que se relaciona la capacitación	Tema de la capacitación	Clase de necesidad		
		I*	C*	H*
Labores diarias	Ley de Archivo		X	
	Atención al usuario			X
	Código de convivencia		X	

- *I = Necesidad de Capacitación para la información
- *C= Necesidad de Capacitación para el conocimiento
- *H= Necesidad de Capacitación para obtener Habilidades

¡Muchas gracias!

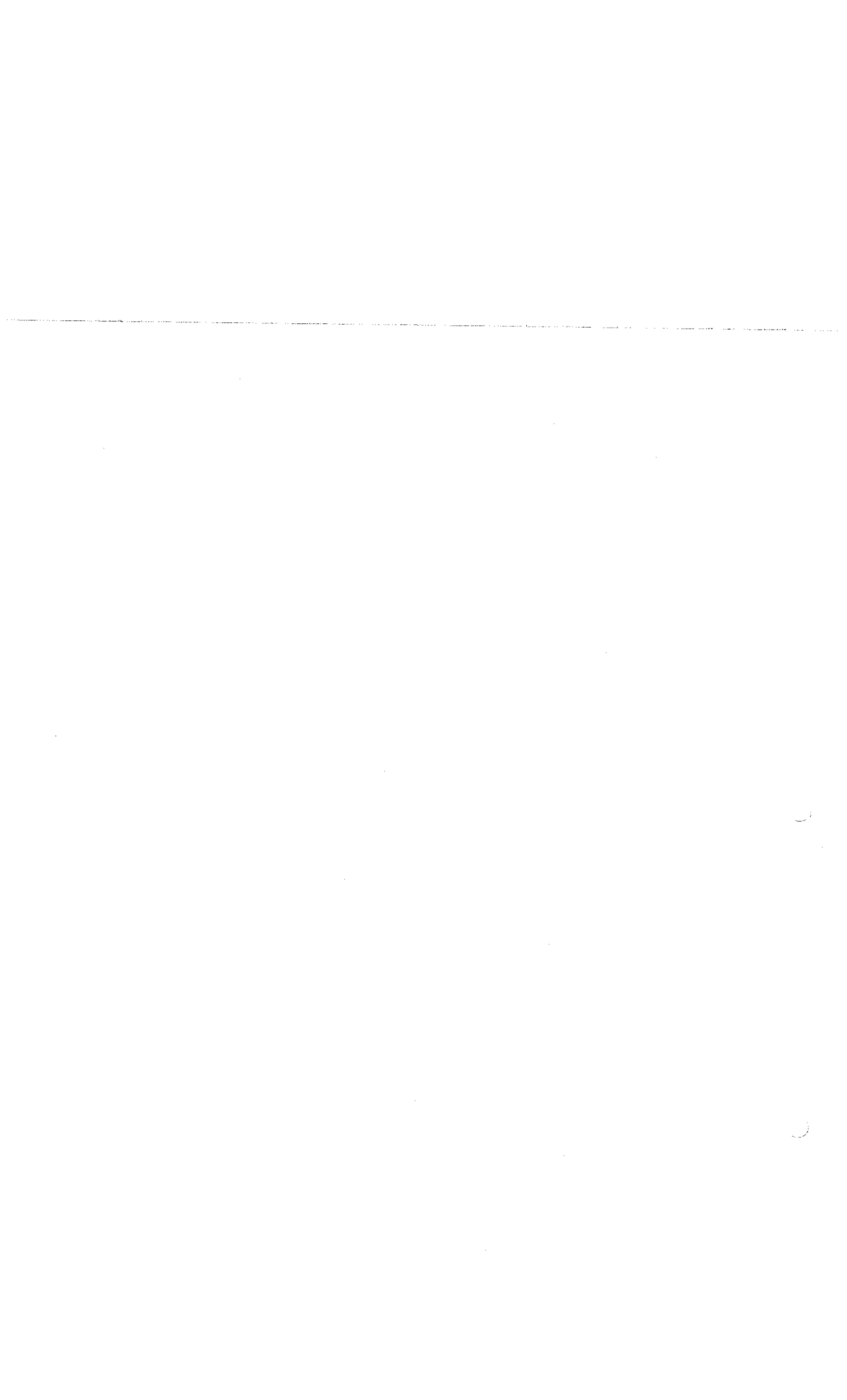


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5,
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER477866







**Personería
Itagüí**

**ENCUESTA DE NECESIDADES
INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN**

Código: FTH-05

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

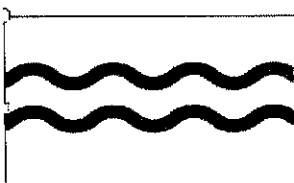
Nombre del Funcionario: ESTHER MARIA MORENO LEMUS
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIA

Si tiene actualmente la necesidad de ser capacitado(a) sobre algún tema para el mejoramiento de sus competencias comportamentales, para la correcta ejecución de las funciones de su puesto de trabajo o por información, diligencie el siguiente cuadro indicando sus necesidades.

Proyecto o función con la que se relaciona la capacitación	Tema de la capacitación	Clase de necesidad		
		I*	C*	H*
Labores diarias	Manejo del SISGED		X	
	Manejo del SECOP II		X	
	Contratación Estatal		X	
	Manejo del Excell		X	

- *I = Necesidad de Capacitación para la información
- *C= Necesidad de Capacitación para el conocimiento
- *H= Necesidad de Capacitación para obtener Habilidades

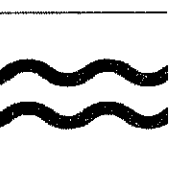
¡Muchas gracias!

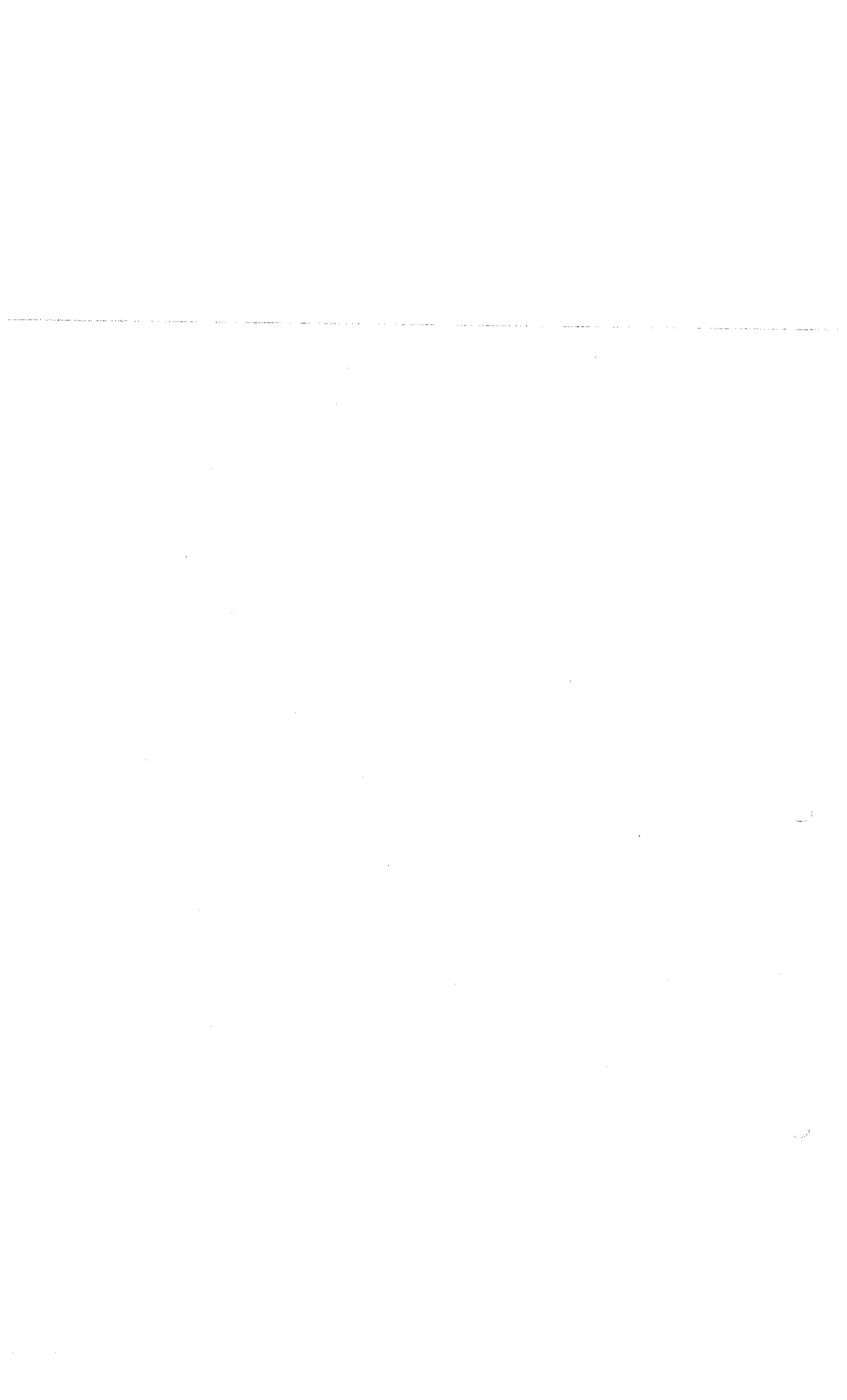


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER47866







**Personería
Itagüí**

**ENCUESTA DE NECESIDADES
INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN**

Código: FTH-05

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

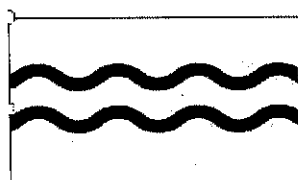
Nombre del Funcionario: DIANA MARIA MEJIA TORO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Si tiene actualmente la necesidad de ser capacitado(a) sobre algún tema para el mejoramiento de sus competencias comportamentales, para la correcta ejecución de las funciones de su puesto de trabajo o por información, diligencie el siguiente cuadro indicando sus necesidades.

Proyecto o función con la que se relaciona la capacitación	Tema de la capacitación	Clase de necesidad		
		I*	C*	H*
Labores diarias	Excell		X	

- *I = Necesidad de Capacitación para la información
- *C= Necesidad de Capacitación para el conocimiento
- *H= Necesidad de Capacitación para obtener Habilidades

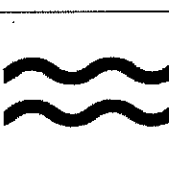
¡Muchas gracias!

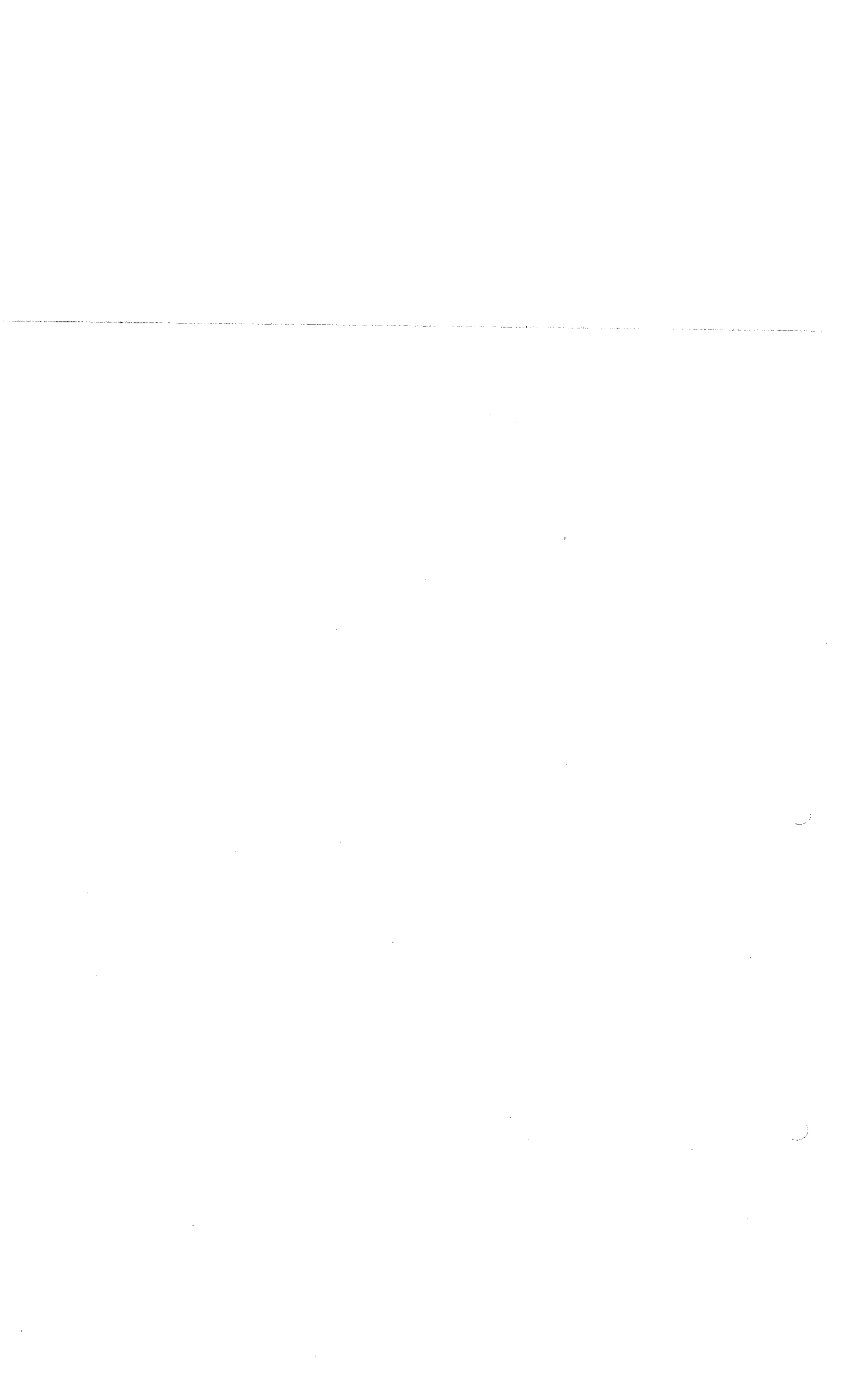



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5,
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO.SC.CER427866





 Personería Itagüí	ENCUESTA DE NECESIDADES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN	Código: FTH-05
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

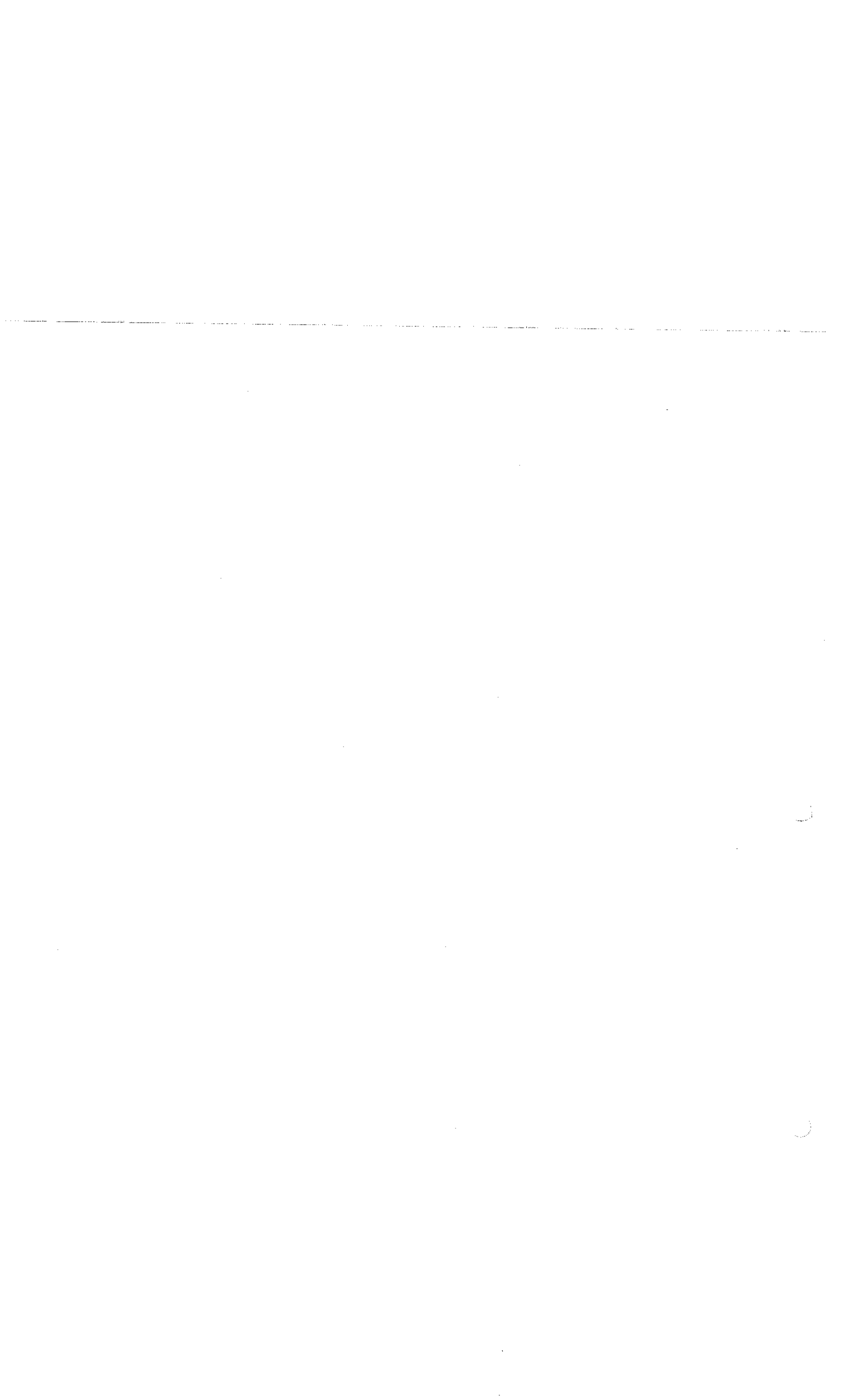
Nombre del Funcionario: ARLEY DE JESUS RAMIREZ PATIÑO
Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO

Si tiene actualmente la necesidad de ser capacitado(a) sobre algún tema para el mejoramiento de sus competencias comportamentales, para la correcta ejecución de las funciones de su puesto de trabajo o por información, diligencie el siguiente cuadro indicando sus necesidades.

Proyecto o función con la que se relaciona la capacitación	Tema de la capacitación	Clase de necesidad		
		I*	C*	H*
	Actualización en normatividad		X	
	Comunicación		X	
	Liderazgo		X	
	Trabajo en equipo			

- *I = Necesidad de Capacitación para la información
- *C= Necesidad de Capacitación para el conocimiento
- *H= Necesidad de Capacitación para obtener Habilidades

¡Muchas gracias!





**Personería
Itagüí**

**ENCUESTA DE NECESIDADES
INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN**

Código: FTH-05

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

Nombre del Funcionario: PIUSMENY GÓMEZ DAZA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Si tiene actualmente la necesidad de ser capacitado(a) sobre algún tema para el mejoramiento de sus competencias comportamentales, para la correcta ejecución de las funciones de su puesto de trabajo o por información, diligencie el siguiente cuadro indicando sus necesidades.

Proyecto o función con la que se relaciona la capacitación	Tema de la capacitación	Clase de necesidad		
		I*	C*	H*
	Rentabilidad Económica		X	
	Emprendimiento		X	
	Declaración de Renta		X	

- *I = Necesidad de Capacitación para la información
- *C= Necesidad de Capacitación para el conocimiento
- *H= Necesidad de Capacitación para obtener Habilidades

¡Muchas gracias!

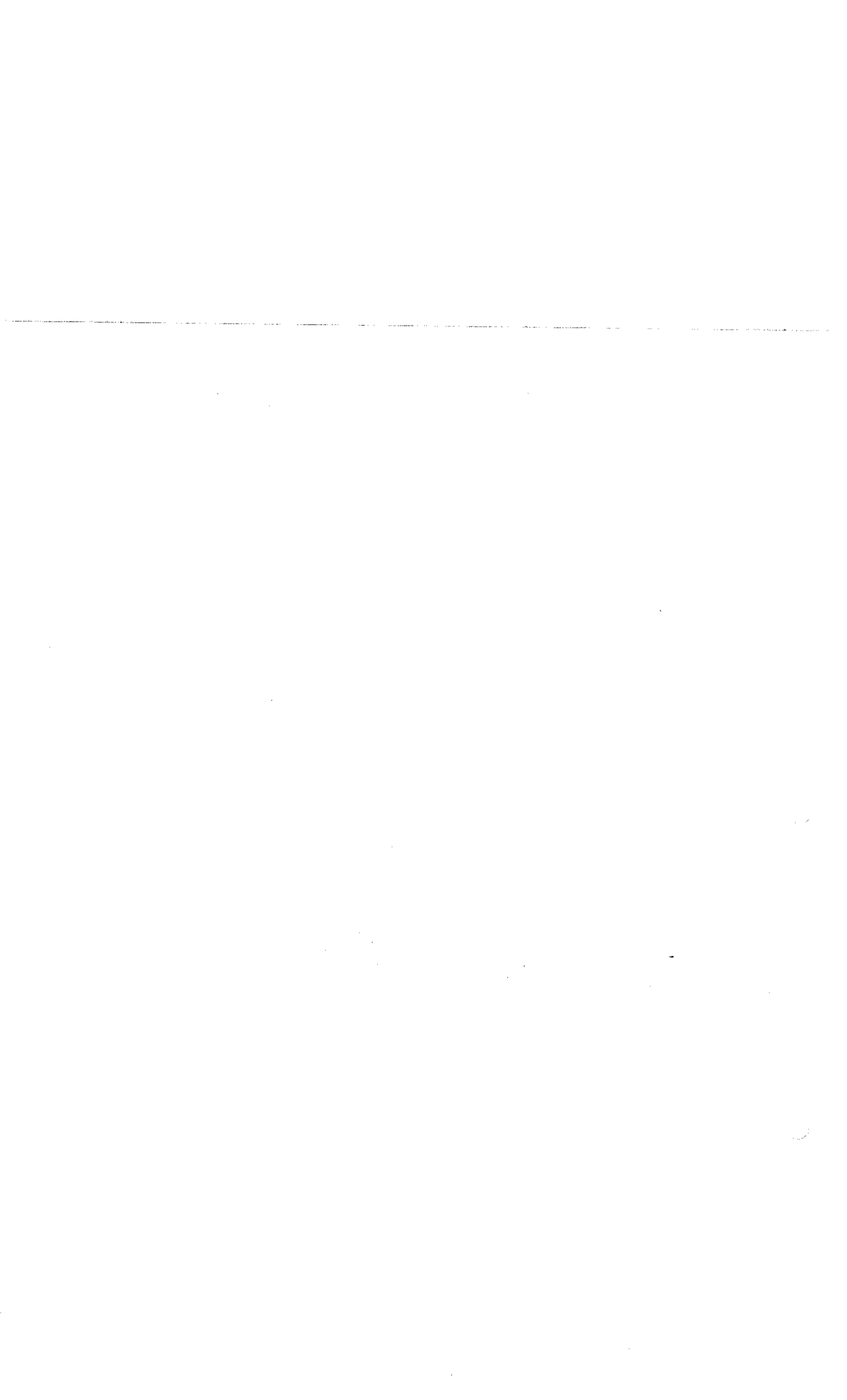


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



00.SC-CER427886





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Esther Maria Moreno Lemos

Cargo que desempeña: Profesional Universitaria

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en: Capacitación

BIENESTAR LABORAL:

Salud física (Estiramientos y baile)
Dinámicas

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

Manejo del Sisged
Manejo del Seeop II
Contratación Estatal
Manejo del excel
Inteligencia Artificial

RECREATIVAS O CULTURALES:

Baile
Dinámicas de grupo
Obras de teatro con los empleados y Jefes.

CLIMA ORGANIZACIONAL:

Buscar el feedback con los empleados
Mejorar la integración

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Cambiar las sillas para evitar incomodidad.
Hablar de la salud mental
Gestionar la disminución del aire acondicionado.
Programar salidas del edificio para recibir el sol y distensionarse (5 minutos).

PREPENSIONADOS:

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

Firma del Servidor Público: Esther Moreno Perdomo

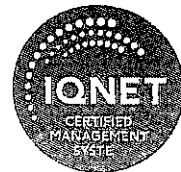
Fecha elaboración encuesta: Febrero 27 de 2025

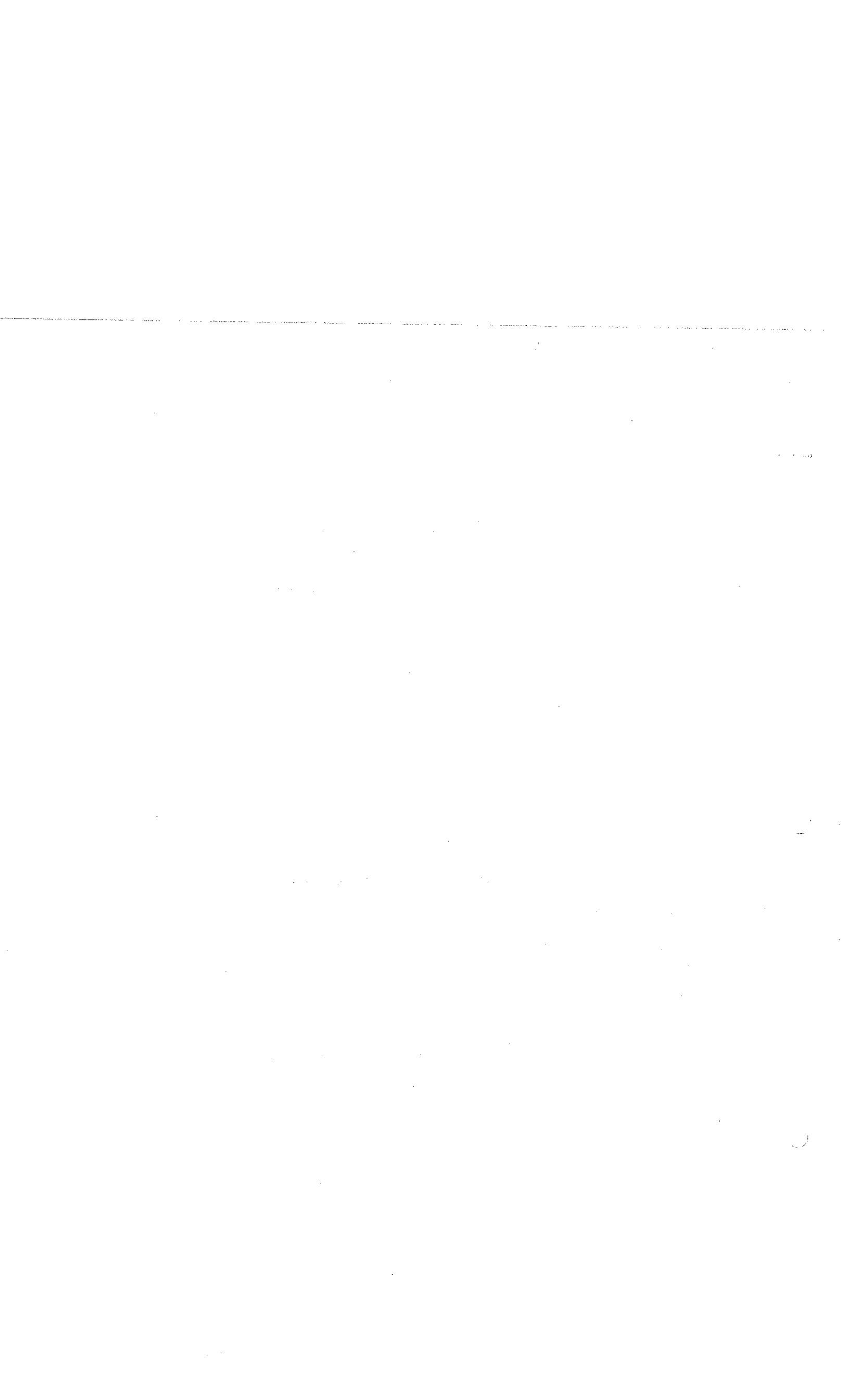


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: ISABEL CRISTINA RUIZ CARDONA

Cargo que desempeña: AUX. ADM

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- J - CELEBRACIONES DIAS ESPECIALES
- J - CELEBRACIONES NAVIDAD
- L - INTEGRACIONES
- J - TARDES DE BIENESTAR
- L - COMPENSATORIO DE COMPLICANOS

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

- LEY DE ARCHIVOS
- ATENCIÓN AL CIUDADANO
- CODIGO DE CONVIVENCIA

RECREATIVAS O CULTURALES:

- GIMNASIO

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- MANEJO Y TRATAMIENTO DE LA SALUD MENTAL
- CONVIVENCIA LABORAL

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

PREPENSIONADOS:

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

- TRATAR DE MEJORAR LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS

Firma del Servidor Público: ISABEL RUIZ C.

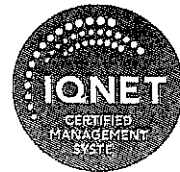
Fecha elaboración encuesta: 27/02/2025

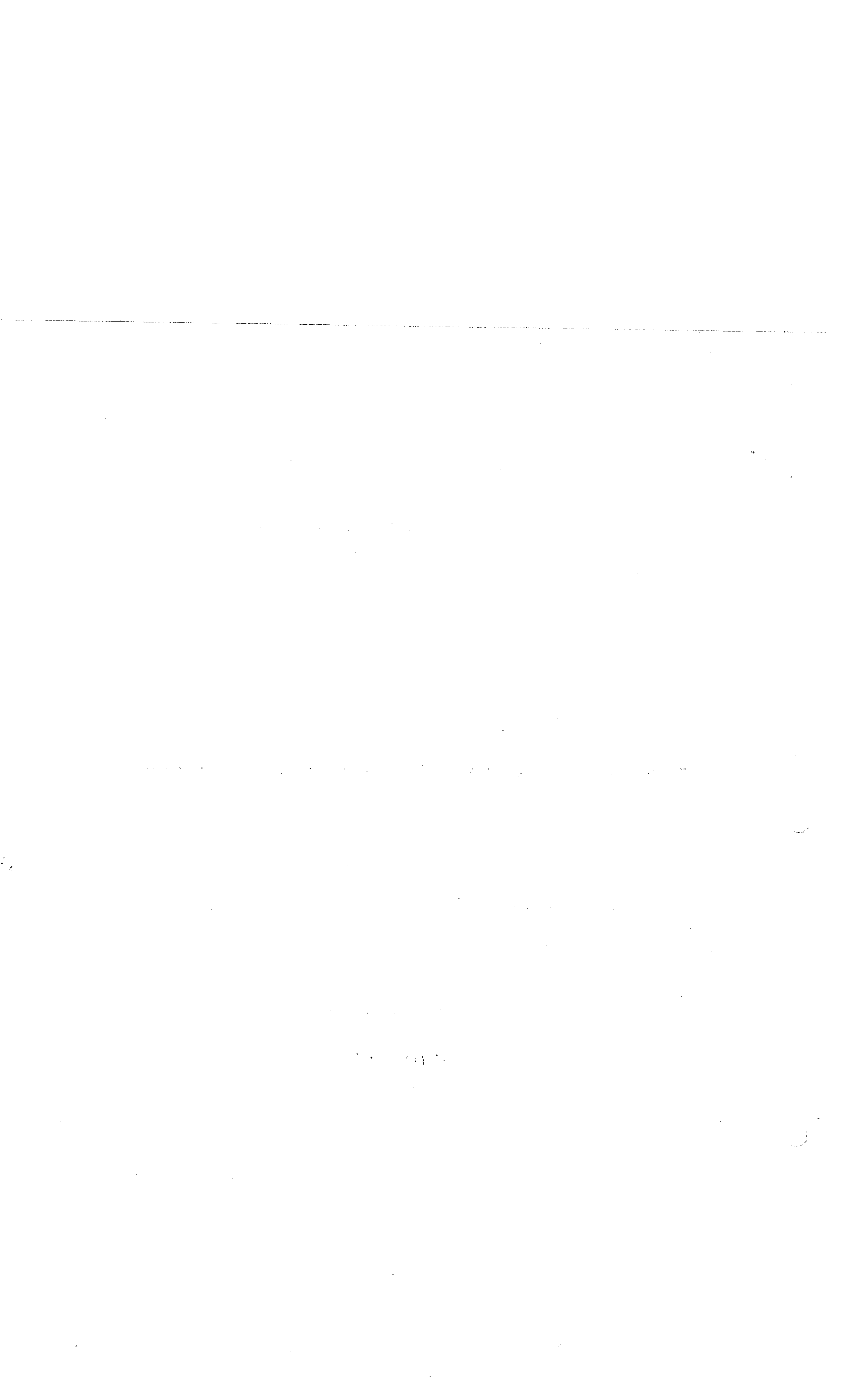


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Vanessa Castañeda Herrera

Cargo que desempeña: Ayudante

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- 2 Celebración días especiales y Navidad
- 2 Compensatorio Cumple años
- 2 Jornadas de Bienestar Laboral
- 2 Integraciones

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

Salud Mental

Ley de archivo

Excel

RECREATIVAS O CULTURALES:

Gimnasio

CLIMA ORGANIZACIONAL:

Manejo y tratamiento de salud Mental
- Convivencia laboral

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

→ Adaptación puestos de trabajo

→ Mantenimiento

→ Mejora equipos y puestos

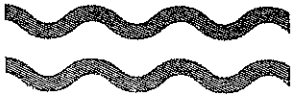
PREPENSIONADOS:

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

Tratar de mejorar los prestos de
trabajo, las sillas, computadores y espacios.

Firma del Servidor Público: Vanessa C.H

Fecha elaboración encuesta: 2702-2025

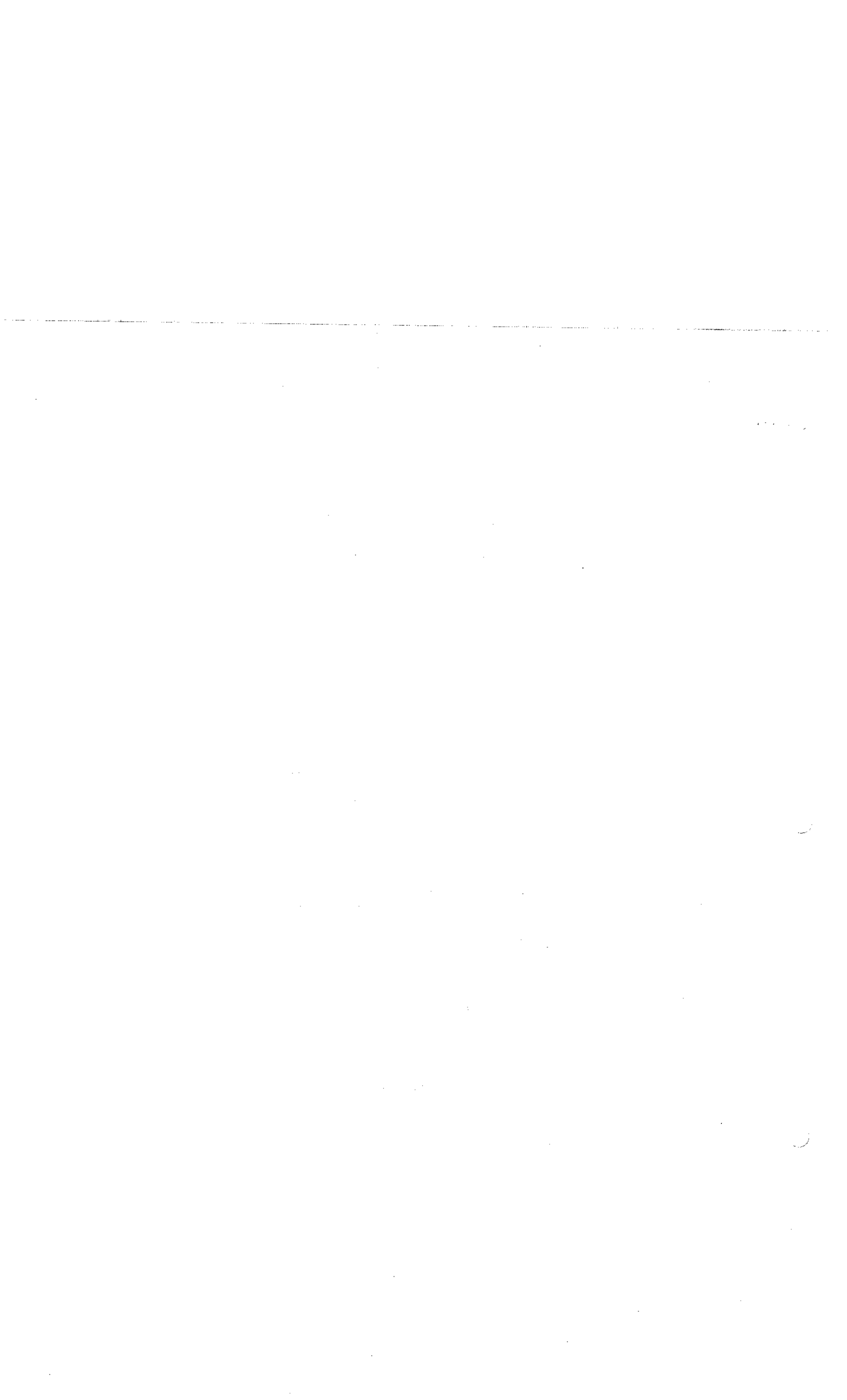


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos:

Juan F. Hernández

Cargo que desempeña:

PERSONERO DELEGADO

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

3 . CELEBRACIONES DIAS ESPECIALES

3 . CELEBRACIONES TEMPORADA NAVIDEÑA

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427886



CAPACITACIONES:

- DERECHO AMBIENTAL Y SUS DIFERENTES REGlamentACIONES
- LEY 1801/2016. CODIGO NACIONAL DE SEGURIDAD
- Y CONVULSION CIUDADANA

RECREATIVAS O CULTURALES:

- GIMNASIO
- VISITAS OTROS DE ESPECIAL INTERES DE NUESTRO MUNICIPIO.

CLIMA ORGANIZACIONAL:

MANEJO Y TRATAMIENTO DE LA SALUD MENTAL
TRABAJO EN EQUIPO

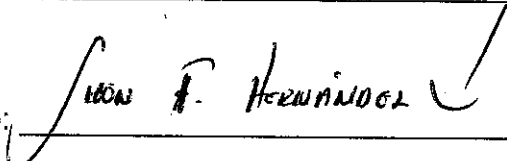
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

ADAPTACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA FISICA.

PREPENSIONADOS:

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

- FACILITAR EL ACCESO AL DEPORTE.
 - ACOGER SESIONES DE MEDITACIÓN Y YOGA
 - EDUCACION MUTACIONAL
-
-
-
-
-
-
-
-

Firma del Servidor Público: 

Fecha elaboración encuesta: 27 Febrero 2025.

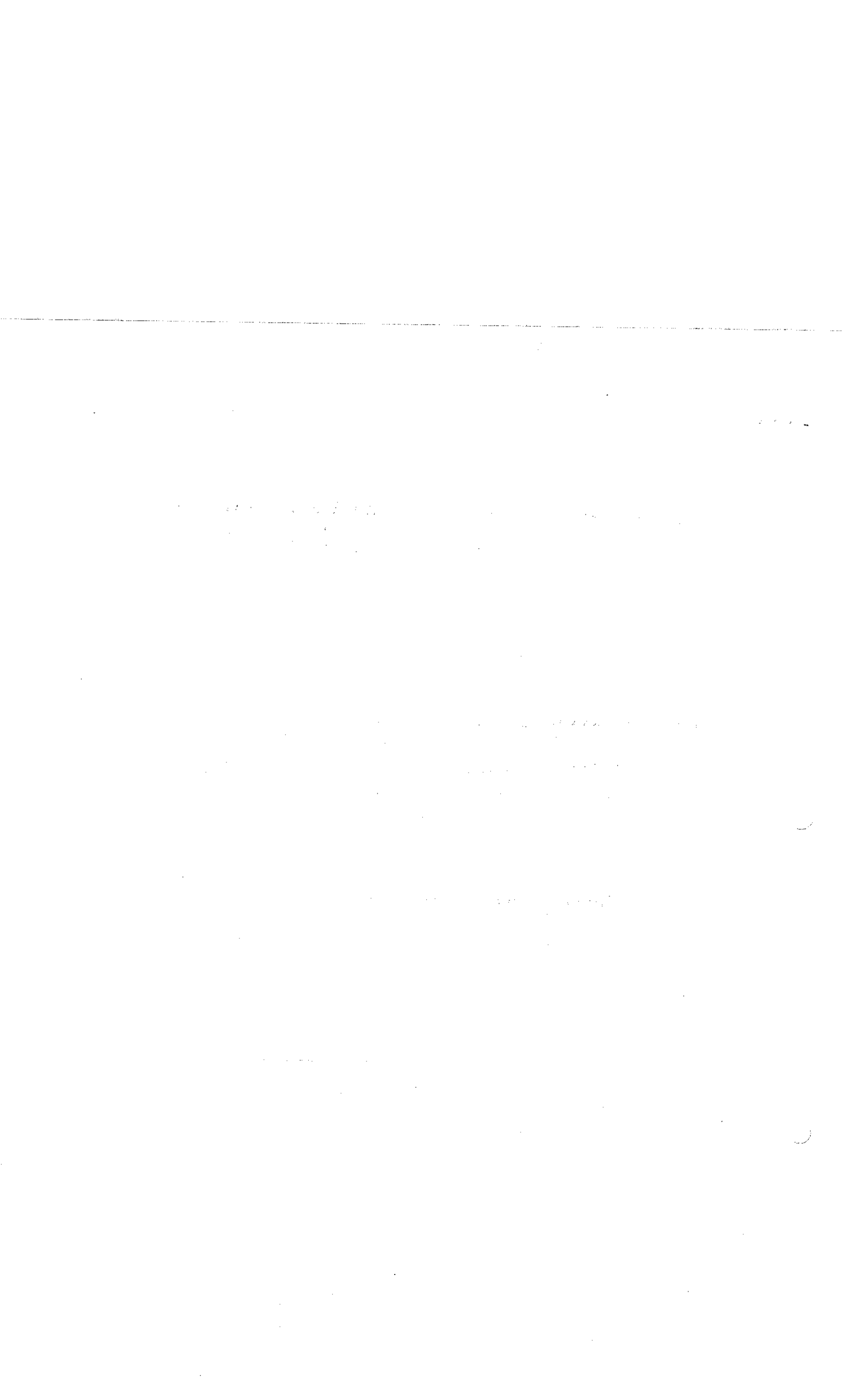


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: LUZ AMPARO OCHOA LONDOÑO

Cargo que desempeña: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que deseas que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

4 - Celebración Días especiales

4 - Celebración Navidad

3 Integraciones

5 Terdes de distracción

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

- Capacitación ley 1801 de 2016

RECREATIVAS O CULTURALES:

- Gimnasio

- visitas a sitios especiales del municipio

CLIMA ORGANIZACIONAL:

Manejo y tratamiento de salud mental

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

o Adaptación de la puestos de trabajo

o Mejoramiento de la infraestructura

PREPENSIONADOS:



Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

Firma del Servidor Público: _____

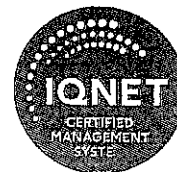
Fecha elaboración encuesta: 27/02/2025

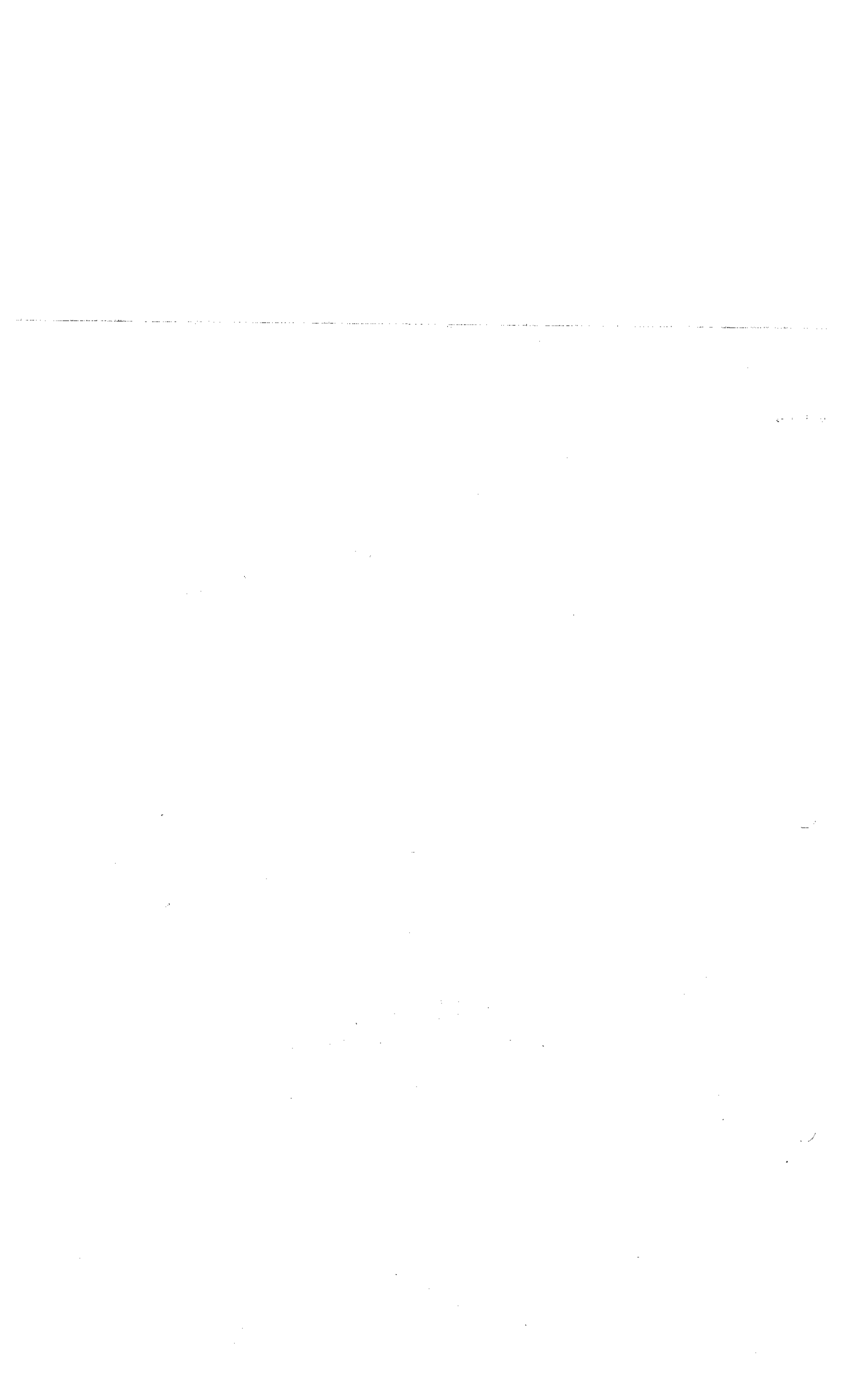


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos:

Gilson Alberto Bedoya Pérez

Cargo que desempeña:

Abogado (PU) Delegatura directiva Colectivos

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

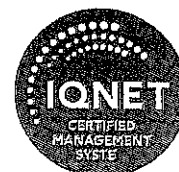
BIENESTAR LABORAL:

- 5 - Celebración de Navidad.
- 5 - Celebración días Especiales.
- Salidas de campo ^{dirigidas} a grupos vulnerables y a que trabajamos desde los derechos Humanos (Derecho al otro)
- Visita a Entidades que trabajan por los derechos humanos.
- (Conocimiento de las causas de esta guerra que afectan Origen a su Función,
Importancia sobre el conocimiento de guerra son y que hacen, desde
las Entidades protectoras de los derechos humanos.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

- ✓ Tips sobre Atención al público
- ✓ Observaciones disminución estrés laboral.
- ✓ Capacitación sobre los pro de un buen clima organizacional
- ✓ Redacción y Ortografía.
- ✓ Buen manejo del espacio libre.

RECREATIVAS O CULTURALES:

- ✓ Gimnasio.
- ✓ Visita Museo barro el Rosario (Petaglipos).
- ✓ Jornada de lectura de piezas literarias clásicas.
- ✓ Encuentro de Cantos y Oradores (Narradora Oral)
- ✓ Visita al Museo el Castillo de la ciudad de Medellín

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- ✓ Relaciones bidireccionales de poder.
- ✓ El poder del Saber del otro
- ✓ El trabajo grupal como producto generador de identidad
- ✓ Estimulos y llamados de atención in benente de aparadores
- ✓ Trabajo y Motivación pilares fundamentales en el engranaje institucional

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- SI ✓ Normas y pautas para una buena salud visual
- SI ✓ Normas y pautas para una buena Salud auditiva.
- NO ✓ Normas y pautas para una buena Salud Oral.
- SI ✓ Normas y pautas para una buena Salud en el punto de trabajo
- SI ✓ Normas y pautas para una buena salud al subir y bajar escaleras


PREPENSIONADOS:

- Capacitación sobre el uso del tiempo libre.
- ~~Tipos para~~ participantes en emprendimiento empresarial.
- Celebración de los aniversario a lo largo de toda una carrera laboral & lo enseñado a través del saber y la experiencia
- Administración de la economía en el hogar

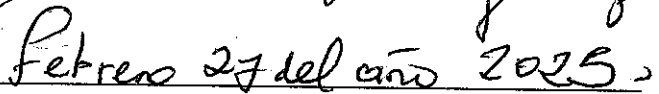
Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

- ✓ Realizar un proyecto de estímulos (simbólicos) a los funcionarios y su saber Institucional, cada mes se exhibirá en una cartelera al funcionario ya sea por provisionalidad, carrera administrativa o contratista que se destaque en su Delegatura o puesto de trabajo (se exhibe foto con el nombre del funcionario expuesta en la cartelera)
- ✓ Motivación Constante por parte de la Secretaría General, con relación al trabajo desempeñado, que se estime a quien hace las cosas bien, no solo que se le llame la atención a quien comete un despropósito insugerido.

Firma del Servidor Público:



Fecha elaboración encuesta:

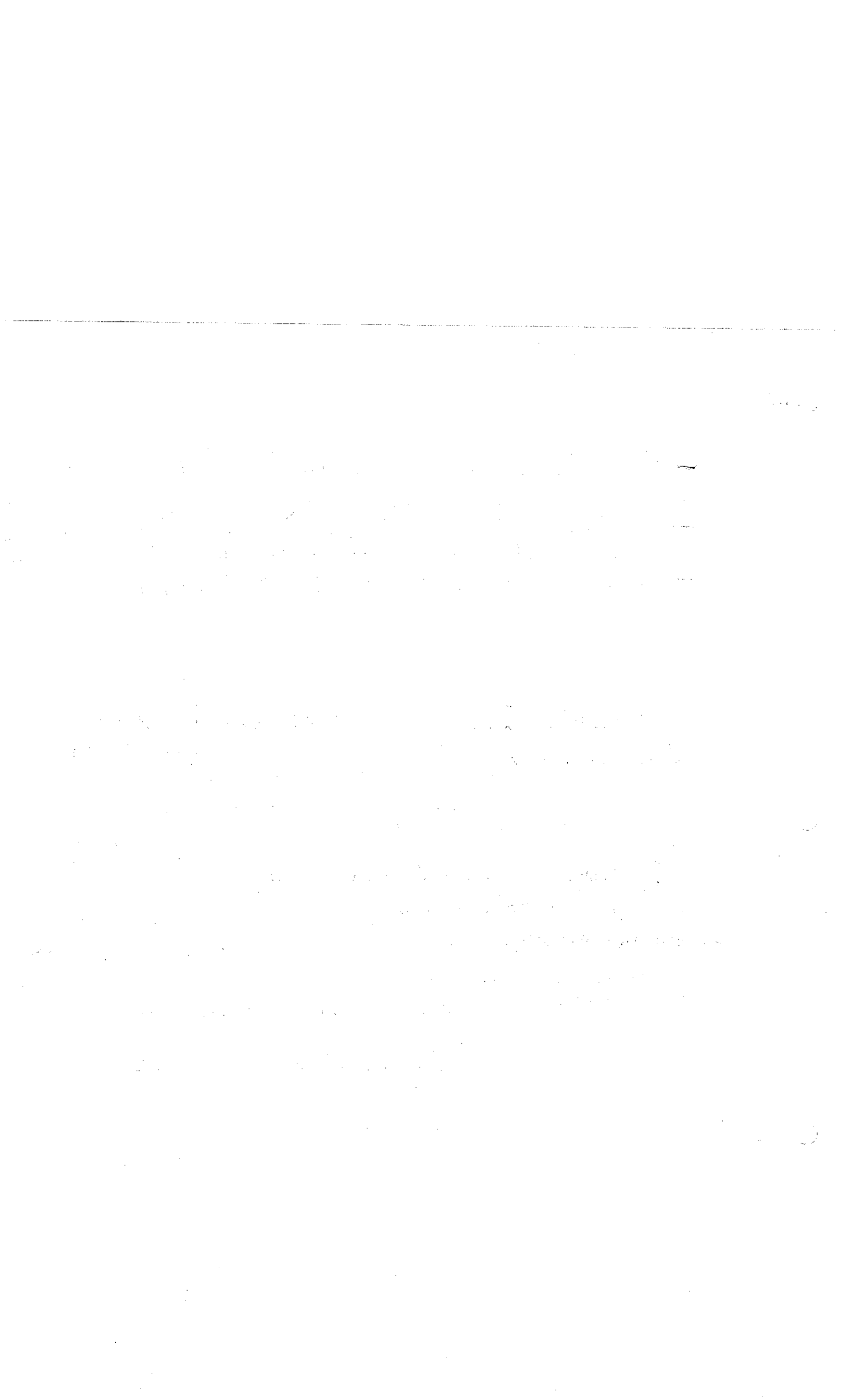


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: LUISA FERNANDA OITIZ JARAMILLO

Cargo que desempeña: Profesional Universitaria

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- 6 • Celebraciones días especiales
- 6 • Celebración Navidad
- 4 • Integraciones con los compañeros.
- .
- .
- .

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

- Capacitación Derecho Ambiental
- Capacitación Ley 1801 de 2016 - Código de Convivencia
- Régimen de Propiedad Horizontal

RECREATIVAS O CULTURALES:

- Gimnasio (Convengo)
- Visitas a Sitios de especial interés del Municipio de Itagüí
- Entradas gratis al Estadio. (Itagüí)

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- Manejo y tratamiento de la salud mental.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Adaptación de los puestos de trabajo.
- Mejoramiento de la infraestructura física.

PREPENSIONADOS:

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

- Día completo libre por cumpleaños
 - Día completo por logros personales.
 - Programa de reconocimiento laboral
-
-
-
-
-

Firma del Servidor Público: Luisa Ortiz Jaramillo

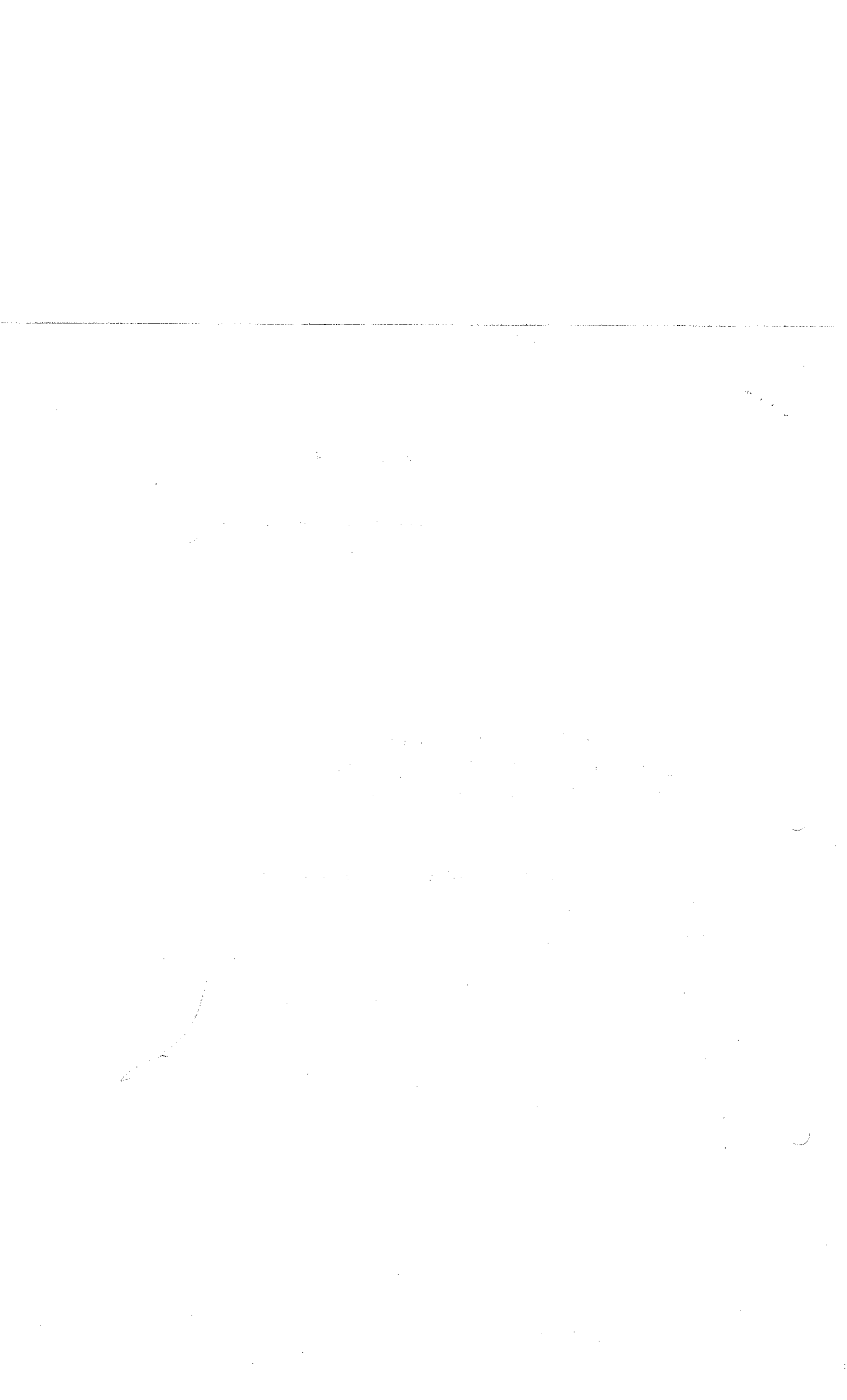
Fecha elaboración encuesta: 22/02/2025

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Diana Noiva Leiza Toro
Cargo que desempeña: Auxiliar Administrativa

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- Tarde de esparcimiento (Juegos de mesa - Bingo - Karaoke - manualidades).
- 7 - Celebración días especiales.
- 5 - Integraciones
- 1 - Tiquetera Emocional
- 7 - Celebraciones Navideñas

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

- Excel

RECREATIVAS O CULTURALES:

Gestionar con el Instituto de Deportes actividades tales como

- Hidroaerobicos.
- Rumbaterapia
- Pilates.

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- Taller motivacional
- Campañas de difusión promoción de hábitos y estilos de vida saludable.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Semana de la Salud.
- Pausas activas dirigidas

PREPENSIONADOS:

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

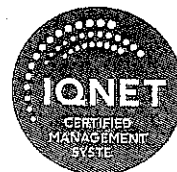
Firma del Servidor Público: Diavof

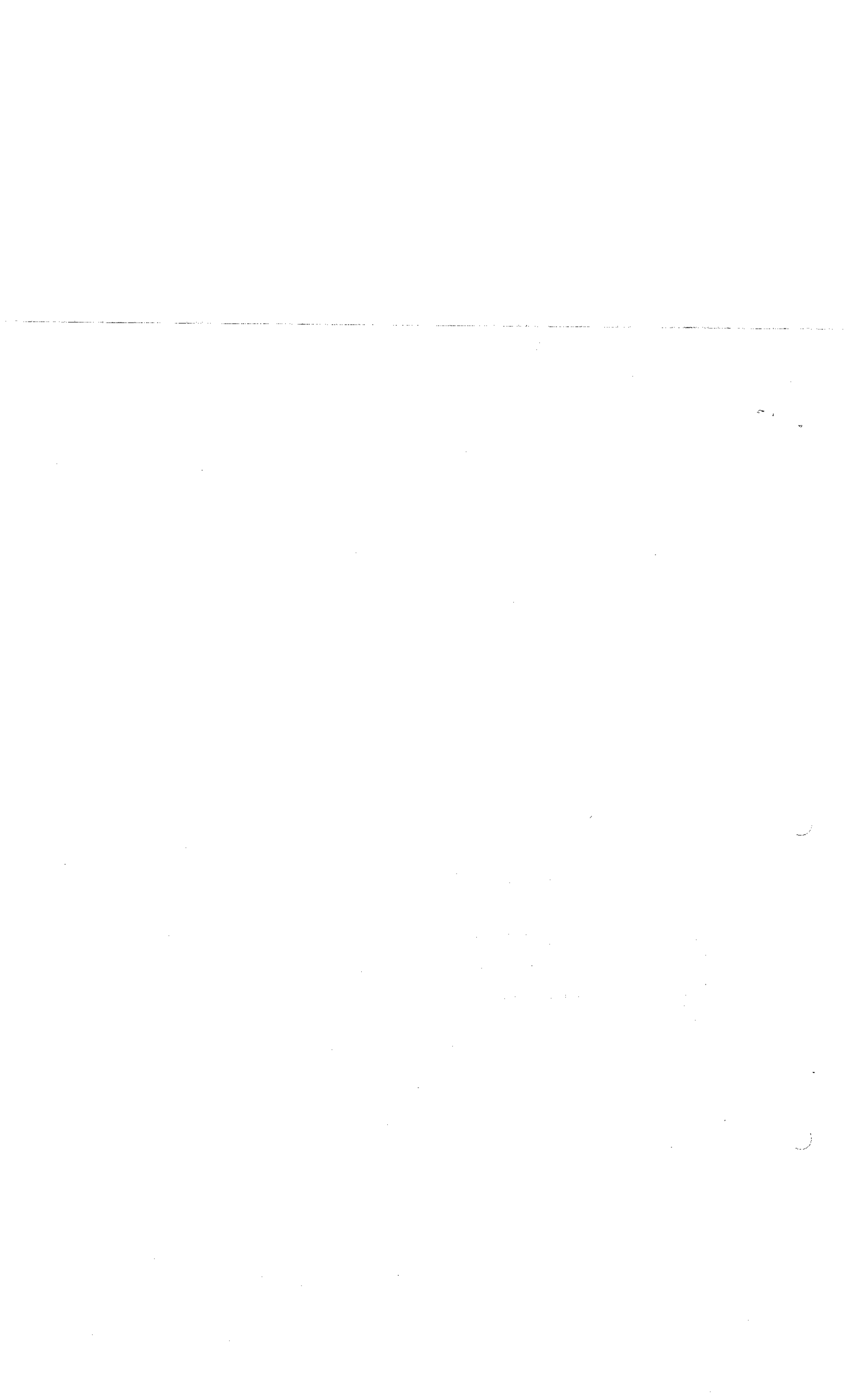
Fecha elaboración encuesta: 27 febrero 2025.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Martha Juana Escobar Tobón
Cargo que desempeña: Profesional Universitaria

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- 8 x Continuar celebrando con las celebraciones navideñas
- 1 x Continuar con la celebración de Fechas Especiales
- 3 x Continuar conciliando en los cumpleaños de los servidores Pcos, media Jornada.
- * Comprometer a todos en la Participación de Pausa actmas y organizarlas de las mismas delegaturas.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

- Importante Capacitar en temas
- * Atención al ciudadano
 - * Técnicas de lenguaje en la Atención a usuarios
 - * Manejo del estrés y comunicación Asertiva
 - * Capacitar sobre las funciones de las Dependencias de la Administración

RECREATIVAS O CULTURALES:

- Coordinar con Sec. Deportes espacios para hacer gimnasia y ejercicio (Rumba).
- Cada 2 o 3 meses participar en una actividad, como cine u otro tipo, o proyección de Películas.

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- Es importante hacer una medición de cargas laborales pues a través de esta herramienta se puede hacer una mejor distribución de las actividades, que ayudaran a mejorar el clima Organizacional.
- Realizar actividades lúdicas que permitan la integración

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Actualmente no se cuenta con sillas adecuadas, muchas en mal estado. La parte eléctrica se encuentra en varias oficinas expuesta. Paredes y Techos muy deteriorados, escritorios y enseres, muchos en feás condiciones. Hace mucho que no se invierte en mejorar las condiciones laborales

PREPENSIONADOS:

Capacitación que nos permita aprender una vez
cosemos laboralmente, a ocupar el tiempo y en-
contrar otras actividades que nos hagan sentir que
todavía seremos útiles

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025
que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar
Laboral.

Darle la verdadera importancia a este aspecto, a través
de las actividades para el insomno para que la
entidad funcione es a través de los servidores y
si estos no son tenidos en cuenta y motivados en
su labor; adicionalmente, reconocidos, no se verá reflejado
en los logros y alcances de la Personería

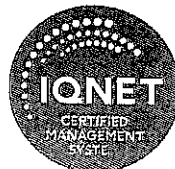
Firma del Servidor Público: _____

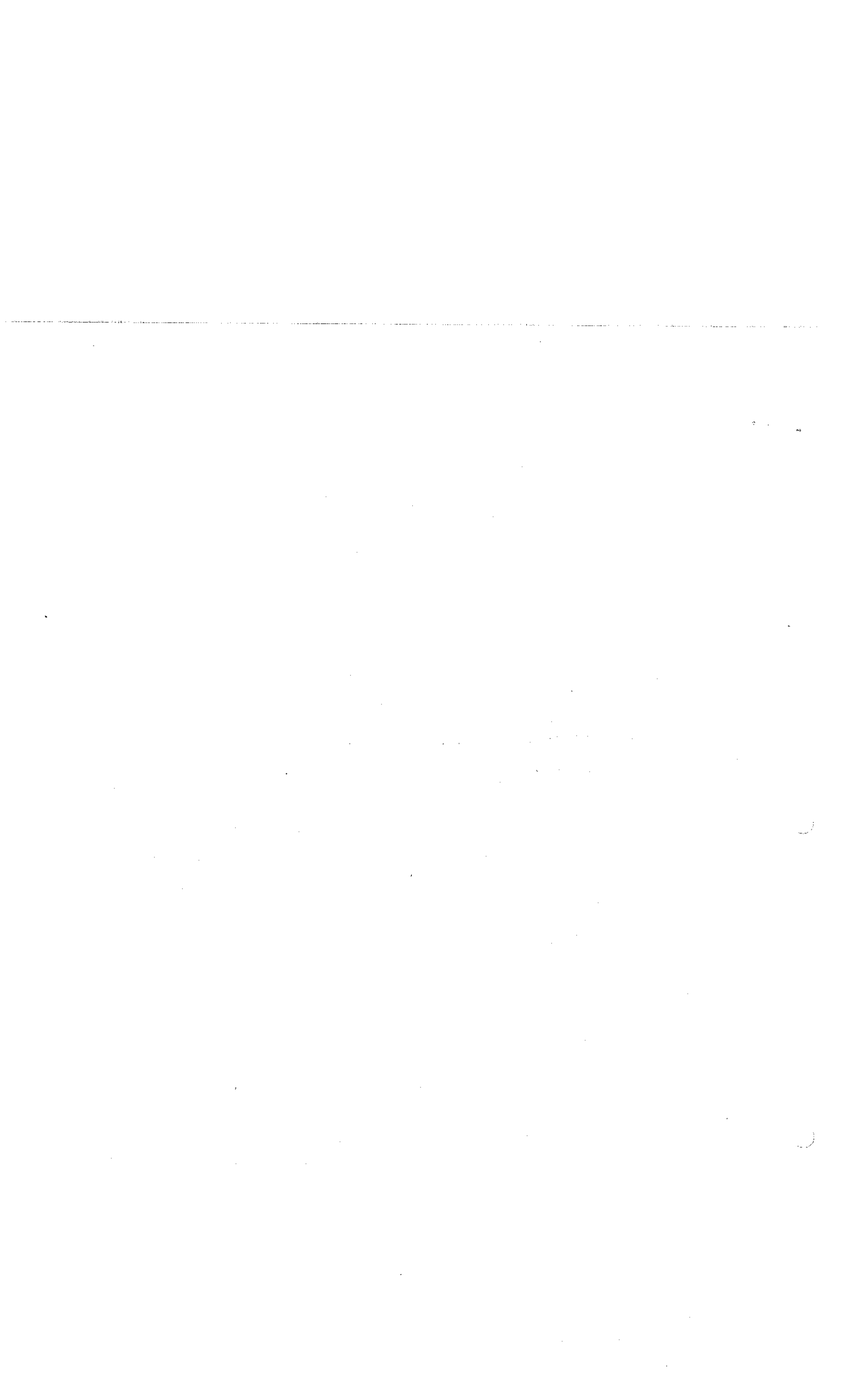
Fecha elaboración encuesta: _____

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTÍMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Ruismery Gómez Daza
Cargo que desempeña: Auxiliar Administrativa

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

Capacitaciones que fortalezca el clima
laboral: "Retooling en el Manual
de funciones"
"Comunicación fluye como debe ser, pero
que todo se entienda lo actual de la Entidad."
"El Respeto entre los compañeros"

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



10

CAPACITACIONES:

Rentabilidad Económica

Innovación

Emprendimiento

Declaración de Renta

RECREATIVAS O CULTURALES:

Celebraciones Especiales

Fiestas - Celebraciones Navideñas

Salidas Ecológicas

Taller de fotografía } convenio con comfrendes
Manualidades }
Cocina }

CLIMA ORGANIZACIONAL:

Manejo de la Ansiedad en el trabajo

Mejoramiento de los equipos y entorno
de los puestos de trabajo

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Hábitos de Consumo

terapias

Pausas Activas

Semana de la salud

PREPENSIONADOS:

Actividades vacacionales (convenios
con empresas de turismo)

Buenas prácticas para el bienestar Integral
actividades deportivas - gimnasio (convenios)

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

Socialización del Programa y que
sea de consulta permanente

Integrar al programa actividades que
desarrolla el Instituto de Cultura y
Deportes de Itagüí, convenios con las
Cajas de compensación familiar y la ARL
y entidades particulares

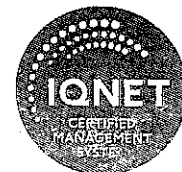
Firma del Servidor Público: _____

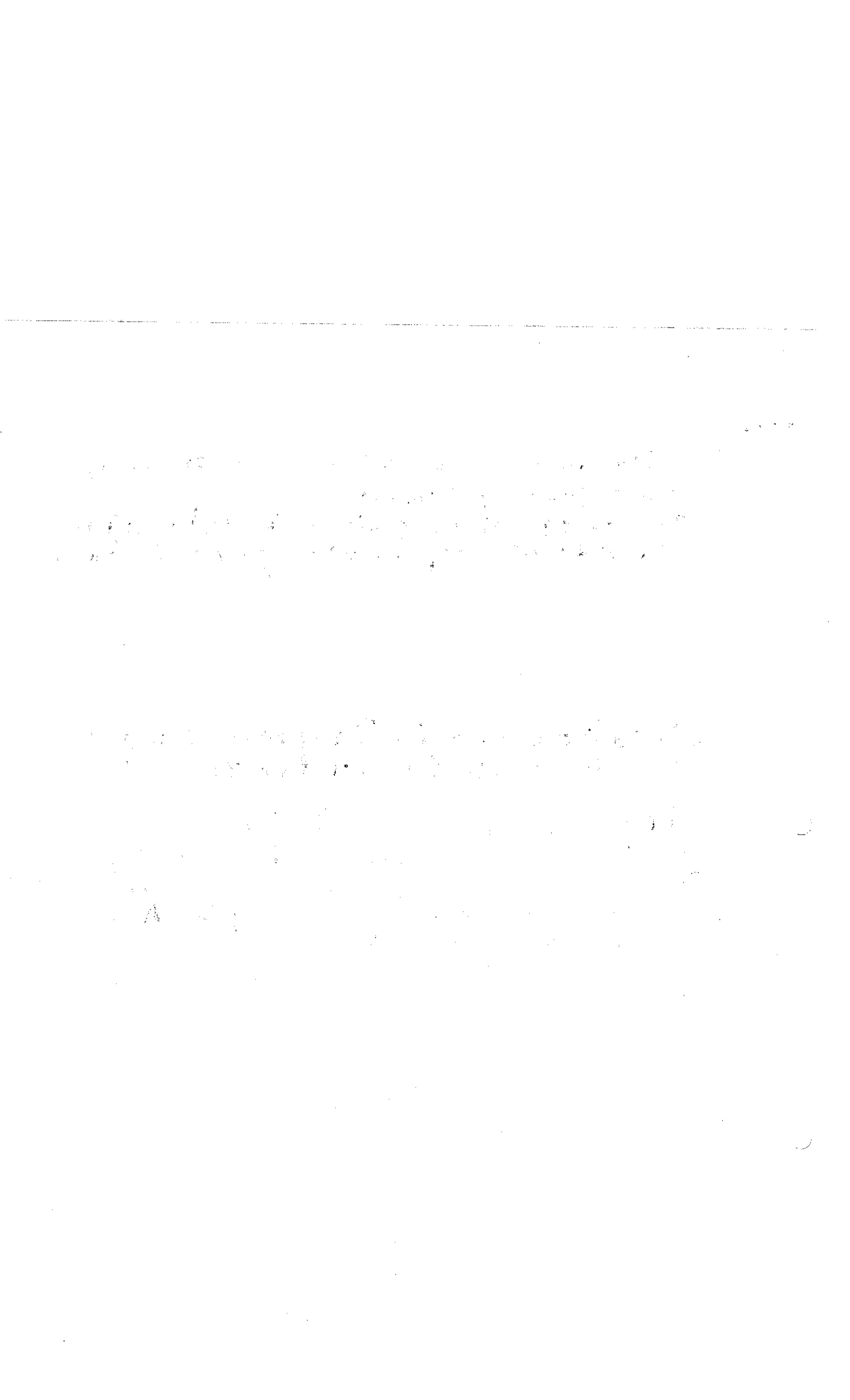
Fecha elaboración encuesta: _____

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos:

Alejandro Jesús Ramírez P

Cargo que desempeña:

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

1. Jornadas Pausas Activas, Sesiones Cortas, Con. Ejercicios de Estiramiento y relajación
2. Espacios. Dos (2) al año, para fortalecer la Integración entre Empleados y Familia
3. Celebración fiestas especiales, Reconocimiento de cumpleaños, Día Funcionario, Navidad. entre otros.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



11

CAPACITACIONES:

- Actualización en Normatividad y Derecho público en Alianza I.E.M y otras Dependencias públicas
- Comunicación, liderazgo, Trabajo Equipo
- Talleres Gestión del tiempo y productividad para mejorar Eficiencia en sus Funciones plenas.

RECREATIVAS O CULTURALES:

- Torneos de portivos Internos, Billar, Voleibol o actividades recreativas grupales.
- Salidas culturales. (visitas a Museos, Teatro Cine, o actividades turísticas Locales.
- Espacio Mensual para compartir y discutir libros Películas, Actuación y Foros de Tópicos

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- Realizar Encuesta Clima Laboral (semestral) con Plan de Mejora.
- Espacios Integración Cafe con el jefe (Personero) Informales para fortalecer Comunicación
- Reconocimiento por Desempeño Entrega Diplomas manuales Simbólicos a Empleados Destacados

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Brigadas Emergencia y Simulacro con Capacitación en primeros auxilios y Salvación
- Exámenes Médicos ocupacionales (año) para Monitorear la Salud (Mental) de Empleados
- Charlas de Prevención riesgo (enfocadas en posturas laborales, y prevención enfermedades

PREPENSIONADOS:

- Talleres de: Planización Financiera y Pensional.
- Orización Sobre Alto y derechos pensionales
- Preparación para el retiro (proyectos internos.
de Desarrollo personal (de Memoria)
- Brindar Espacios de Transición a la jubilación
de Bienestar Emocional para la Nueva ETAPA

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

1. Implementar. Vals-Trabajo parcial, para mejorar
la vida Laboral y Personal, equilibrar las Necesidades
del Ciudadano Humano con objetivos de la Personería Mpl.
2. Beneficios Alianza Com.
Gimnasios.
Centros de Salud.
Universidades otras.
3. Mayor Flexibilidad Horaria en temporadas
Especiales, Como Navidad, temporada Escalera y
Semana Santa), generando un ambiente laboral
más satisfactorio y productivo.

Firma del Servidor Público: _____

Fecha elaboración encuesta: _____

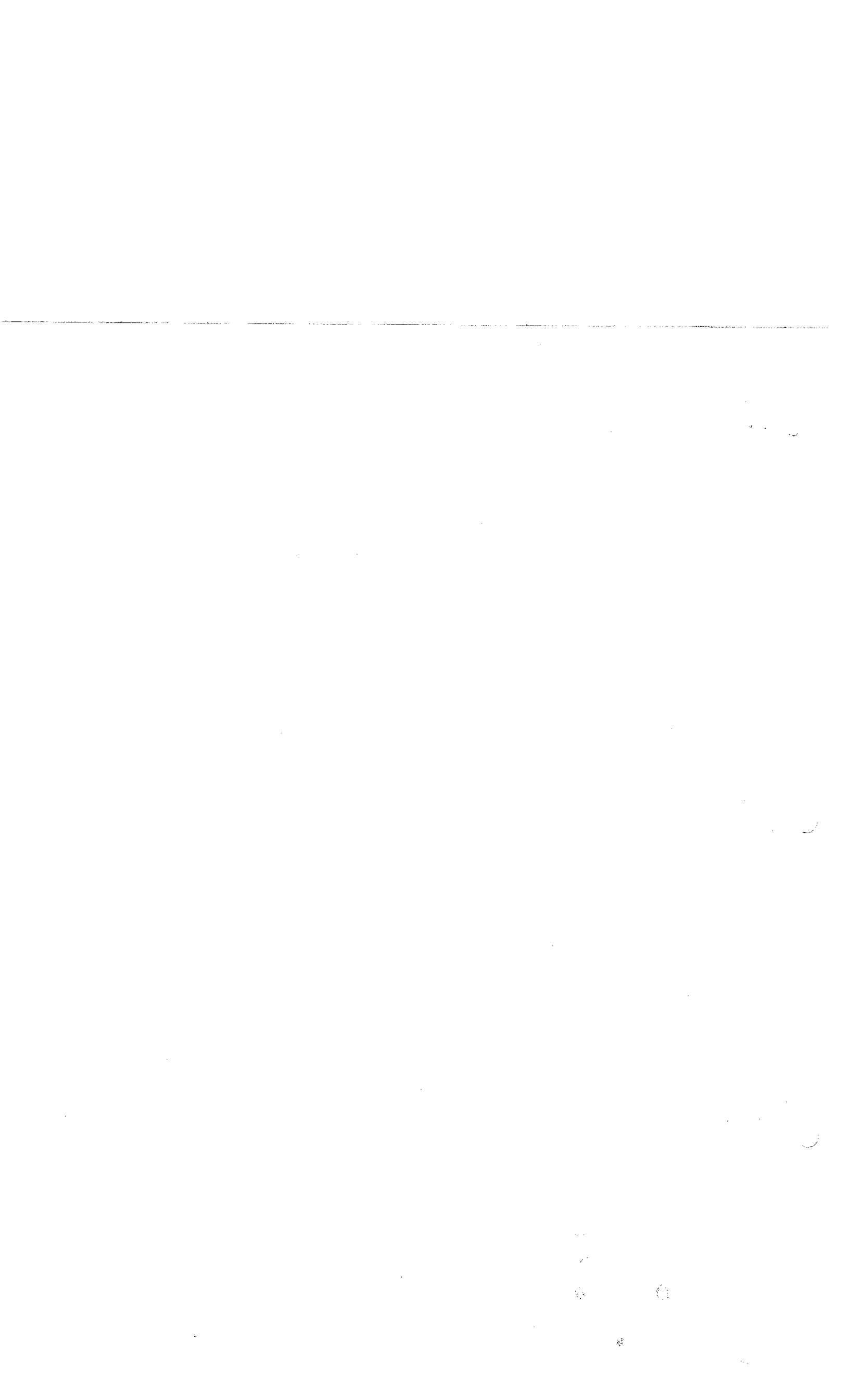
27/02/2025

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Melina Alejandra Campillo Carolano
Cargo que desempeña: Secretaria Ejecutiva

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- 10 Celebración Navideña
- 10 Celebración fechas especiales.
- 3 Salidas de bienestar.
- 4 Celebración Cumpleaños (medio día)

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



12

CAPACITACIONES:

Capacitación para adecuada atención al ciudadano
Capacitación en Derechos Humanos y su Protección.
Capacitación en resolución de Conflictos

RECREATIVAS O CULTURALES:

Taller de arte
Juegos de Mesa

CLIMA ORGANIZACIONAL:

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Campañas de sensibilización sobre la seguridad
en el trabajo

PREPENSIONADOS:

- Espacios para tratar tema sobre gestión financiera.

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

Firma del Servidor Público: 

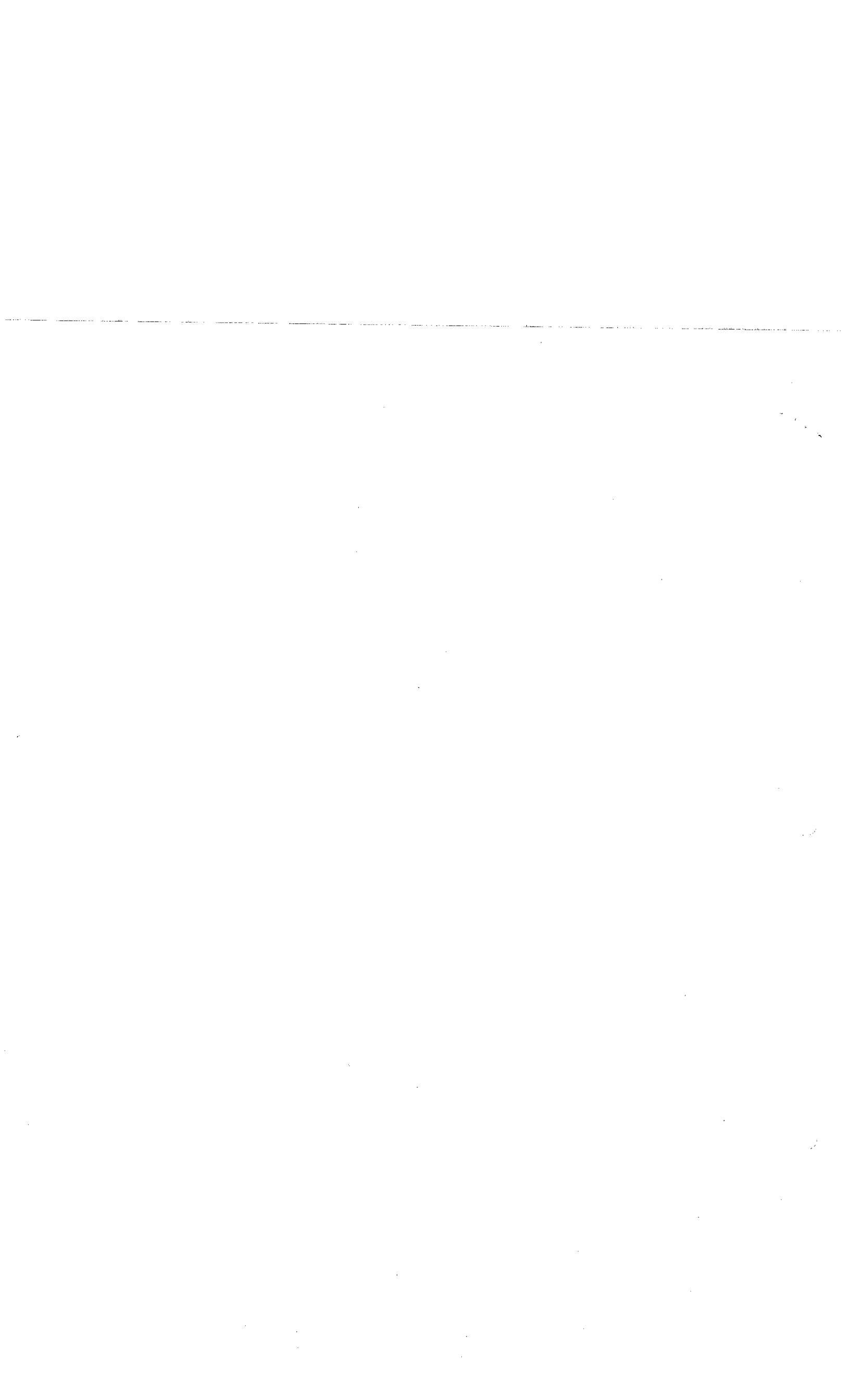
Fecha elaboración encuesta: 27-02-2025

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Juan Carlos Cortés 60.1702

Cargo que desempeña: Auxiliar Servicios Generales

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- I celebraciones Navideñas - integraciones
- II celebraciones días especiales
- _____
- _____
- _____

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





CAPACITACIONES:

Atención al público

RECREATIVAS O CULTURALES:

Integraciones

CLIMA ORGANIZACIONAL:

Capacitación Trabajo en equipo

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Aerobias activas



PREPENSIONADOS:

Capacitación proyecto de vida

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

Firma del Servidor Público: Juan Carlos Galdá

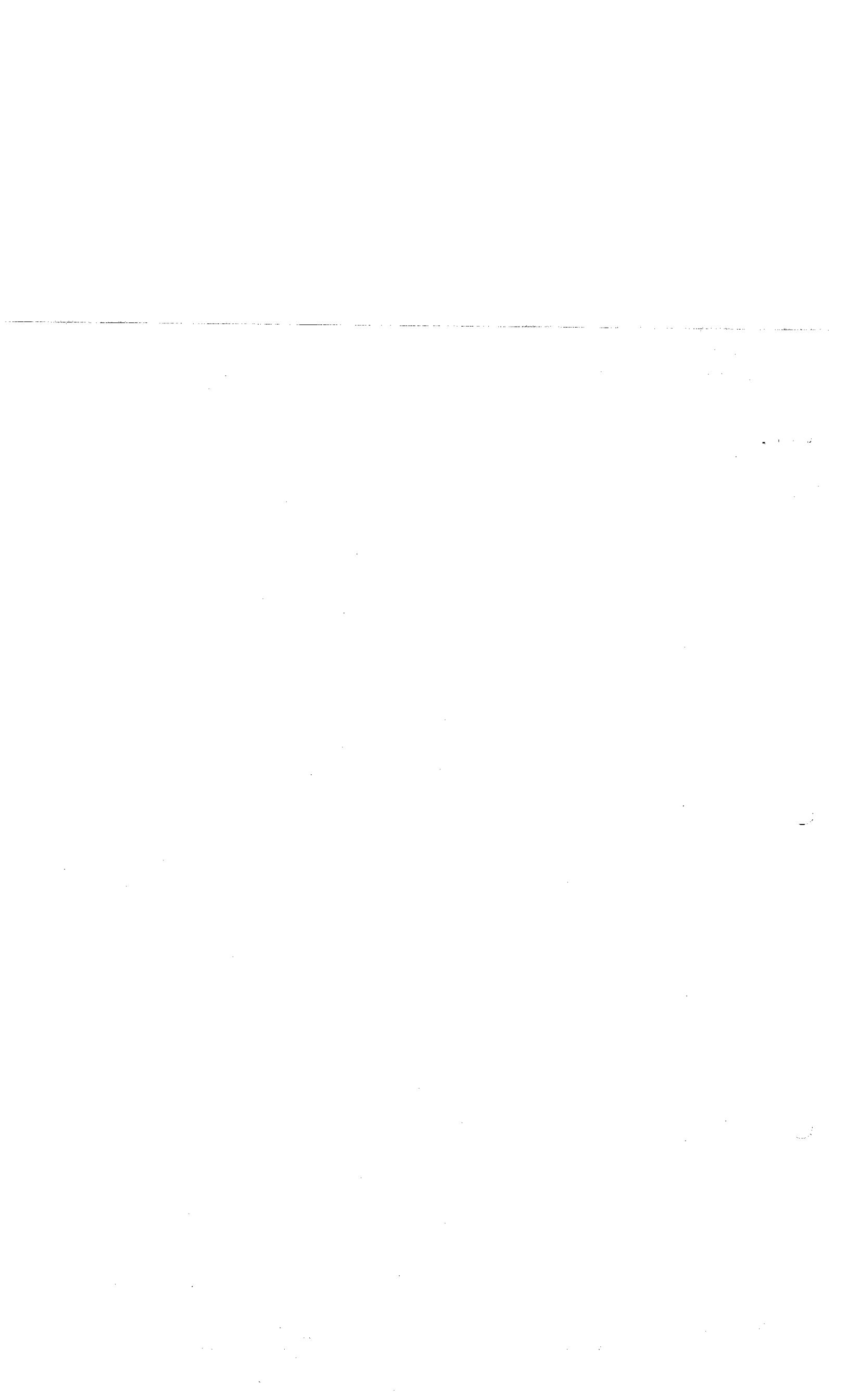
Fecha elaboración encuesta: 28/02/2025

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos:

ISS DUANE LOISQUEZ

Cargo que desempeña:

Delegada personal y familia.

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

7 Integración

12 Deliberación ciudadana.

12 Celebración días especiales

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



GO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

Seminario procedimiento penal.
Diplomado. Derechos Humanos.
Diplomado. Ley Infancia y adolescencia
Excel.

RECREATIVAS O CULTURALES:

DA spa.
Cine
teatro.
picnic.

CLIMA ORGANIZACIONAL:

Inteligencia emocional.
Trabajo en equipo
PNL.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

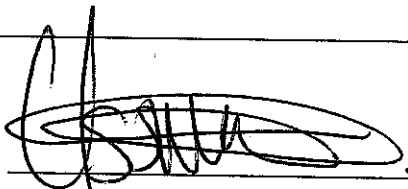
Semana Salud.

PREPENSIONADOS:

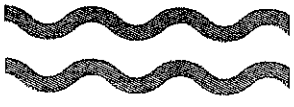


Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar laboral.

tener encuesta lo mas libertada.

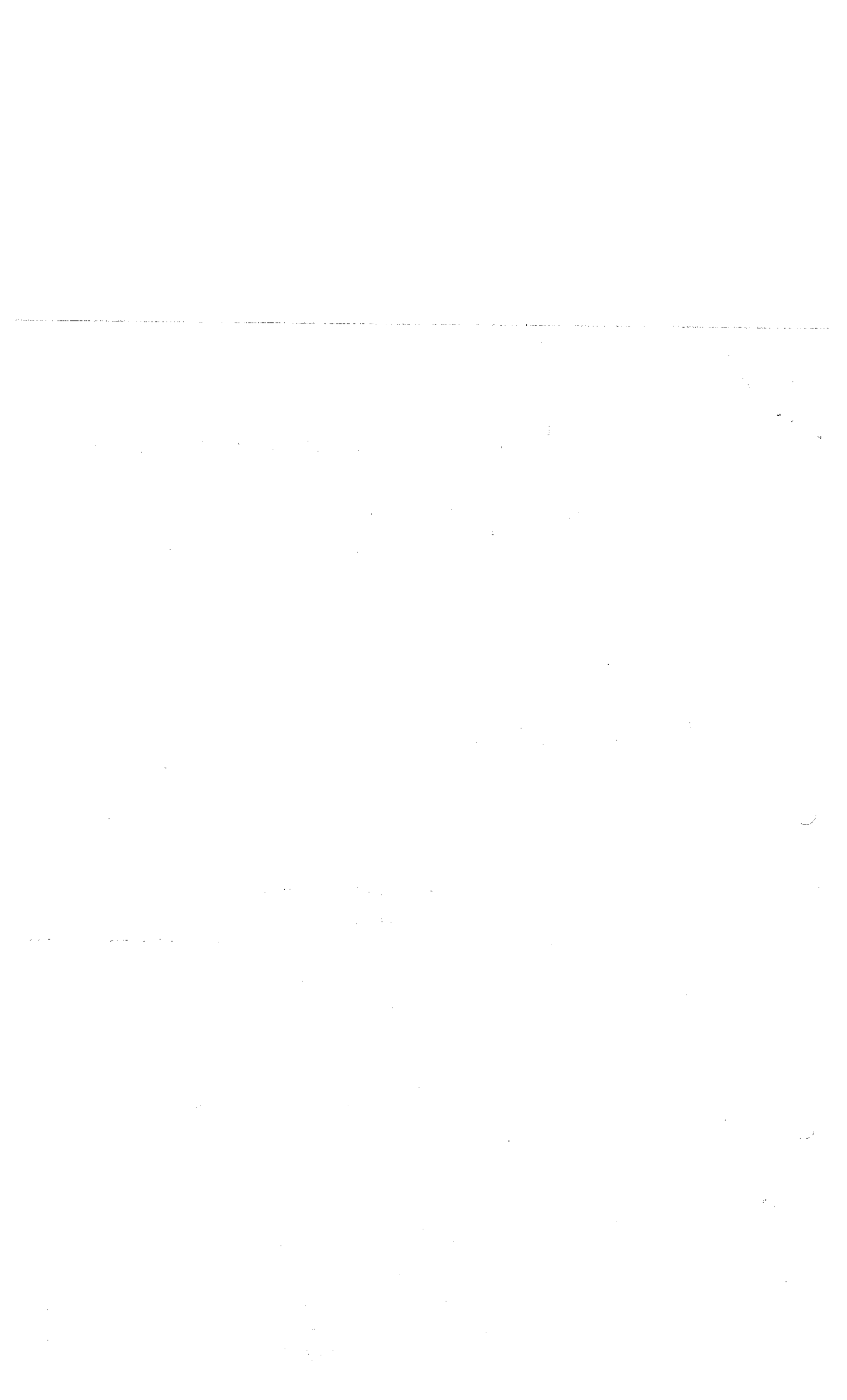
Firma del Servidor Público: 

Fecha elaboración encuesta: 28.02.25.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co







ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN, ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.



Nombres y Apellidos: Edwin Alonso Gutiérrez
Cargo que desempeña: Personero Delegado

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

13 - Commemorar en días y fechas especiales (días de madres, navidad, madres pobres, niños).

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



15



Personería Itagüí

CAPACITACIONES:

- Que además puedan ser certificadas, como Actualizaciones constantes según cada dependencia.

RECREATIVAS O CULTURALES:

- Quienes optan por participar en eventos recreativos o culturales, se les permite en el momento o asistir a un evento. (partidos, cine, conciertos).

CLIMA ORGANIZACIONAL:

- Actividades fuera de la personería y del municipio, con vistas en fortalecer los lazos entre compañeros.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Simulacros de evacuación.
- Reuniones



PREPENSIONADOS:

- Acompañamiento en el proceso

3

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

- Salario Emocional. (Tiquetero q' Penuta a los usuarios o servicios) pueden hacer uso de ella de una forma independiente?

Firma del Servidor Público:

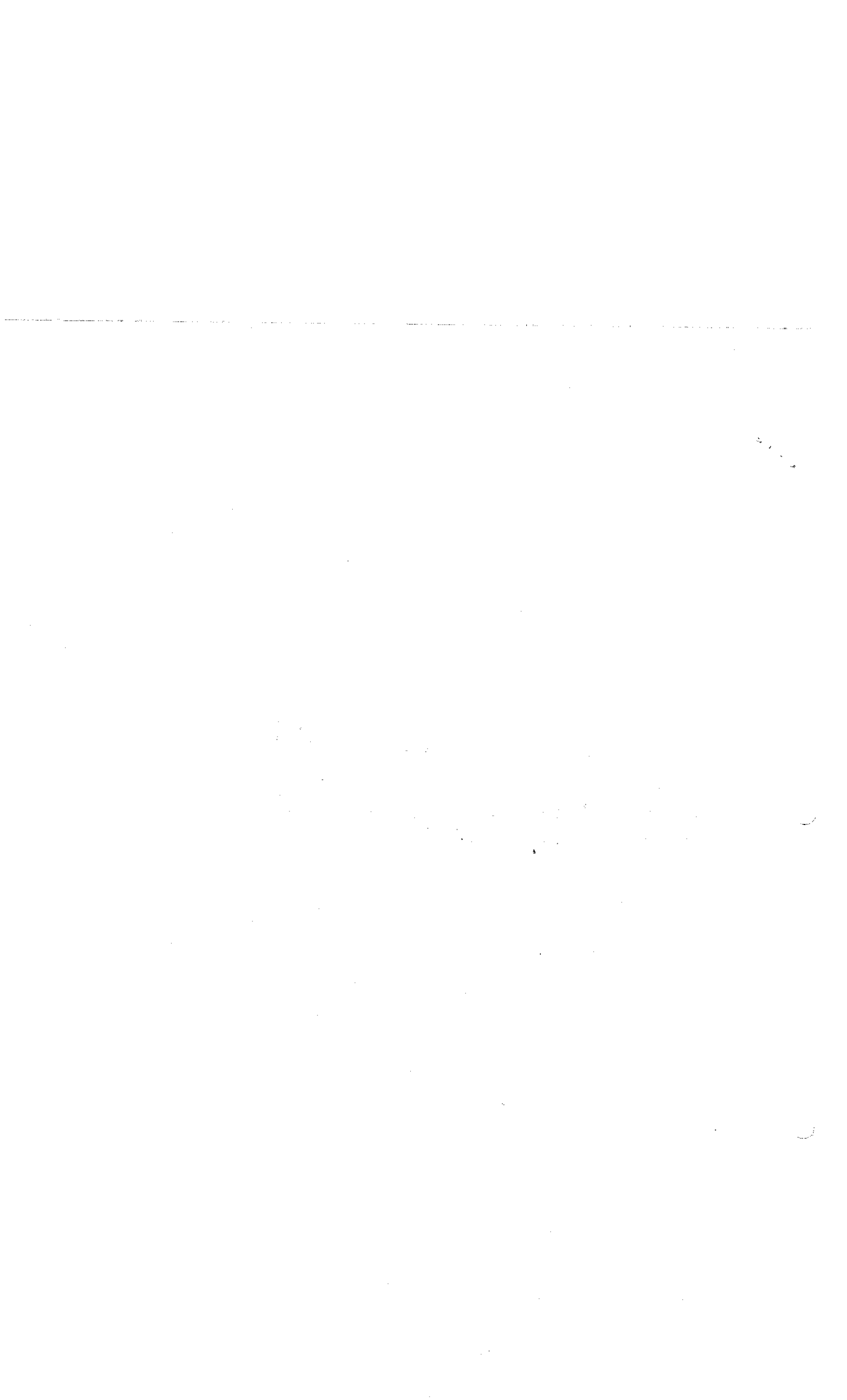
Fecha elaboración encuesta: 28-02-25

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427666





ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: Juán Esteban Velásquez Gómez

Cargo que desempeña: Conductor

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

BIENESTAR LABORAL:

- 14 Celebraciones Navideñas y fechas especiales
- 4 Salidas Bienestar Laboral
- 5 Compensar los compañeros

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CAPACITACIONES:

RECREATIVAS O CULTURALES:

CLIMA ORGANIZACIONAL:

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:



PREPENSIONADOS:

Capacitaciones psicológicas

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

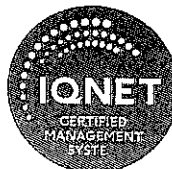
Firma del Servidor Público: *Juan Luis Velásquez Gómez*

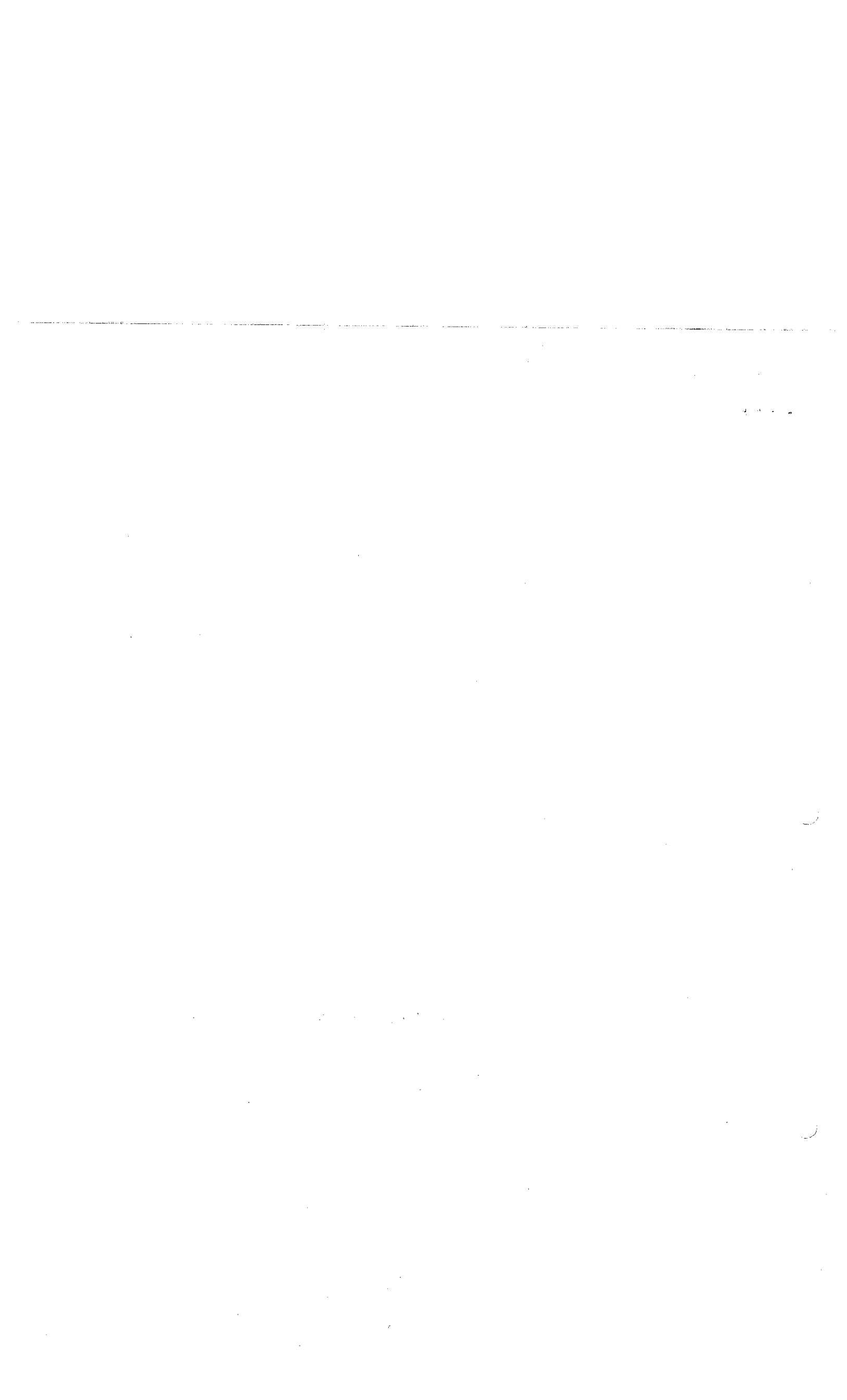
Fecha elaboración encuesta: *28-02-2025*

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**ENCUESTA PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN,
ESTIMULOS Y PREPENSIONADOS PARA EL AÑO 2025**

El programa de Bienestar Laboral Capacitación, Estímulos y pre-pensionados propuesto para los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Itagüí con vinculación de carrera, provisionales, libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando la dignidad humana y el aporte al bienestar social del ciudadano; fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Nombres y Apellidos: PATRICIA VELEZ CASTAÑO

Cargo que desempeña: SECRETARIA

La Personería Municipal de Itagüí en materia de Talento Humano espera sus aportes en relación a qué actividades desean incluir en el Programa de Bienestar, Capacitación, Estímulos y Pre-pensionados para el año 2025:

Para la Entidad son muy importantes sus aportes.

Que desees que se programe en:

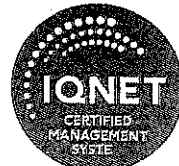
BIENESTAR LABORAL:

15 CELEBRACIONES ESPECIALES (DIA MUJER, HOMBRE, MADRES, PADRES ENTRE OTROS)
TALLERES DE ESTRES, YOGA Y MEDITACION
CELEBRACION NAVIDEAS

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CAPACITACIONES:

COMUNICACIÓN EFECTIVA, LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO

RECREATIVAS O CULTURALES:

TOODS AQUELLAS QUE FOMENTEN LA INTEGRACION COMO: JUEGOS INTELECTUALES RECREATIVOS, DINAR, TARDE DE BOLAS

CLIMA ORGANIZACIONAL:

ME PARECE IMPORTANTE TRABAJAR EN MEJORAR LA COMUNICACION ENTRE LOS EQUIPOS Y LA DIRECCION PARA CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO MAS COLABORATIVO Y TRANSPARENTE.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES, COMO CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

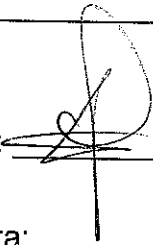
PREPENSIONADOS:

PROGRAMAS O BENEFICIOS PARA LOS EMPLEADOS QUE ESTÁN CERCA DE LA JUBILACIÓN, COMO PLANES DE TRANSICIÓN, AJUSTAMIENTO FINANCIERO O APOYO A LA PLANTILLACIÓN DE LA JUBILACIÓN.

Sugerencias en materia de Bienestar para mejorar la gestión en el año 2025 que consideren deben ser tenidas en cuenta por el Comité de Bienestar Laboral.

ME GUSTARÍA QUE SE FOMENTEN INICIATIVAS QUE PROMOVAN EL TRABAJO COLABORATIVO, EL RESPETO Y LA GUPATÍA ENTRE LOS COLEGAS.

Firma del Servidor Público:



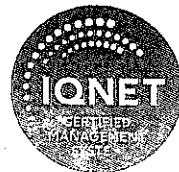
Fecha elaboración encuesta:

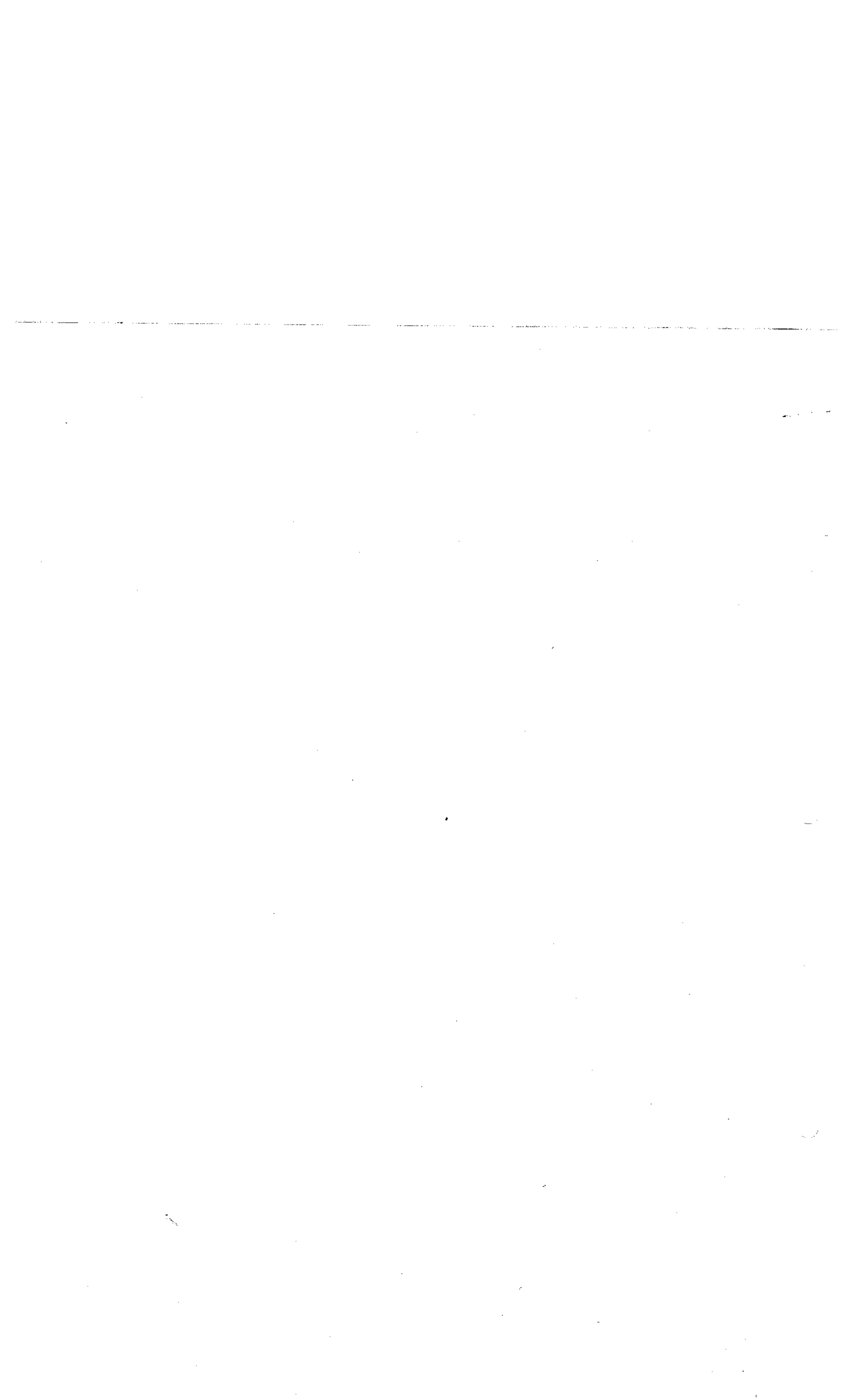
28/02/2025


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427960





 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

CITANTE					
Secretaría General					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Socialización Estudio Técnico Plan de Bienestar 2025		039	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora Inicio
Día	Mes	Año			Hora final
27	03	2025	Personería		7:20 am
					7:45 am
ORDEN DEL DIA					
Asistencia Socialización Estudio Técnico Plan de Bienestar 2025 Propositiones y varios Compromisos					


DESARROLLO

El Secretario General verificó el Quórum con asistencia del 100% de los convocados a la misma


ASISTENCIA


- JOHN FREDY ORTIZ TABARES**
 Personero
OLGA PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
 Secretaria General
MARÍA ALEJANDRA CAMPILLO CASTAÑO
 Secretaria Ejecutiva
DIANA MARÍA MEJIA TORO
 Auxiliar Administrativa
ESTHER MARIA MORENO LEMUS
 Profesional Universitaria

La líder de talento humano presenta el saludo e informa el motivo de la convocatoria, la cual tiene el propósito de socializar el estudio técnico a las encuestas realizadas a los servidores públicos de la entidad para con ello proceder a la elaboración del Plan e Bienestar para la vigencia 2025.





Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAM)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co






CO-SC-DE427866





 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Respondieron 17 servidores públicos las encuesta entregadas, tomando cada uno de ellas dijeron lo siguiente:

BIENESTAR

- Salud física (estiramientos y baile)
- Dinámicas
- Celebraciones días especiales
- Celebraciones en navidad
- Integraciones
- Tardes de bienestar
- Compensatorio por cumpleaños
- Jornadas de bienestar laboral
- Tardes de distracción
- Salidas de campo dirigidas
- Tardes de esparcimiento (juegos de mesa, bingo, karaoke, manualidades)
- Capacitaciones que fortalezcan el clima laboral "retroalimentación en el Manual de funciones".
- Comunicación fluye como debe ser, para que todos se enteren lo actual de la entidad.
- El respeto entre los compañeros"
- Jornadas de pausas activas, sesiones cortas con ejercicios de estiramiento y relajación.
- Espacios para fortalecer la integración entre empleados y familia.
- Celebración fiestas especiales
- Reconocimiento de cumpleaños
- Día del funcionario
- Navidad
- Talleres de estrés yoga, natación

CAPACITACIONES

- Manejo de SISGED
- Manejo del SECOP II
- Contratación Estatal
- Manejo de Excel
- Inteligencia artificial
- Ley de archivos




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427886



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Atención al ciudadano
- Código de convivencia
- Salud mental
- Derecho ambiental y sus diferentes reglamentaciones
- Ley 1801/2026 código nacional de seguridad y convivencia ciudadana.
- Tips sobre atención al público
- Disminución de estrés laboral
- Clima organizacional
- Redacción y ortografía
- Buen manejo del espacio libre.
- Régimen propiedad horizontal
- Técnicas de lenguaje en atención a usuarios
- Manejo del estrés y comunicación asertiva
- Funciones de las dependencias de la administración
- Rentabilidad
- Innovación
- Emprendimiento
- Declaración de renta
- Actualización en normatividad y derecho público
- Comunicación
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Talleres gestión del tiempo y productividad
- Derechos humanos
- Resolución de conflictos
- Seminario procedimiento penal
- Diplomado ley de infancia y adolescencia
- Liderazgo

RECREATIVAS O CULTURALES


- Baile
- Dinámicas de grupo
- Obras de teatro con los empleados y jefes
- Gimnasio
- Visitas sitios de especial interés de nuestro municipio
- Jornadas de lecturas
- Encuentro de cuenteros y oradores

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAM)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Visita al museo al castillo
- Entradas gratis al estadio
- Gestionar con el Instituto de Deportes actividades tales como hidroaeróbicos, rumba terapia, pilates.
- Cada dos o tres meses participar en una actividad como cine.
- Salidas ecológicas
- Taller de fotografía
- Manualidades
- Cocina
- Torneos deportivos internos, billares, voleibol o actividades recreativas grupales.
- Salidas culturales
- Cine o actividades turísticas
- Espacio para discutir sobre películas, libros lectura y foros de interés
- Taller de arte
- Juegos de mesa
- Integraciones
- Día de Spa
- Teatro
- Picnic
- Juegos internos recreativos
- Tarde de bolos

CLIMA ORGANIZACIONAL

- Mejorar la Integración
- Manejo y tratamiento de la salud mental
- Convivencia laboral
- Trabajo en equipo
- Relaciones bidimensionales de poder
- El poder del saber del otro
- El trabajo grupal como producto generador de identidad
- Estímulos y llamados de atención un horizonte de aprendizaje
- Taller motivacional
- Medición de cargas laborales pues a través de esta herramienta se puede hacer una mejor distribución de las actividades que ayudarían a mejorar el clima organizacional.
- Realizar actividades lúdicas que permitan la integración.
- Mejoramiento de la ansiedad en el trabajo
- Mejoramiento de los equipos y entorno de los puestos de trabajo




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-GER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Realizar encuesta clima laboral
- Espacios de integración
- Café con el Jefe
- Menciones simbólicas a empleados destacados
- Inteligencia emocional
- Actividades fuera de la personería y del municipio, con miras en fortalecer los lazos entre compañeros.
- Mejorar la comunicación entre los equipos y la dirección para crear un ambiente de trabajo más colaborativo y transparente.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


- Actualmente no se cuenta con sillas adecuadas, muchas en mal estado. La parte eléctrica se encuentra expuesta. Paredes y techos muy deteriorados, escritorios y enseres, muchos en feos condiciones. Hace mucho que no se invierte en mejorar las condiciones locativas.
- Cambiar las sillas para evitar incomodidad
- Hablar de salud mental
- Gestionar la disminución del aire acondicionado
- Programar salidas del edificio para recibir el sol y distensionarse
- Adaptación de los puestos de trabajo
- Mejoramiento de la infraestructura
- Mantenimiento
- Mejorar equipos y puestos
- Normas y pautas para una buena salud visual
- Normas y pautas para una buena salud en el puesto de trabajo
- Normas y pautas para una buena salud oral
- Normas y pautas para una buena salud al subir y bajar escaleras
- Semana de la salud
- Pausas activas dirigidas
- Hábitos de consumo
- Terapias
- Pausas activas
- Brigadas de emergencia
- Exámenes médicos ocupacionales
- Campañas de sensibilización sobre la seguridad en el trabajo
- Simulacro de evacuación
- Implementar medidas para prevenir accidentes y enfermedades laborales en seguridad y salud en el trabajo.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra: 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

PREPENSIONADOS

- Capacitación sobre el uso del tiempo libre
- Tips para principiantes en emprendimiento empresarial
- Administración de la economía en el hogar.
- Capacitación que nos permita aprender una vez cesemos laboralmente, a ocupar el tiempo y encontrar otras actividades que nos hagan sentir que todavía seremos útiles.
- Actividades vacacionales.
- Talleres de planeación, financiera y pensional.
- Orientación sobre ahorro y derechos pensionales.
- Preparación para el retiro.
-
-

SUGERENCIAS EN MATERIA DE BIENESTAR PARA MEJORAR LA GESTIÓN EN EL AÑO 2025 QUE CONSIDEREN DEBEN TENER EN CUENTA POR EL COMITÉ DE BIENESTAR LABORAL

- Tratar de mejorar los equipos tecnológicos
- Tratar de mejorar los puestos de trabajo, sillas, computadores y espacios.
- Facilitar el acceso al deporte
- Acoger sesiones de meditación y yoga
- Educación nutricional
- Realizar un proyecto de estímulos a los funcionarios y su saber institucional, cada mes se exhibirá en cartelera al funcionario ya sea de carrera, provisionalidad o contratista que se destaque en su delegatura o puesto de trabajo
- Motivación constante por parte de la Secretaria General, con relación al trabajo desempeñado, que se estimule a quien hace las cosas bien, no solo que se le llame la atención a quien comete un despropósito en su función.
- Programa de reconocimientos laborales
- Darle la verdadera importancia a este aspecto, a través de las diferentes actividades pues el insumo para que la entidad funcione es a través de los servidores y si estos no son tenidos en cuenta y motivados en su labor; adicionalmente reconocidos, no se verá reflejado en los logros y alcances de la Personería.
- Socializar el programa y que sea de consulta permanente.




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427896



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Integrar al programa actividades con el Instituto de Deportes, cajas de compensación y la ARL:
- Implementar el teletrabajo, para mejorar la vida laboral y personal.
- Mayor flexibilidad en horarios de temporadas especiales.
- Generar un ambiente laboral más satisfactorio y productivo.
- Tener en cuenta lo más solicitado.
- Salario emocional. Tiquetera que permita a los servidores hacer uso de ella de forma independiente.
- Me gustaría que se fomenten iniciativas que promuevan el trabajo colaborativo, el respeto y la empatía entre los colegas.

• **Análisis Encuesta Plan Anual de Bienestar
2025**

En relación a los resultados de la encuesta del programa de Bienestar laboral se tuvieron los siguientes resultados:

**BIENESTAR LABORAL
ACTIVIDAD**

Integraciones	XXXXXXXXXX	9
Tardes de bienestar	XXXXX	5
Celebraciones días especiales	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	16
Celebraciones navideñas	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	16
Tiquetera emocional	XX	2
Medio día por cumpleaños	XXXXX	5

**CAPACITACIONES
ACTIVIDAD**


Manejo de Excel	XXXXX	5
Ley de archivos	XX	2
Atención al ciudadano	XXXXXXXXXX	8
Derecho ambiental y sus diferentes reglamentaciones	XX	2
Ley 1801/2026 código nacional de seguridad y convivencia ciudadana.	XXX	3
Comunicación asertiva	XXXX	4
Liderazgo	XXX	3

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

RECREATIVAS O CULTURALES ACTIVIDAD

Baile	XX	2
Gimnasio	XXXXXXXX	7
Visita al museo al castillo	XXX	3
Gestionar con el Instituto de Deportes actividades	XXX	3
Manualidades	XX	2
Cine	XX	2

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTIVIDAD

Cambiar las sillas	XXXXX	5
Adaptación de los puestos de trabajo	XXXX	4
Mejoramiento de la infraestructura	XXXX	4
Mejorar equipos y puestos	XXX	3
Semana de la salud	XXX	3
Pausas activas dirigidas	XXX	3

PRE-PENSIONADOS ACTIVIDAD


Capacitación sobre el uso del tiempo libre	X	1
Tips para principiantes en emprendimiento empresarial	X	1
Administración de la economía en el hogar.	X	1
Capacitación que nos permita aprender una vez cesemos laboralmente, a ocupar el tiempo y encontrar otras actividades que nos hagan sentir que todavía seremos útiles.	X	1
Actividades vacacionales.	X	1
Talleres de planeación, financiera y pensional.	X	1

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

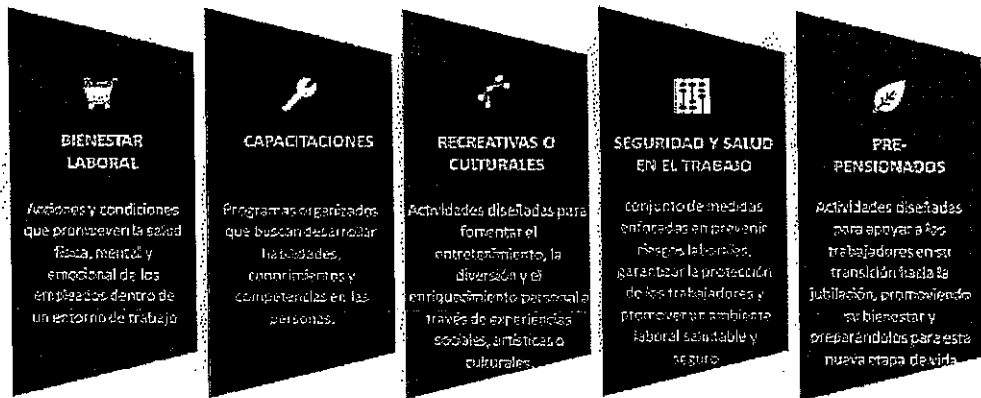


 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Orientación sobre ahorro y derechos pensionales.	X	1
Preparación para el retiro	X	1

Después de socializado todo lo relacionado con las encuestas y realizado el análisis de las mismas el estudio técnico queda de la siguiente manera:

Actividades




**Personería
Itagüí**

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería
Itagüí

ACTA

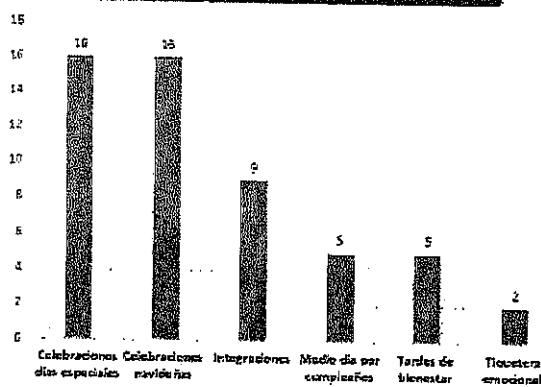
Código: FG-03

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

RESULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES BIENESTAR LABORAL



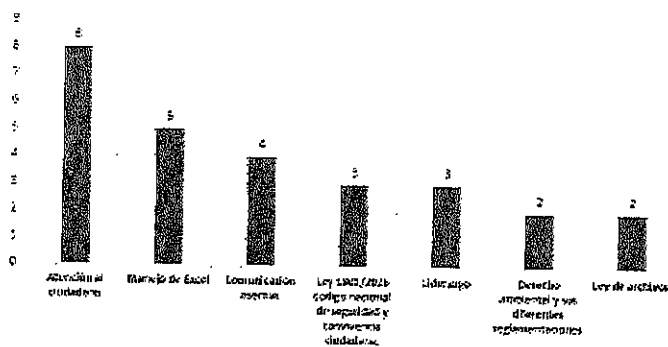
- Las celebraciones de días especiales y navideñas son las actividades más populares, ambas con la participación de 16 personas.
- Las integraciones son de un interés moderado, con 9 personas.
- Las tarjetas de bienestar y el beneficio de medio día por cumpleaños fueron menos concurridos, con 5 personas cada uno.
- La taller emocional fue la actividad menos participativa, con solo 2 personas.



Personería
Itagüí

RESULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES CAPACITACIONES



- La capacitación más popular fue atención al usuario, con 8 participantes, lo que refleja un alto interés en mejorar las habilidades para interactuar con el público.
- Manejo de Excel ocupó el segundo lugar, con 5 participantes, posiblemente indicando una necesidad constante de herramientas prácticas para el trabajo diario.
- Las demás capacitaciones, como Ley de archivos, Derecho ambiental y Ley 1601, tuvieron una participación baja (entre 2 y 3 personas), lo que podría señalar temas de menor relevancia para los empleados o la necesidad de mayor promoción.
- Comunicación asertiva y Liderazgo también se destacaron con una participación moderada, lo que sugiere interés en competencias personales y de gestión.



Personería
Itagüí

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



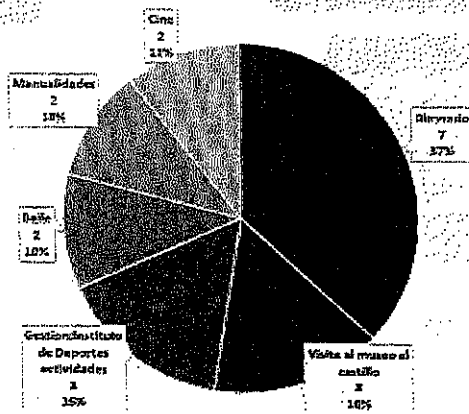
CO-SC-CER427866





RESULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES RECREATIVAS O CULTURALES



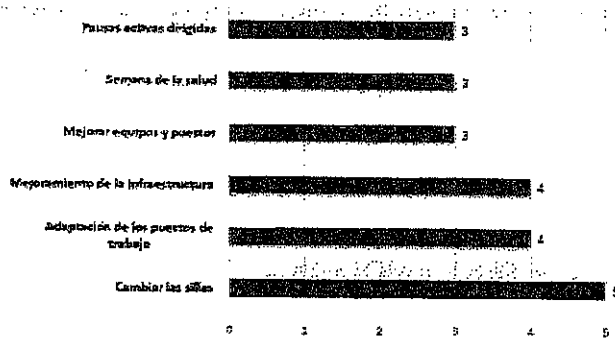
- Gimnasio fue la actividad más popular, con 7 personas mostrando interés.
- Visita al museo al castillo y las actividades gestionadas con el Instituto de Deportes atrajeron a 3 personas cada una, mostrando un interés moderado.
- Las actividades de Baño, Manifiestas y Cine recibieron poco interés, con solo 2 personas interesadas en cada una.

En general, tenemos un mayor interés por actividades físicas (como el gimnasio) y culturales (como las visitas guiadas), mientras que las actividades más creativas o recreativas captaron menos atención.



RESULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



- La actividad más destacada fue Cambiar las sillas, con 5 personas involucradas.
- Adaptación de los puestos de trabajo y Mejoramiento de la infraestructura tuvieron un interés similar, con 4 personas cada una.
- Otras actividades como Mejorar equipos y puestos, Semana de la salud y Fausas activas dirigidas contaron con la participación de 3 personas cada una.
- En general, parece que hay un interés notable en mejorar las condiciones físicas del lugar de trabajo, como sillas, infraestructura y puestos, lo que sugiere una necesidad de invertir en estas áreas.




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAM)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

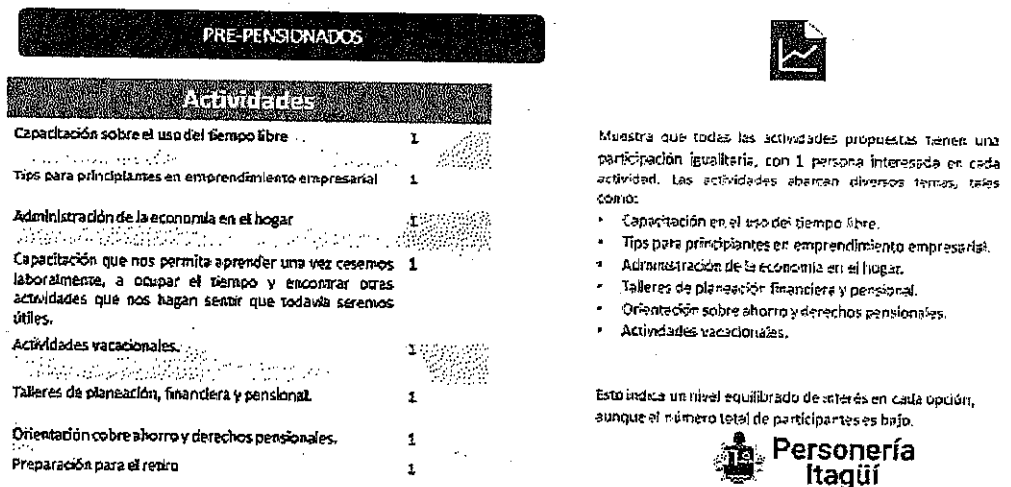


CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

RESULTADO ENCUESTA



PROPOSICIONES Y VARIOS

Se propone igualmente darle un plus más al plan de bienestar y crear una TIQUETERA EMOCIONAL que contiene diferentes estímulos para los servidores públicos de la personería. Este estímulo propende por la salud mental, emocional, mejorar la calidad de vida de los empleados.

PROPUESTAS

1.

TIQUETERA EMOCIONAL

La Personería Municipal de Itagüí, aporta al Plan de Bienestar Laboral una tiquetera virtual para los servidores públicos para hacer efectivos aquellos permisos que no están contemplados en el Decreto 862 de 2018 y que son situaciones que ocasionalmente pueden presentarse en nuestra cotidianidad y requieren de nuestra atención o brindan momentos de felicidad.


1. Aplica para todos los servidores públicos.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

2. Cada pase de la tiquetera emocional debe ser acordado con el jefe inmediato antes de generar la redención.
3. Se debe tener en cuenta los términos de tiempo para redimir los beneficios.
4. Los beneficios no son acumulables y no pueden ser redimidos simultáneamente.

Dichos Beneficios son:

- Extiende tu fin de semana de puente (una mañana libre, por semestre).
- Extiende tu hora de almuerzo (una hora después de almuerzo, uno por semestre).
- Día compensatorio para acompañar a un familiar en primer grado para hacer trámites (uno por semestre).
- Cumpleaños de los que amas (Tienes media día para acompañar a tu persona favorita en su fecha especial. Cónyuge, hijos, padres). Uno por semestre.
- Medio día para celebrar tú cumpleaños (Puede usarse durante el mes del día de cumpleaños, si el beneficio no se utiliza durante la fecha establecida, perderá su validez).
- Disfrutar tus logros (Reconocemos tú esfuerzo, como recompensa tienes un día libre). Cuando recibas el diploma o acta de grado debes entregar copia a la secretaria general.
- Un día libre para vivir nuevos cambios en tu hogar (Informa a la secretaria general la nueva dirección de tu residencia). Anual.
- Día de la Familia (primer semestre).
- Día de la Familia (segundo semestre).
- Viernes Corto (Trabajas de 7:00 am a 2:00 pm)

(La Secretaria General definirá cuales se beneficios serán incluidos en la tiquetera, la cual quedará en acta)

2- DIA DE LA FAMILIA


La Ley 1361 de 2009 en su 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

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CD-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

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 un espacio 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.(...)"

Se propone para el primer semestre el día 2 de mayo y para el segundo semestre el 8 de agosto de los corrientes. (Aprobado)

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Terminar el plan de bienestar 2025	Diana Mejía	Inmediato
2	Reunión con la profesional Universitaria para analizar presupuesto	Patricia Vélez	Inmediato
3	Proyectar resolución	Diana Mejía	Después de ser socializado el plan de bienestar.
4	Reunión para definir la Tiquetera emocional	Secretaria General	Inmediato
5	Proyectar resolución día de la familia	Diana Mejía	Inmediato

Se da por terminado, el comité siendo las


Anexo listado de asistencia

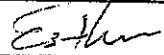



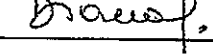
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 04	
			Fecha: 01/09/2024	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Socialización Plan de Bienestar laboral.			
FACILITADOR	Secretaria General			
FECHA	27 Marzo 2025	HORARIO	DESDE 7:15 am	HASTA 7:45 am
LUGAR:	Personería			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Esther Moreno Lemos	Profesional Universitaria	
2. María Alejandra Ampollo C	Secretaria Ejecutiva	
3. PAOLA UJEL CASTAÑO	SECRETARIA GENERAL	
4. John Fredy Ortiz Tabares	Personero	
5. Diana Fajardo Leizaola	Auxiliar O.	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

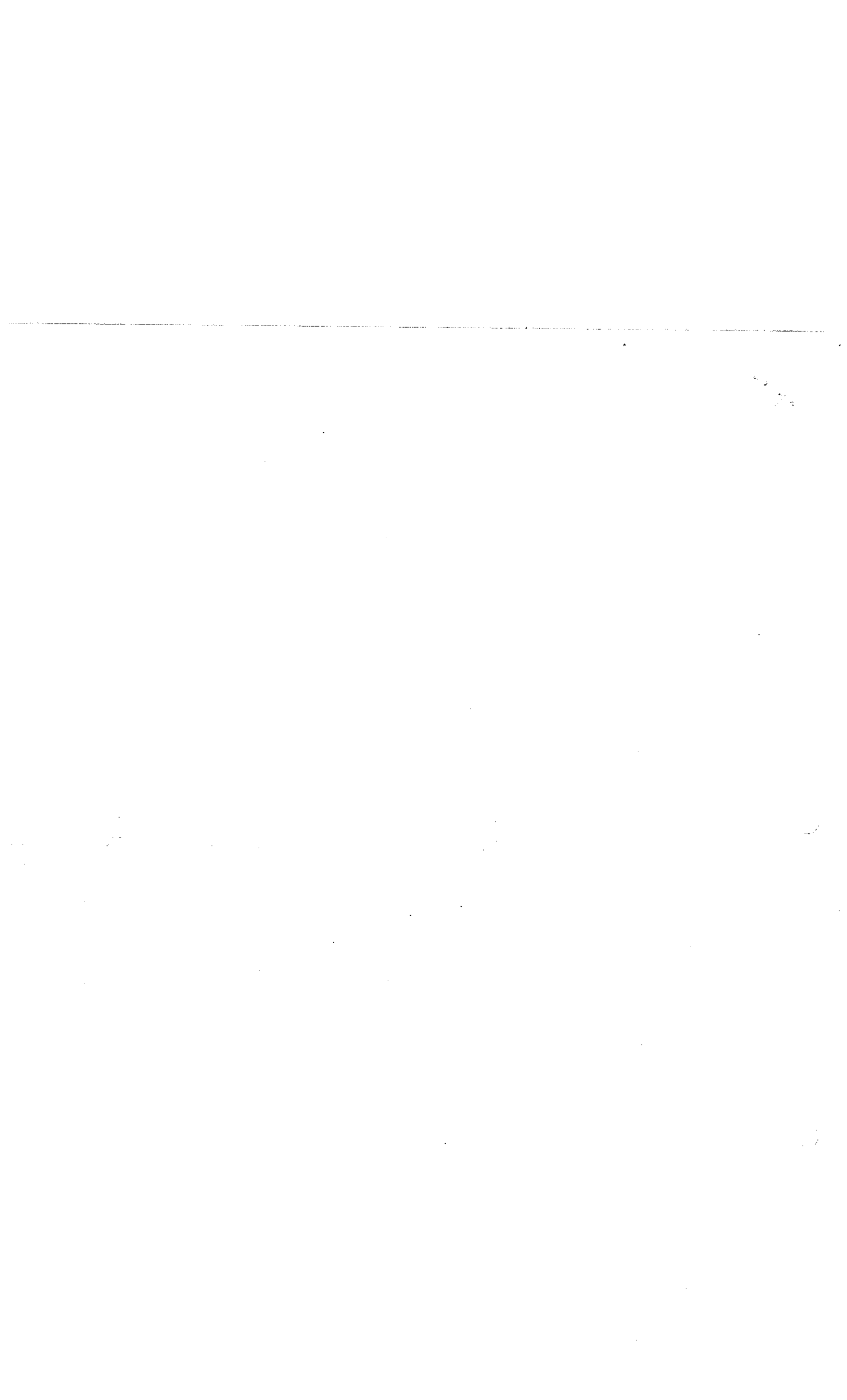


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







RESOLUCIÓN No. 056

Itagüí, tres (3) de abril de dos mil veinticinco (2025).

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA Y SE REGLAMENTA EL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN, EL SISTEMA DE ESTÍMULOS Y PRE PENSIONADOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ PARA LA VIGENCIA 2025

El Personero Municipal de Itagüí, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia en su artículo 54, las Leyes 100 de 1993, 136 de 1994, **Ley 1960 de 2019** Por el cual se modifican la **Ley 909 de 2004**, 734 de 2002 y 1753 de 2015, los artículos 13, 20 y 26 del Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 2400 de 1968, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 894 de 2017.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de 1991 en conjunto con el Decreto 1567 de 1998 señalan que las entidades del Estado deben obtener el fortalecimiento institucional a través del alcance de su objetivo general, como lo es "mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública"

Que la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en el título VI DE LA CAPACITACIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Capítulo I LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, artículo 36, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, a fin de "*eleva los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales*" (cursiva fuera del texto), indica además, que la capacitación, está orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores.

De igual manera, establece la Ley 909 de 2004, en su artículo segundo, que la función pública se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, sobre los criterios de la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos y de generar capacitación para aumentar los niveles de eficiencia.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

Que adicionalmente, según el artículo 7ª del Decreto 2400 de 1968, por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones; los servidores públicos tienen derecho a recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones.

En igual sentido, establece la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los servidores públicos del Estado, que uno de los objetivos es aportar al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de las entidades y frente a las finalidades de los estímulos, indica que entre ellas se encuentra la de garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

Que las Entidades Públicas están en la obligación de organizar para los servidores públicos, EL PLAN DE BIENESTAR CAPACITACIÓN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS Y PREPENSIONADOS con fundamento en la Constitución y en las Leyes; con el propósito de alcanzar mayor eficacia y eficiencia en la labor desarrollada por los servidores, lo que redundará en una mejor prestación del servicio a la comunidad.

Que EL PLAN DE BIENESTAR CAPACITACIÓN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS Y PREPENSIONADO, está orientado a la búsqueda del mejoramiento de la calidad de la prestación de los servicios, el mejoramiento del clima laboral a fin de elevar la percepción favorable de la entidad, la motivación, la productividad y el bienestar en general del Talento Humano.

Que de conformidad a la ley 1567 de 1998 y a los lineamientos para el Plan de Incentivos elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, los incentivos que se encuentren dentro del Plan deberán ser motivadores, con el fin de incrementar la conducta y el nivel de desempeño de los servidores públicos con estándares de excelencia y contribución de calidad a la gestión.

Que de conformidad a la Cartilla de estímulos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el objetivo general de establecer planes de estímulos corresponde a fortalecer la vocación del servicio y la optimización de la gestión institucional, aumentando la satisfacción de los servidores públicos que se desempeñan en el sector público

Que los programas de capacitación tienen por objeto buscar el adecuado cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la Personería, a través del incremento de 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 e integral.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Que los programas que se desarrollen en cuanto a Estímulos, de Bienestar de Calidad de Vida Laboral y el Plan de Incentivos, deben propender por la optimización de los recursos y estar acordes con las políticas de austeridad emanadas del nivel directivo.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.10.6, establece los criterios de Identificación de Necesidades y Expectativas en los Programas de Bienestar así:

Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Que de conformidad con lo previsto en el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 señala que “los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Por lo anteriormente expuesto, el Personero Municipal de Itagüí:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar **EL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN, EL SISTEMA DE ESTÍMULOS Y PREPENSIONADOS**, para la vigencia del año 2025 para la Personería Municipal de Itagüí, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Socializar la presente Resolución a todos los servidores públicos de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones anteriores y que sean contrarias

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JOHN FREDY ORTIZ TABARES
Personero Municipal

Proyectó Diana María Mejía Toro. Auxiliar Administrativa *Diana M.*
Aprobó: Comité de Bienestar, Capacitación y Estímulos
Revisó Bravo Restrepo Abogados S.A. *Bravo Restrepo*

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866







**Personería
Itagüí**

**PLAN DE BIENESTAR,
CAPACITACIÓN, SISTEMA DE
ESTÍMULOS E INCENTIVOS
Y PRE - PENSIONADOS.**

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
ITAGÜÍ**

VIGENCIA 2025



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

1. PRESENTACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

1.1 MISIÓN:

La Personería Municipal de Itagüí es un organismo de vigilancia y control, de carácter independiente, que, en cumplimiento de sus facultades constitucionales y legales, promueve, divulga y actúa como agente de los derechos humanos, los derechos colectivos y del ambiente y garantiza la moralidad y la eficiencia administrativa, la paz y la reconciliación, a través de estrategias y acciones que permitan mejorar la función pública.

1.2 VISIÓN:

En el año 2030, la personería Municipal de Itagüí será reconocida a nivel regional como una entidad con altos estándares de calidad, aplicando medios tecnológicos para promover y divulgar la defensa de los derechos, los derechos colectivos, del ambiente y la familia, a la vez que garantiza la ética y la eficiencia administrativa en el marco legal y del código de integridad institucional

1.3 POLÍTICA DE CALIDAD.

La Personería Municipal de Itagüí es una entidad con certificación ISO 9001, que presta los servicios a sus usuarios con altos estándares de calidad, buscando un profundo nivel de satisfacción y la mejora continua en sus procesos y procedimientos a través de la defensa y promoción de los derechos de primera, segunda, tercera y cuarta generación a favor de las personas residentes y de tránsito en la ciudad de Itagüí, a su vez que promueve la eficiencia y la transparencia en la gestión administrativa de las entidades del orden central y descentralizado que manejan recursos públicos.

1.4 CÓDIGO DE INTEGRIDAD:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

1.5 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025 - 2028

PROCESO: Gestión del Talento Humano.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

OBJETIVO: Ejecutar correctamente los procesos institucionales y mejorarlos de manera eficiente y eficaz conforme a los recursos disponibles, optimizando las capacidades institucionales para el cumplimiento de las funciones, objetivos y deberes propios de la Personería Municipal de Itagüí, asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas, e impulsando la transformación tecnológica y de infraestructura en pro de mejorar la calidad del servicio y la eficacia operativa.

PROGRAMA: Administración de Recursos, Talento Humano y Atención al Usuario.

2. INTRODUCCIÓN:

“Hoy día las Entidades se preocupan por crear programas de Bienestar Laboral, esto con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados, promover la integración entre ellos y el buen clima organizacional. Estos programas con frecuencia se extienden al núcleo familiar de los empleados, pues en la medida que su entorno se sienta a gusto e involucrado con la Entidad, se afianza el sentido de pertenencia para con esta”.¹

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el servidor público es el que hace las entidades y con quienes se pueden alcanzar los objetivos trazados, gracias al desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral, la Personería de Itagüí, como responsable del cumplimiento de los fines de la entidad, contribuye con la motivación de sus empleados y el apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento.

Ahora bien, las personas desarrollan competencias aprendiendo a lo largo de la vida, tanto en procesos educativos y de formación, como en el ejercicio laboral, conscientes de ello y en la búsqueda de armonizar los intereses de la entidad frente al logro de sus objetivos misionales y los intereses de las personas por su desarrollo profesional y el mejoramiento de su calidad de vida, se debe facilitar a los empleados oportunidades de capacitación, formación y mejoramiento del bienestar social laboral, que fortalezcan el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño exitoso en los contextos personales, sociales, normativos y tecnológicos.

La gestión del talento humano como política, establece optimizar y mejorar la prestación de los servicios así como un desempeño con resultados óptimos, para ello es conveniente dar importancia a la formación para tener servidores competentes y satisfechos; es decir, personas que cuenten con conocimientos desde el punto de vista humano, profesional, técnico y social.

Así entonces, reconoce esta agencia de Ministerio Público, que para un desempeño con resultados óptimos, es conveniente dar especial importancia a la formación de servidores competentes, es decir, funcionarios que cuenten con conocimientos desde el punto de vista humano, técnico y social, que los hagan especialmente exitosos en contextos concretos de trabajo, y que orienten, así mismo, sus procesos de evaluación del desempeño hacia el desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas que sean transferibles a diferentes tipos de empleo.

¹<http://www.gerencia.com/bienestar-laboral-y-su-influencia-en-lasorganizaciones.htm/>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Para tal fin y como una de las herramientas de gestión y gerenciales, la Personería de Itagüí formula anualmente programas para la capacitación y bienestar de sus funcionarios, que respondan a la naturaleza de la entidad y sus necesidades, orientados entonces a buscar mejoramiento del servicio y la satisfacción tanto de los ciudadanos como de los funcionarios, de los intereses generales como de la efectiva prestación del servicio.

El presente plan ha sido formulado en el marco de la normatividad vigente, en especial lo establecido en la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 894 de 2017, Ley 2342 de 2023 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo, que establecen las acciones de la Administración Pública, con la intención de convertirse en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional a través del alcance de su objetivo general: "Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública

Por otra parte, el Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, creado por el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, en su primera dimensión concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los usuarios.

Para finalizar, la Personería Municipal de Itagüí, pretende con la adopción del Plan de Capacitación y el sistema de estímulos, estructurar, apoyar y llevar a cabo procesos de formación así como ejecutar actividades de bienestar laboral adecuadas y oportunas, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y PRE PENSIONADOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la prestación del servicio y la optimización de la gestión institucional de la Personería de Itagüí, por medio de la capacitación, el desarrollo de las competencias y habilidades, el bienestar laboral y el estímulo y la satisfacción de los servidores públicos, permitiendo un mayor desempeño en el ejercicio de sus funciones.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y contribuir a su bienestar y motivación para que mejore el entorno laboral. De esta manera se aporta al mejoramiento del desempeño institucional con mayor eficiencia y eficacia.
- b. Brindar las herramientas para mejorar las percepciones de los servidores públicos de la Personería del Municipio de Itagüí frente a la cultura organizacional, el estado del clima organizacional y los cambios realizados.
- c. Fortalecer las actividades, funciones y capacidad laboral a nivel individual y de equipo para conseguir mejores resultados y metas institucionales.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

- d. Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos en los empleados públicos.
- e. Atender las necesidades de capacitación y bienestar más prioritarias en la entidad.
- f. Capacitar a los servidores públicos en forma permanente para que conserven la idoneidad que les permita un excelente ejercicio y prestación del servicio.
- g. Fijar las disposiciones generales y lineamientos legales e institucionales del programa de capacitación y del plan de estímulos.
- h. Estructurar procesos de formación articulados con los diversos problemas cotidianos que se le presentan a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.
- i. Actualizar en forma continua los recursos con los que cuenta la entidad.
- j. Implementar estrategias encaminadas al cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y normativas.

4. MARCO LEGAL:

4.1. Constitución Política de Colombia 1991.

“ARTICULO 54.Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”.

4.2. Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”

Art. 36: Objetivos de la Capacitación.- 1. “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”

PARAGRAFO.- “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 desarrolle la presente ley”.

4.3. La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98 en su artículo 23, área de protección y servicios sociales. En esta área se debe estructurar programas mediante los cuales se debe atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación cultura y educación.

4.4. Decreto 1567 de 1998 Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Reglamentado por el decreto nacional 1572 de 1998.

4.5. Ley 1952 de 2019. Ley 2094 de 2021 que modificó la ley 1952 3, 4 y 5 del Artículo 33:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

- 4.6. Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 10 Sistema de Estímulos. Artículo 2.2.10.1 Programa de Estímulos; 2.2.2.10.7. Programa de Bienestar de Calidad de vida Laboral y 2.2.10.8 Planes de Incentivos.
- 4.7. Decreto 648 de 2017 por medio del cual modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
- 4.8. Decreto 894 de 2017 por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.

5. PERIODO DE EJECUCIÓN:

De marzo a diciembre de 2025.

6. ALCANCE.

EL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y PRE PENSIONADOS: integra a los siguientes beneficiarios

- 6.1. Sistema de Estímulos e incentivos, son beneficiarios los servidores públicos de la Entidad y sus familias.
- 6.2. Los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, los cuales podrán participar en actividades que motiven la participación y el compromiso con la Entidad, siempre y cuando no generen una erogación económica para la entidad.
- 6.3. Plan de Capacitación y Formación: Beneficiarios en la capacitación formal de conformidad al Decreto 1227 de 2005, artículo 73, son empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.
- 6.4. Los Servidores públicos en provisionalidad de la entidad no podrán ser beneficiarios de programas de capacitación formal o no formal dado el carácter transitorio del empleo.
- 6.5. En programas de inducción o re-inducción, adiestramiento y entrenamiento en el puesto de trabajo, son beneficiarios todos los servidores públicos de la entidad.
- 6.6. Es necesario tener en cuenta que los programas que forman parte del Sistema de estímulos, pueden y/o deben ser atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas (Cajas de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías), así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

7. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN MATERIA DEL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y PRE PENSIONADOS:

- 7.1. Identificar las necesidades de capacitación, de bienestar laboral y de estímulos que descubran las deficiencias colectivas e individuales que tengan como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y en general de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

- 7.2. Formular el sistema de estímulos y el Plan Institucional de capacitación y sus actividades en coherencia con el proceso de planeación Institucional.
- 7.3. Incluir en el presupuesto los recursos para los planes, programas y acciones.
- 7.4. Programar las actividades y capacitaciones y facilitar a los servidores públicos su asistencia.
- 7.5. Proporcionar a cada servidor público el mínimo de horas de capacitación que la normatividad determine o las disposiciones internas establecidas.
- 7.6. Evaluar el impacto del Plan de Capacitación y del Sistema de Estímulos. Recibir las solicitudes de capacitación formal, informal y para el trabajo y el desarrollo del talento humano, que presenten sus empleados y ponerla en consideración para su aprobación ante el Comité de Bienestar Laboral y Estímulos.
- 7.7. Establecer condiciones para la contratación de actividades relacionadas con el Bienestar Laboral, la cual recaerá en el ordenador del gasto con el apoyo de la Secretaría General.

8. DEL COMITÉ DEL PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN Y DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

Para atender las solicitudes relacionadas con la capacitación, y apoyar la correcta aplicación del plan de capacitación y sistema de estímulos se conforma el Comité, así:

8.1. CONFORMACIÓN.

- 1 El Personero Municipal o su Delegado.
- 2 La Secretaria General.
- 3 El Delegado de Derechos Humanos.
- 4 Un representante de los servidores públicos, (Comisión de personal elegido entre ellos).
- 5 Un representante de los empleados perteneciente al comité de Convivencia Laboral.

PARAGRAFO: A las reuniones ordinarias y extraordinarias, se convocará al Jefe de Oficina de Control Interno, que participará de las reuniones como invitado, tendrá voz pero no voto.

8.2. QUÓRUM: Existirá quórum para deliberar y decidir cuándo se hallen presentes la mitad más uno.

8.3. PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO: El Comité será presidido por el Personero o su delegado y la Secretaría Técnica será ejercida por la secretaria General.

8.4. REUNIONES: El Comité del plan de capacitación y del sistema de estímulos se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se requiera evaluar una solicitud.

8.5. FUNCIONES. Son funciones del comité.

- 1 Participar y asesorar en la revisión, aprobación y seguimiento del Plan de Capacitación y Programa de Estímulos.
- 2 Fijar los criterios, métodos y orientaciones para el desarrollo de programas de inducción y re-inducción de los funcionarios, en concordancia con las disposiciones nacionales en tal sentido.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

- 3 Apoyar y motivar frecuentemente a los empleados en las actividades contempladas en el Plan de Capacitación y programa de estímulos.
- 4 Garantizar el cumplimiento del Plan de Capacitación y programa de estímulos.
- 5 Estudiar las solicitudes de capacitación presentadas por los funcionarios para su aprobación o negación.
- 6 Cumplir con los indicadores y generar impactos a través del seguimiento y cumplimiento del plan de capacitación y programa de estímulos.
- 7 Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para otorgar beneficios en capacitación y de bienestar.
- 8 Verificar que la selección de los funcionarios para los diferentes programas de capacitación se ajuste a los criterios de igualdad de oportunidades, competencias de funciones laborales, continuidad de las políticas institucionales y perfiles relacionados con la labor que desempeña.
- 9 Estudiar, aprobar o rechazar solicitudes para el estímulo o apoyo para educación formal.
- 10 Estudiar las diferentes alternativas, entidades, programas u ofertas para el cumplimiento de las actividades de estímulos y bienestar laboral.
- 11 Estudiar, evaluar y dar cumplimiento a las solicitudes y proyectos de los equipos de trabajo de la entidad.
- 12 Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar las acciones para promover acciones frente al cambio y desvinculación laboral.
- 13 Dar buen manejo al presupuesto apropiado para el plan de capacitación y programa de estímulos.
- 14 Evaluar anualmente el informe final consolidado sobre la ejecución del Plan de Capacitación y programa de Estímulos.

8.6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente:

- Presidir y dirigir la sesión.
- Rendir los informes que se necesiten o sean requeridos.
- Otorgar la palabra a quien los solicite durante el desarrollo de la reunión.
- Mantener el orden de las reuniones.
- Dirimir conflictos.
- Los demás que le correspondan.

8.7. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del secretario del comité:

- Levantar el acta de cada sesión y verificar su aprobación.
- Convocar a los miembros del comité a sesiones y los invitados.
- Verificar la asistencia de los miembros del comité.
- Presentar los informes que se requieran.
- Suministrar la información que le soliciten los miembros del comité.
- Llevar el archivo de la información y actas.
- Hacer control sobre las tareas y compromisos.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité Directivo
- Expedir certificaciones.

8.8. CITACIÓN. Para las sesiones ordinarias o extraordinarios se citará con una antelación mínimo de dos (2) días por la Secretaria General.

9. PLAN DE CAPACITACIÓN:

1.1. DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Conjunto de procesos organizados, relativos a la educación formal como la educación para el trabajo, de acuerdo a lo establecido por la Ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimiento, 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, el eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral, esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquello que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa.

El Plan Anual de Capacitación, se entiende como una herramienta por medio de la cual se identifican las necesidades de formación más relevantes en la entidad, se establecen los objetivos, se implementa la estrategia de formulación, ejecución y evaluación y la respectiva retroalimentación; todo lo anterior en correspondencia con el desarrollo institucional de la Personería, el Plan Institucional de la Entidad y el presupuesto de la respectiva vigencia.

La Personería Municipal de Itagüí, concibe el Plan de Capacitación como una herramienta de gestión que permite planificar la formación de los funcionarios y enfocarla a las competencias funcionales, comportamentales y comunes, a fin de lograr las metas de la Entidad.

El Plan de Capacitación comprende los siguientes instrumentos:

- 1 Necesidades de Capacitación.
- 2 Programación de Capacitación.
- 3 Recursos para el desarrollo de las actividades.
- 4 Evaluación y Seguimiento.

1.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

1. Propiciar la modernización del estado, a través de la profesionalización del recurso humano.
2. Fortalecer la capacitación administrativa y de desarrollo institucional de la Personería de Itagüí, con el aumento de competencias cognitivas, técnicas y de servicios del talento humano vinculado a la Personería, lograda a través de la formación y capacitación
3. Aportar a la transformación para mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los propósitos y fines de este Ministerio Público.
4. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de sus servidores.

9.3. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN:

1. Se dará prioridad a la capacitación que integre el desarrollo académico de los programas de formación con el logro de la misión, objetivos y metas establecidas para la Personería Municipal.
2. Deberá atenderse lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y demás normas que regulan lo relativo a la capacitación, por efectos de ser debidamente aplicado en la Personería de Itagüí.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

3. Las actividades que se programen y aquellos beneficios que se aprueben en capacitación deberán estar orientadas al desarrollo de actividades que impacten positivamente en el empleado
4. Toda solicitud de capacitación, debe ser avalada y verificada su necesidad por el respectivo comité de Bienestar laboral.
5. El Plan y las actividades contempladas en el mismo, deberán obedecer a lograr el mejoramiento continuo, promover el desarrollo del talento humano, grupal e individual.
6. La formulación de acciones de capacitación y la ejecución de carácter interno o externo se hará siempre buscando la eficiencia, optimización de los recursos físicos y económicos y el aprovechamiento del talento humano vinculado a la entidad.
7. La Personería Municipal de Itagüí, promoverá la capacitación formal, especialización y perfeccionamiento de las competencias de los empleados.
8. El proceso de formación y capacitación en lo que tiene que ver con Bienestar Laboral, estará sujeto a los sistemas de control y específicamente deberá evaluar todos los aspectos de carácter académico, operativo y técnico relacionados con los eventos de capacitación formal realizados.
9. La asistencia, La eficiencia del proceso de formación frente a los objetivos estratégicos establecidos en cada programa.

9.4. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN:

9.4.1 EDUCACIÓN FORMAL:

9.4.1.1 DEFINICIÓN: La educación formal definida por las leyes que rigen la materia, conlleva a la obtención de títulos y está regida por grados de enseñanza, es una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas, se caracteriza por ser un proceso de educación integral, se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular en ciclos lectivos, conducentes a grados y títulos. Es la formación que se ofrece en los centros debidamente autorizados, tiene un carácter estructurado y planificada. Para efectos del Plan de capacitación, la Personería municipal de Itagüí brindará los estímulos e impulsará la educación formal en educación básica, media, técnica, tecnológica, pregrado y postgrados.

9.4.1.2 REQUISITOS PARA ACCEDER A LA EDUCACIÓN FORMAL:

- 1 Ser empleado de período, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- 2 Para los empleados de carrera administrativa deberán tener una calificación sobresaliente en el último período.
- 3 Que no sea simultáneamente beneficiario de otro programa de educación formal.
- 4 No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- 5 Acreditar mínimo un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la solicitud.
- 6 Que el programa tenga relación con el desempeño de las labores o con el objeto de la entidad.
- 7 Acreditar un promedio igual o superior a 4.0. en el período anterior y no haber perdido más de una asignatura.
- 8 Entregar la documentación requerida, como es:
 - a. Solicitud presentada ante la Secretaría General.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

- b. Recibo o matrícula dentro del período de vencimiento expedido por la institución educativa.
- c. Fotocopia del Pensum educativo.
- d. Fotocopia de la evaluación de desempeño
- e. Certificado laboral.
- f. Certificado expedido por la Secretaría General de no estar beneficiado en otro programa de educación formal.
- g. Los debidos certificados de antecedentes disciplinarios actualizados.

9.4.1.3 OBLIGACIONES PARA LOS BENEFICIARIOS DE LA EDUCACIÓN FORMAL:

- 1 Comunicar de manera oportuna el horario de estudio y acreditar visto bueno del jefe inmediato.
- 2 Constituir garantía y orden de descuento por nómina por el valor del beneficio para la educación formal, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contenidas.
- 3 No suspender sin justa causa el programa educativo del que ha sido beneficiado; En caso de suspenderlo deberá reembolsar el valor invertido salvo que medie justa causa (caso fortuito y/o fuerza mayor).
- 4 Retribuir a la entidad la capacitación posterior a la terminación del ciclo al que ha sido beneficiario, salvo justa causa. Se considera justa causa el caso fortuito y/o fuerza mayor. Quien no retribuya deberá reembolsar el valor invertido. La retribución será proporcional en caso de renuncia o de separación del cargo del empleado.
- 5 Servir de capacitador en los temas que se está educando cuando se requiera por la entidad.

9.4.1.4 POLÍTICAS PARA OTORGAR EL BENEFICIO EN EDUCACIÓN FORMAL:

- 1 En educación formal, para funcionarios del Nivel Directivo el incentivo será máximo del 50% del valor de la matrícula por semestre, asignado de manera equitativa entre los postulantes, de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto para este rubro.
- 2 Para los funcionarios del nivel profesional el incentivo será máximo del 70% del valor de la matrícula por semestre, asignado de manera equitativa entre los postulantes, de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto para este rubro.
- 3 Para los funcionarios del nivel técnico y asistencial el incentivo será máximo del 80% del valor de la matrícula por semestre, asignado de manera equitativa entre los postulantes, de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto para este rubro.
- 4 Cuando existan varias solicitudes, se atenderán en primer lugar aquellas que no hayan recibido el estímulo en el año inmediatamente anterior, en caso de existir recursos se atenderán las demás solicitudes.
- 5 Tendrán derecho a acceder inmediatamente al estímulo educativo de educación formal, quienes hayan sido beneficiados para adelantar estudios pre o posgrados, atendiendo en primer lugar a quienes no hayan sido beneficiados, siempre y cuando existan recursos.
- 6 En todo caso el comité de capacitación, bienestar laboral y estímulos ejercerá la facultad discrecional para otorgar este beneficio de acuerdo a su criterio, evaluación y presupuesto, entre los funcionarios postulados.
- 7 En ningún caso se aprobarán solicitudes retroactivas para períodos académicos anteriores.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

- 8 En ningún caso se entregarán sumas de dinero en efectivo o cheque a favor de los funcionarios beneficiados, el pago se realizará directamente a favor de la institución educativa.
- 9 Tendrá prioridad el programa que tenga mayor relación con la misión y objetivos de la Personería municipal.

9.4.2 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

9.4.2.1 DEFINICIÓN: De conformidad con lo establecido en el Decreto 2020 de 2006, se entiende como educación para el trabajo: "...el proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las persona adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva" (cursiva fuera del texto).

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994.

Así las cosas, dicha forma de capacitación son procesos que están orientados a complementar, actualizar y suplir conocimientos y adicionalmente formar en aspectos académicos para la vida laboral sin sujeción de niveles y grados establecidos en la Ley.

Este tipo de capacitación comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, en la cual una institución organiza un proyecto educativo institucional y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

9.4.2.2 OBJETIVOS: Este tipo de capacitación presenta los siguientes objetivos:

- 1 Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias específicas.
- 2 Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.

9.4.2.3 RANGO: Este tipo de capacitación comprende:

- 1 **Programas de formación laboral o académicos:** aquellos cuyos programas están orientados a preparar a los funcionarios en áreas específicas, permiten ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva. Su duración deberá corresponder a 600 horas, de estas el 50% deberá corresponder a formación práctica.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

- 2 **Programas de formación académica.** Aquellos programas orientados a brindar a las personas conocimientos y habilidades en temas académicos, el desarrollo de actividades lúdicas, deportivas o culturales, su duración deberá corresponder a 160 horas.

9.4.2.4 REQUISITOS PARA ACCEDER A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:

- 1 Ser empleado de período, libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.
- 2 El programa deberá corresponder a las necesidades de capacitación o a la política y misión institucional de la entidad y/o que tenga relación con las funciones y objetivos de la Personería Municipal.
- 3 No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- 4 Hacer la solicitud con mínimo diez (10) días de anticipación del inicio de la capacitación.
- 5 Entregar la documentación requerida, como es:
 - a. Solicitud presentada.
 - b. Recibo, propuesta, oferta o invitación expedido por la entidad a cargo o responsable
 - c. Certificado laboral.
 - d. Los debidos certificados de antecedentes disciplinarios.

9.4.2.5 OBLIGACIONES PARA LOS BENEFICIARIOS DE LA EDUCACIÓN INFORMAL Y PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

- 1 Comunicar de manera oportuna el horario de la capacitación.
- 2 Constituir garantía y orden de descuento por nomina por el valor del beneficio para capacitación, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contenidas.
- 3 No suspender sin justa causa la capacitación de la que ha sido beneficiado. En caso de suspenderlo deberá reembolsar el valor invertido considera justa causa el caso fortuito y la fuerza mayor.
- 4 Asistir a mínimo el 80% de la intensidad horario del programa
- 5 Retroalimentar lo aprendido a los demás funcionarios de la entidad, salvo justa causa. se considera justa causa el caso fortuito y la fuerza mayor. Quien no retribuya deberá reembolsar el valor invertido.
- 6 Entregar un informe con las debidas memorias y/o diplomas o certificados de la capacitación de la cual fue beneficiado
- 7 Servir de capacitador en los temas que se está educando cuando se requiera por la entidad.
- 8 Los conocimientos adquiridos deberán ponerse en práctica durante el desempeño de sus funciones y si es el caso socializarlo a los funcionarios que les competen.

9.4.2.6 POLÍTICAS PARA OTORGAR EL BENEFICIO EN EDUCACION INFORMAL Y PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:

- 1 Los funcionarios de todos los niveles podrán acceder al beneficio del incentivo para capacitación hasta del cien por cien (100%), de acuerdo con la disponibilidad de presupuestal para este rubro.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

2. Cuanto existan varias solicitudes, se atenderán en primer lugar aquellos que no hayan recibido el estímulo en el año inmediatamente anterior, en caso de persistir recursos se atenderán las demás solicitudes.
3. En todo caso el comité de Bienestar Laboral ejercerá la facultad discrecional para otorgar este beneficio de acuerdo a su criterio, evaluación y presupuesto, entre los funcionarios postulados.
4. En ningún caso se aprobarán solicitudes retroactivas
5. En ningún caso se entregarán sumas de dinero en efectivo o cheque a favor de los funcionarios beneficiados, el pago se realizará directamente a favor de la entidad a cargo.
6. Tendrá prioridad el programa que tenga mayor relación con la misión y objetivos de la Personería municipal.

9.4.3 CAPACITACIÓN INFORMAL.

DEFINICIÓN. Aquella que se encuentra relacionada con un conjunto de orientaciones o instrucciones, aquel conocimiento libre y espontáneo, que tienen como objetivo "ofrecer oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas, como también de educación permanente, de fomento, promoción, difusión y acceso a la cultura, y de transmisión, apropiación y valoración de tradiciones, costumbres y comportamientos sociales. Su organización y ejecución no requieren de autorización previa por parte de las secretarías de educación departamentales y distritales" artículo 12 Decreto 3011 de 1997.

Hacen parte los cursos, charlas, conferencias, diplomados, congresos, simposios.

9.5 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO

9.5.1 INDUCCIÓN:

Está dirigido a iniciar al servidor público en su integración a la cultura Institucional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, misión de la Entidad y las funciones generales del empleo, entre otros aspectos.

9.5.1.1 Objetivos:

Sus objetivos con respecto al servidor público son:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

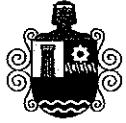
9.5.1.2 Beneficiarios:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Todo servidor público que ingrese a la entidad.

9.5.2 REINDUCCIÓN:

Se trata de actualizar y enterar a los servidores públicos acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informar sobre la reorientación de la Misión Institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y su puesto de trabajo.

9.5.2.1 Objetivos:

Sus objetivos con respecto al empleado son:

- 1 Enterar a los servidores públicos acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- 2 Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones propias del cargo y de su puesto de trabajo.
- 3 Ajustar el proceso de integración de los servidores públicos al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- 4 Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto a la entidad a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- 5 Informar a los servidores públicos acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

6 Una vez programados los eventos de capacitación, la asistencia a los mismos será obligatoria, en especial los programas de inducción y/o re-inducción; en su defecto, el empleado asumirá las consecuencias disciplinarias que para tales casos dispone la Ley 1952 de 2019. En todo caso, se tendrá en cuenta las causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados.

9.5.2.2 Beneficiarios:

Se impartirá a todos los servidores públicos por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moralidad administrativa, para este caso en el año 2024 no se tendrá Reinducción.

9.5.3 ADIESTRAMIENTO:

Es un proceso continuo, sistemático y organizado que permite desarrollar en el individuo los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para desempeñar eficientemente el puesto de trabajo, complementa los conocimientos y habilidades frente al cargo que se ocupa.

9.5.3.1 Objetivos:

- 1 incrementar la productividad y eficacia en los procedimientos.
- 2 Promover un ambiente de mayor seguridad en el empleo.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

- 3 Reducir el costo de aprendizaje
- 4 Mejoramiento de los procesos y procedimientos.
- 5 Desarrollar condiciones de trabajo más satisfactorias.

9.5.3.2 Beneficiarios.

Todos los servidores públicos.

9.5.3.3 Políticas y procedimientos.

- 1 Los beneficiarios deberán ser servidores públicos de la Personería municipal de Itagüí.
- 2 Estar previamente aprobados por el comité de Bienestar Laboral.
- 3 La capacitación se concentrará en el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios.
- 4 Los programas deben ser entendidos como oportunidades de desarrollo de aptitudes, competencias, habilidades y destrezas.
- 5 Deberá evaluarse la pertinencia de los programas y capacitaciones así como el impacto de los mismos.

10 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES:

En el momento de realizar el diagnóstico de necesidades, se aclaró por parte de la entidad, que el propósito es identificar tendencias que permitan la satisfacción de las necesidades fundamentales y que tengan la máxima cobertura posible; es decir que haya conciencia de que no se trata de satisfacer necesidades individuales que son responsabilidad de cada quien, sino necesidades de carácter colectivo.

Ahora bien, la Personería de Itagüí, a través de las encuestas de necesidades realizadas por los servidores públicos y por los líderes de las dependencias, detectó las necesidades internas para trabajar en su satisfacción. Las encuestas fueron diseñadas de manera sencilla a fin de que los servidores públicos pudieran hacer sus requerimientos, con el objeto de proyectar el Sistema de Estímulos y Plan de Capacitación para el año 2025. Como resultado de dicho análisis, se presenta un diagnóstico de necesidades para atender el componente el programa de bienestar laboral y de capacitación. La tabulación de las encuestas arrojó el siguiente resultado.

10.1. RESULTADOS DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL PROGRAMA BIENESTAR LABORAL 2025

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866

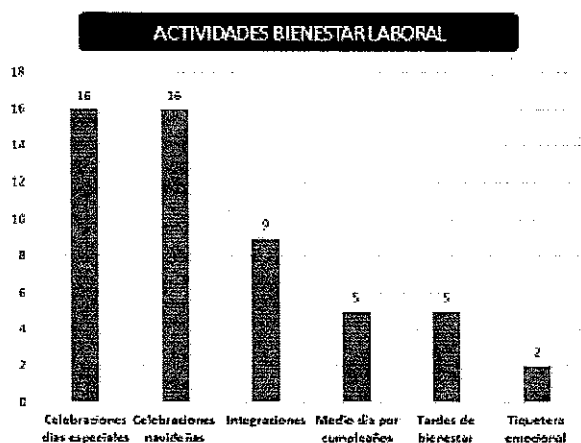




Actividades



RESULTADO ENCUESTA



- Las celebraciones de días especiales y navideñas son las actividades más populares, ambas con la participación de 16 personas.
- Las integraciones son de un interés moderado, con 9 personas.
- Las tardes de bienestar y el beneficio de medio día por cumpleaños fueron menos concurridos, con 5 personas cada uno.
- La tiquetera emocional fue la actividad menos participativa, con solo 2 personas.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866

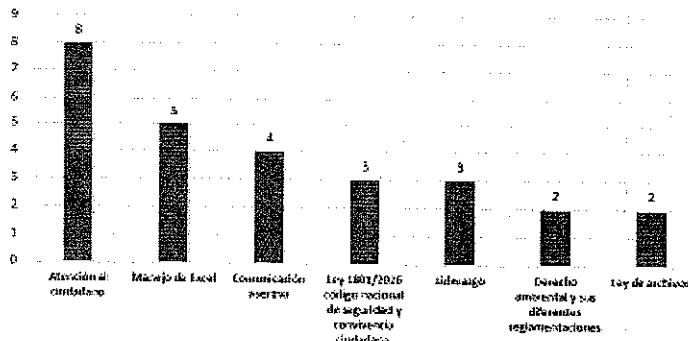




Personería Itagüí

RESULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES CAPACITACIONES

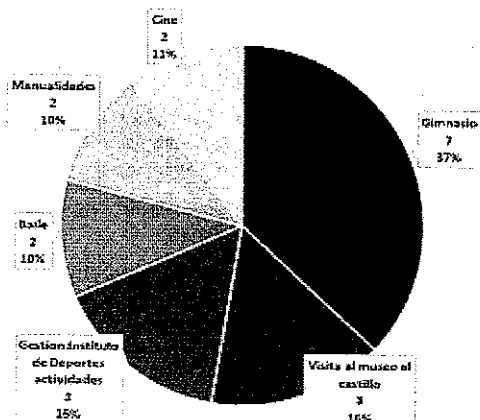


- La capacitación más popular fue atención al usuario, con 8 participantes, lo que refleja un alto interés en mejorar las habilidades para interactuar con el público.
- Manejo de Excel ocupó el segundo lugar, con 5 participantes, posiblemente indicando una necesidad constante de herramientas prácticas para el trabajo diario.
- Las demás actividades, como Ley de archivos, Derecho ambiental y Ley 1801, tuvieron una participación baja (entre 2 y 3 personas), lo que podría señalar temas de menor relevancia para los empleados o la necesidad de mayor promoción.
- Comunicación asertiva y Idioma inglés también se destacaron con una participación moderada, lo que sugiere interés en competencias personales y de gestión.



RESULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES RECREATIVAS O CULTURALES



- Gimnasio fue la actividad más popular, con 7 personas mostrando interés.
- Visita al museo al castillo y las actividades gestionadas con el Instituto de Deportes atrajeron a 3 personas cada una, mostrando un interés moderado.
- Las actividades de Baño, Manuñaditas y Cine recibieron poco interés, con solo 2 personas interesadas en cada una.

En general, tenemos un mayor interés por actividades físicas (como el gimnasio) y culturales (como las visitas guiadas), mientras que las actividades más creativas o recreativas captaron menos atención.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



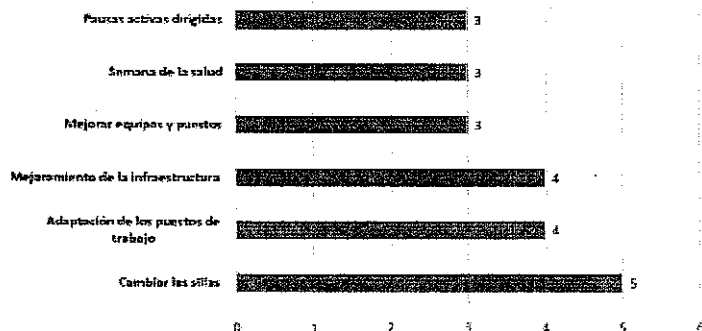
CO-SC-CFR427866





RÉSPULTADO ENCUESTA

ACTIVIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



- La actividad más destacada fue Cambiar las sillas, con 5 personas involucradas
- Adaptación de los puestos de trabajo y Mejoramiento de la infraestructura tuvieron un interés similar, con 4 personas cada una.
- Otras actividades como Mejorar equipos y puestos, Semana de la salud y Pausas activas dirigidas contaron con la participación de 3 personas cada una.
- En general, parece que hay un interés notable en mejorar las condiciones físicas del lugar de trabajo, como sillas, infraestructura y puestos, lo que sugiere una necesidad de invertir en estas áreas.



RÉSPULTADO ENCUESTA

PRE-PENSIONADOS

Actividades

Capacitación sobre el uso del tiempo libre	1
Tips para principiantes en emprendimiento empresarial	1
Administración de la economía en el hogar	1
Capacitación que nos permita aprender una vez cesemos laboralmente, a ocupar el tiempo y encontrar otras actividades que nos hagan sentir que todavía seremos útiles.	1
Actividades vacacionales.	1
Talleres de planeación, financiera y personal.	1
Orientación sobre ahorro y derechos pensionales.	1
Preparación para el retiro	1

Muestra que todas las actividades propuestas tienen una participación igualitaria, con 1 persona interesada en cada actividad. Las actividades abarcan diversos temas, tales como:

- Capacitación en el uso del tiempo libre.
- Tips para principiantes en emprendimiento empresarial.
- Administración de la economía en el hogar.
- Talleres de planeación financiera y personal.
- Orientación sobre ahorro y derechos pensionales.
- Actividades vacacionales.

Esto indica un nivel equilibrado de interés en cada opción, aunque el número total de participantes es bajo.



11. CRONOGRAMA.

Luego de tabuladas las encuestas, se determina que los temas de mayor requerimiento serán de obligatorio cumplimiento para la entidad, los de media y baja prioridad se gestionaran dado el recurso y convenios con otras entidades.

Teniendo en cuenta el presupuesto del 2025 se identificaron las necesidades que se consideran prioritarias, tanto para los servidores públicos como para la entidad de acuerdo al impacto requerido para el cumplimiento de la labor misional y lo exigido por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

trabajo – SGSST, el Sistema de Gestión de la Calidad, las normas laborales, entre otros.

Igualmente se fusionaron las propuestas de temas afines.

El estudio técnico será anexado al programado, para su consulta.

12. SISTEMA DE ESTÍMULOS:

El Decreto 1567 de 1998 establece que para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como aquellos 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.

La finalidad del Sistema de Estímulos es: buscar el “Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados; construir una vida laboral que contribuya a la productividad y su desarrollo personal; recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo, así como facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados”

Así las cosas, el sistema de estímulos planteado por la Personería de Itagüí, tienen como fin motivar, reconocer y premiar el buen desempeño, así como estimular la productividad de los servidores y articularlo con el crecimiento personal y competitivo de cada uno.

Dado lo anterior, en el diseño del Sistema de Estímulos, es necesario definir claramente y reconocer las áreas de intervención, para procurar una cobertura amplia de las necesidades de la población objeto, conseguir una visión completa del servidor público, mirarlo en su trabajo y desde él mismo y en otros escenarios de su cotidianidad. Esta labor debe realizarse en los niveles personal, familiar y social, desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afectan y potencializan su bienestar y desempeño laboral.

12.1. DEFINICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL.

El Plan de Bienestar laboral debe estar orientado a la protección y servicios laborales y las Entidades no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de riesgos Profesionales.

Tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias; así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

El programa de bienestar laboral y estímulos, está orientado 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.

12.2. ADOPCIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LOS ESTÍMULOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL ITAGÜÍ.

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar el Sistema de Estímulos que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitaciones.

Con la reglamentación del programa de incentivos, se busca apropiarse en la entidad los espacios que favorecen las oportunidades para crear, mantener y mejorar las condiciones que en el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su labor, lo cual conlleva al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Adicionalmente el programa pretende lograr la eficacia, eficiencia y efectividad con el fin fomentar una cultura organizacional que cultive en los servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios de la Entidad para lograr la misión Institucional.

12.3. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS.

1. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de Personería de Itagüí y en algunos programas sus familias.
2. Las actividades de Bienestar están orientadas al desarrollo de actividades deportivas, culturales y lúdicas, que impacten positivamente y mejoren la integración personal y laboral.

12.4. COMPONENTES:

1. **Promoción y prevención de la salud:** comprende actividades de promoción y prevención integral: actividades de promoción y prevención integral de salud. Pueden realizarse a través de EPS o ARL.
2. **Deportivos, recreativos y vacacional:** comprende actividades de esparcimiento que fomenten el deporte y la recreación, se pueden extender al grupo familiar.
3. **Artísticos y culturales.** desarrollo de cursos, talleres, actividades que fomenten habilidades y destrezas artísticas, así como también acciones que busquen la integración y reconocimiento en fechas conmemorativas y especiales.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

4. **Promoción de programas de vivienda.** actividades con miras a facilitar trámites e información, se podrán ofrecer con asocio con cajas de compensación familiar y otras entidades del orden público o privado.
5. **Educación formal.** Incentivos y permisos.

12.5. PLAN A EJECUTAR EN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS:

12.5.1. Plan de Bienestar Laboral:

Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, eficacia e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad.

12.5.2. Plan de Trabajo Anual en Sistema de Salud en el Trabajo:

La Personería de Itagüí deberá diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema: de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

12.5.3. Los objetivos que se persiguen al desarrollar programas relacionados con esta área son:

- 1 Proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente de la salud y la capacidad económica de los servidores y sus familias.
- 2 Procurar mantener la salud física, mental y social de los funcionarios.
- 3 Propiciar el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación de los funcionarios, para lograr una mayor socialización y desarrollo.

12.5.4. Área de Calidad de Vida laboral:

En su intervención se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión Institucional.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de quienes conforman la organización.

Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

- 1 Participación de los servidores públicos en diseño y ejecución del Sistema de Estímulos.
- 2 Lograr la participación del servidor en el desarrollo organizacional.
- 3 Desarrollar programas de readaptación laboral
- 4 Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- 5 Promover en los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- 6 Sensibilizar en los directivos en el compromiso hacia la calidad de vida laboral, generando condiciones de equidad, respeto, solidaridad, tolerancia y pluralismo.
- 7 Promover la institucionalización de ceremonias, ritos, historias, valores, simbología Institucional, que desarrollen una cultura corporativa que propicie clima laboral favorable.
- 8 Uso adecuado de recursos y alianzas estratégicas.
- 9 Evaluación de intereses y competencias para la reubicación de los servidores públicos.

12.5.5. Actividades a desarrollar.

Intervención del riesgo psicosocial, según lo arrojado en la toma de baterías del año 2023.

12.6. BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS

Tendrán derecho a beneficiarse los servidores públicos y se extenderán a sus familias de conformidad con el Decreto 1227 de 2005.

12.7. NECESIDADES EN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS:

Se procedió a diseñar y posteriormente a aplicar la encuesta de necesidades de bienestar de manera individual, así como a la alta Dirección y diferentes comités creados en la entidad.

13. PLANES DE INCENTIVOS:

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005, a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores públicos, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

Los planes de incentivos para los servidores públicos de la Personería Municipal, se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor servidor público de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Cabe resaltar que un incentivo es entendido, como todo estímulo expresamente planeado y adoptado formalmente por las entidades y consecuente con un comportamiento deseable previamente establecido y divulgado, que pretende aumentar la probabilidad de ocurrencia de dicho comportamiento en el desempeño de los servidores en su puesto de trabajo.

Características: ser planeado por la entidad, consecuente con su comportamiento y tendiente a satisfacer una necesidad general.

Es importante mencionar, que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la Entidad.

Para otorgar los incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia de los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del período 2024

Los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción de todos los servicios mediante programas de calidad de vida laboral, deberán digerirse a premiar específicamente a los servidores públicos en cada nivel de empleo, incluyendo los directivos cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como excelente y de los equipos de trabajo.

Los incentivos otorgados deben tener la capacidad de motivar, deben ser visibles y no serán aplazados, deben estar ligados a un comportamiento o resultado previamente identificado.

De conformidad con lo establecido en el Documento "Sistema de Estímulos Lineamiento de Política (2007)" del DAFP, este debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

- 1 Ser planeado por la entidad.
- 2 Ser consecuente con un comportamiento determinado.
- 3 Satisfacer una necesidad particular del servidor público.

13.1 DIAS DE DESCANSO.

Que mediante Resolución N° 134 del Itagüí, diecinueve (19) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) Por medio de la cual se dictan unas disposiciones con respecto a un beneficio de tres (3) días de descanso remunerados para los servidores públicos de la Personería Municipal De Itagüí

El artículo 123 de la Constitución Política establece que son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus Entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Según el artículo 125 de la Constitución Política los empleos en los órganos y Entidades del Estado son de carrera, con excepción de los empleados de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los funcionarios de período fijo.

De conformidad con lo señalado en los artículos 6, 121 y 123 de la Constitución Política, los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y las leyes, por omisión o por extralimitación en el ejercicio de sus funciones y deben desarrollar sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

El artículo 181 de la ley 136 de 1994, contempla las facultades de los personeros en relación con los empleados de su dependencia, entre las cuales está la de dirigir las funciones de administración de personal.

Propendiendo por una mejor prestación de los servicios, el acatamiento de las leyes y normas por parte de los funcionarios de la Personería de Itagüí, se hace necesario establecer el Reglamento Interno de Trabajo, con el propósito de racionalizar y hacer más efectiva la prestación del servicio en la Entidad.

Los citados instrumentos son determinantes para que, basado en los resultados se adopten mecanismos con los cuales pretender mejorar la productividad, el rendimiento y clima laboral en la Personería Municipal de Itagüí, que redunde en una mejor prestación del servicio a la comunidad Itagüiseña, teniendo en cuenta los niveles de stress, carga laboral y riesgo-social al que se ve sometido el servidor público.

Que de acuerdo con la última medición del índice de Desempeño Institucional realizada por el Departamento Administrativo de la función Pública donde se obtuvo un puntaje del 84.8%, el Índice de Transparencia de Acceso a la Información (ITA) con una calificación del 92% considerados como un nivel de desempeño sobresaliente y la Certificación en Calidad ISO 9001: 2015 con Registro número CO – SC- CER 427866, resultados posibles gracias al aporte y buena labor de los servidores públicos de la Entidad.

El servidor público de la Personería Municipal de Itagüí podrá solicitar el reconocimiento de un beneficio consistente en tres (3) días de descanso remunerado, no acumulable ni fraccionable, y una vez por semestre, contando con el visto bueno del jefe inmediato por necesidad del servicio.

13.1 PLANES DE INCENTIVOS PECUNIARIOS

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





Personería Itagüí

Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos. La entidad otorgará un incentivo económico equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente para el mejor empleado por nivel jerárquico y al mejor equipo de trabajo seleccionado.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 1567 de 1998, el cual señala:

“ARTÍCULO 31. Planes de Incentivos Pecuniarios. 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.

(...)”

13.1.1 Incentivos para la Educación Formal:

Estos se harán en la modalidad de pago directamente a la institución de educación reconocida.

13.1.2 Elección del mejor servidor público:

La elección del mejor servidor público de Carrera Administrativa y del Nivel Directivo de la Personería Municipal de Itagüí, será seleccionado por el Comité de capacitación y estímulos:

13.1.3 Requisitos.

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad mínimo de un año de servicio.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. Para tales efectos se atenderá a lo dispuesto por la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones relacionadas con la materia.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Decreto 1227 de 2005 art 80.

El Comité de capacitación bienestar laboral y estímulos, elaborará un acta en la que conste el nombre de los seleccionados; en caso de existir empate, se llevará a votación por parte de los integrantes del mismo.

13.2 Reconocimiento a los equipos de trabajo.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

De conformidad con el artículo 2.210.9 del Decreto 1083 de 2015, “Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas 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” (cursiva fuera del texto)

El nivel de desempeño excelente se caracteriza por el compromiso, la innovación, responsabilidad y sentido de solidaridad.

13.2.1 Requisitos.

1. Los equipos de trabajo desarrollarán proyectos de trabajo que den cumplimiento a los objetivos establecidos en el plan estratégico de la entidad.
2. Deberán presentar al comité un anteproyecto a más tardar el último día hábil del mes de agosto, que contenga nombre de los integrantes, el diagnóstico, objetivos generales y específicos, cronograma de actividades, los resultados que se pretenden obtener, la cuantificación del resultado y la metodología para elaborarlo.
3. Deberá ser sustentado ante el comité de capacitación y estímulos y presentar las debidas evidencias.
4. No podrán participar en los equipos de trabajo contratistas o quienes se encuentren realizando práctica en la entidad.

13.2.2 Evaluación.

1. Se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.
2. Se deberán destacar el manejo de la información en términos de calidad, cantidad y acceso, las dinámicas generadas en la comunicación, toma de decisiones, relaciones interpersonales, la solución de problemas, la cooperación de cada uno de los miembros del equipo.
3. La utilidad al servicio de la entidad. El trabajo debe mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad (artículo 2.2.10.15 Decreto 1083 de 2015)
4. Se evaluará la innovación, responsabilidad y sentidos de solidaridad.
5. El cumplimiento de las metas y objetivos propuestos tanto por la entidad como del inicio de la presentación del proyecto

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.

.PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios para la vigencia 2025 serán los siguientes:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

Están constituidos por un conjunto de programas flexibles, se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan dentro del plan de incentivos se contemplará los estímulos de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. Dentro de los incentivos No Pecuniarios se encuentran:

- Reconocimiento a la labor meritoria.
- Apoyo en capacitación.

13.2.3 Prevención en salud:

Con el propósito de prevenir enfermedades profesionales, accidentes laborales, ausentismo, entre otros, y en aras de propender por el bienestar físico y mental de todos los servidores públicos de la Entidad, se realizarán las jornadas y actividades propuestas en el cronograma de actividades anexo.

13.3 POLÍTICAS PARA OTORGAR ESTÍMULOS.

Para asignar los incentivos, la entidad deberá observar las siguientes consideraciones:

- 1 La selección y la asignación de incentivos se basará en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio.
- 2 En todo caso en los criterios de selección, se considerará la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo, como medidas objetivas de valoración.
- 3 Solo podrán recibir incentivos para capacitación los servidores públicos inscritos en carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción y los de período.
- 4 Ningún servidor público que haya sido amonestado o sancionado disciplinariamente durante un (1) año inmediatamente anterior podrá acceder al otorgamiento de incentivos pecuniarios.
- 5 Siempre se debe hacer efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- 6 Todo servidor público con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

14 PRESUPUESTO

La Entidad cuenta con los recursos previstos en el presupuesto, dentro del rubro 16.2.1.2.02.02.008.01.01 para adelantar las actividades de bienestar que requieran contratación para ejecutar este Plan.

No obstante, también se dispone de recursos físicos y humanos, que, con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de bienestar para las cuales no se requiere presupuesto. Además la Entidad contará con el acompañamiento y apoyo de la Caja de Compensación Familiar, conforme a las facultades establecidas en la Ley.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CFR47866





Personería Itagüí

Para el año 2025, los recursos asignados para los rubros de Bienestar e incentivos son: noventa y cinco millones de pesos (\$95.000.000)

15 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

Los proyectos definidos en el presente Plan, se desarrollan mediante la ejecución de las actividades propuestas en los proyectos específicos plasmados en el cronograma.

En este cronograma se definen de manera inicial los temas y actividades más relevantes y con posibilidad de planeación; los demás temas se adicionarán de acuerdo a las necesidades.

Se realizará seguimiento y medición de cumplimiento por la Secretaria General, en el informe de autoevaluación del proceso de Gestión del Talento Humano y en situaciones extraordinarias que requiera el Despacho del Personero o quien lo solicite.

INDICADORES.

• Cumplimiento del plan de capacitaciones:

Indicador de Gestión:

$$\frac{\text{Capacitaciones realizadas x 100}}{\text{Total de capacitaciones}}$$

• Cumplimiento del sistema de estímulos

Indicador de Gestión:

$$\frac{\text{Actividades realizadas x 100}}{\text{Total de actividades}}$$

El presente Plan se ajustará en caso de que se modifique su contenido temático, o por falta de recursos presupuestales.

16 ANEXOS:

- Encuestas de los servidores públicos de Bienestar Laboral y capacitaciones.
- Estudio Técnico
- Cronograma del Plan Anual.

JOHN FREDY ORTIZ TABARES
Personero Municipal

Proyectó Diana María Mejía Toro. Auxiliar Administrativa
Revisó Bravo Restrepo Abogados S.A.


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CFR427866





 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

CITANTE					
Secretaría General					
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión	
Comité Bienestar Laboral			060	Ordinaria	X Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio
Día	Mes	Año			Hora final
28	04	2025	Personería		2:00 pm
					2:30 pm
ORDEN DEL DIA					
Asistencia: Socialización encuesta Plan de Bienestar 2025 Socialización Plan de Bienestar Capacitaciones, Estímulos y pre-pensionados 2025 Proposiciones y varios Compromisos					

DESARROLLO

El Secretario General verificó el Quórum con asistencia del 100% de los convocados a la misma y dos invitados.

ASISTENCIA

- OLGA PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
Secretaria General
- EDWIN ALONSO GUTIERREZ BUSTAMANTE
Delegado Derechos Humanos
- DIANA MARIA MEJIA TORO
Auxiliar Administrativa
- LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
Auxiliar Administrativa
- ARLEY DE JESÚS RAMIREZ PATIÑO
Jefe de Control Interno (Invitado)




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

El líder de talento humano explica los siguientes considerados que anteceden la aprobación de la Resolución y el Plan de Capacitaciones, Bienestar y Estímulos 2025 que hacen parte integral de esta acta.

Que la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en el título VI DE LA CAPACITACIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Capítulo I LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, artículo 36, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, a fin de *“elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”* (cursiva fuera del texto), indica además, que la capacitación, está orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores.

De igual manera, establece la Ley 909 de 2004, en su artículo segundo, que la función pública se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, sobre los criterios de la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos y de generar capacitación para aumentar los niveles de eficiencia.

Que adicionalmente, según el artículo 7ª del Decreto 2400 de 1968, por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones; los servidores públicos tienen derecho a recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones.

En igual sentido, establece la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los servidores públicos del Estado, que uno de los objetivos es aportar al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de las entidades y frente a las finalidades de los estímulos, indica que entre ellas se encuentra la de garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427686



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Que las Entidades Públicas están en la obligación de organizar para los servidores públicos, EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y EL SISTEMA DE ESTÍMULOS con fundamento en la Constitución y en las Leyes; con el propósito de alcanzar mayor eficacia y eficiencia en la labor desarrollada por los servidores, lo que redundará en una mejor prestación del servicio a la comunidad.

Que EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y EL SISTEMA DE ESTÍMULOS, está orientado a la búsqueda del mejoramiento de la calidad de la prestación de los servicios, el mejoramiento del clima laboral a fin de elevar la percepción favorable de la entidad, la motivación, la productividad y el bienestar en general del Talento Humano.

Que de conformidad a la ley 1567 de 1998 y a los lineamientos para el Plan de Incentivos elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, los incentivos que se encuentren dentro del Plan deberán ser motivadores, con el fin de incrementar la conducta y el nivel de desempeño de los servidores públicos con estándares de excelencia y contribución de calidad a la gestión.

Que de conformidad a la Cartilla de estímulos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el objetivo general de establecer planes de estímulos corresponde a fortalecer la vocación del servicio y la optimización de la gestión institucional, aumentando la satisfacción de los servidores públicos que se desempeñan en el sector público

Que los programas de capacitación tienen por objeto buscar el adecuado cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la Personería, a través del incremento de 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 e integral.


Que la ley 1952 de 2019 Código Disciplinario Único, consagra en los numerales 3 y 4 del artículo 37 Derechos de los Servidores Públicos, recibir capacitación para el mejoramiento de sus funciones y participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares se establezcan.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra: 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427886



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Que los programas que se desarrollen en cuanto a Estímulos, de Bienestar de Calidad de Vida Laboral y el Plan de Incentivos, deben propender por la optimización de los recursos y estar acordes con las políticas de austeridad emanadas del nivel directivo.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.10.6, establece los criterios de Identificación de Necesidades y Expectativas en los Programas de Bienestar así; *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.*

Igualmente explica la estructura y el proceso mediante el cual se llegó a la estructuración del Plan y su cronograma final, el proceso de diagnóstico mediante encuestas, las cuales, además de su tabulación también hacen parte integral de esta acta.

Análisis Encuesta Plan 2025

Respondieron así: 17 servidores públicos.

BIENESTAR


- Salud física (estiramientos y baile)
- Dinámicas
- Celebraciones días especiales
- Celebraciones en navidad
- Integraciones
- Tardes de bienestar
- Compensatorio por cumpleaños
- Jornadas de bienestar laboral
- Tardes de distracción
- Salidas de campo dirigidas
- Tardes de esparcimiento (juegos de mesa, bingo, karaoke, manualidades)
- Capacitaciones que fortalezcan el clima laboral "retroalimentación en el Manual de funciones".
- Comunicación fluye como debe ser, para que todos se enteren lo actual de la entidad.
- El respeto entre los compañeros"

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427666



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Jornadas de pausas activas, sesiones cortas con ejercicios de estiramiento y relajación.
- Espacios para fortalecer la integración entre empleados y familia.
- Celebración fiestas especiales
- Reconocimiento de cumpleaños
- Día del funcionario
- Navidad
- Talleres de estrés yoga, natación

CAPACITACIONES


- Manejo de SIGGED
- Manejo del SECOP II
- Contratación Estatal
- Manejo de Excel
- Inteligencia artificial
- Ley de archivos
- Atención al ciudadano
- Código de convivencia
- Salud mental
- Derecho ambiental y sus diferentes reglamentaciones
- Ley 1801/2026 código nacional de seguridad y convivencia ciudadana.
- Tips sobre atención al público
- Disminución de estrés laboral
- Clima organizacional
- Redacción y ortografía
- Buen manejo del espacio libre.
- Régimen propiedad horizontal
- Técnicas de lenguaje en atención a usuarios
- Manejo del estrés y comunicación asertiva
- Funciones de las dependencias de la administración
- Rentabilidad
- Innovación
- Emprendimiento
- Declaración de renta
- Actualización en normatividad y derecho público
- Comunicación
- Liderazgo

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427666



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Trabajo en equipo
- Talleres gestión del tiempo y productividad
- Derechos humanos
- Resolución de conflictos
- Seminario procedimiento penal
- Diplomado ley de infancia y adolescencia
- Liderazgo

RECREATIVAS O CULTURALES

- Baile
- Dinámicas de grupo
- Obras de teatro con los empleados y jefes
- Gimnasio
- Visitas sitios de especial interés de nuestro municipio
- Jornadas de lecturas
- Encuentro de cuenteros y oradores
- Visita al museo al castillo
- Entradas gratis al estadio
- Gestionar con el Instituto de Deportes actividades tales como hidroaeróbicos, rumba terapia, pilates.
- Cada dos o tres meses participar en una actividad como cine.
- Salidas ecológicas
- Taller de fotografía
- Manualidades
- Cocina
- Torneos deportivos internos, billares, voleibol o actividades recreativas grupales.
- Salidas culturales
- Cine o actividades turísticas
- Espacio para discutir sobre películas, libros lectura y foros de interés
- Taller de arte
- Juegos de mesa
- Integraciones
- Día de Spa
- Teatro
- Picnic
- Juegos internos recreativos
- Tarde de bolos




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

CLIMA ORGANIZACIONAL

- Mejorar la Integración
- Manejo y tratamiento de la salud mental
- Convivencia laboral
- Trabajo en equipo
- Relaciones bidimensionales de poder
- El poder del saber del otro
- El trabajo grupal como producto generador de identidad
- Estímulos y llamados de atención un horizonte de aprendizaje
- Taller motivacional
- Medición de cargas laborales pues a través de esta herramienta se puede hacer una mejor distribución de las actividades que ayudarían a mejorar el clima organizacional.
- Realizar actividades lúdicas que permitan la integración.
- Mejoramiento de la ansiedad en el trabajo
- Mejoramiento de los equipos y entorno de los puestos de trabajo
- Realizar encuesta clima laboral
- Espacios de integración
- Café con el Jefe
- Menciones simbólicas a empleados destacados
- Inteligencia emocional
- Actividades fuera de la personería y del municipio, con miras en fortalecer los lazos entre compañeros.
- Mejorar la comunicación entre los equipos y la dirección para crear un ambiente de trabajo más colaborativo y transparente.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


- Actualmente no se cuenta con sillas adecuadas, muchas en mal estado. La parte eléctrica se encuentra expuesta. Paredes y techos muy deteriorados, escritorios y enseres, muchos en feas condiciones. Hace mucho que no se invierte en mejorar las condiciones locativas.
- Cambiar las sillas para evitar incomodidad
- Hablar de salud mental
- Gestionar la disminución del aire acondicionado
- Programar salidas del edificio para recibir el sol y distensionarse
- Adaptación de los puestos de trabajo

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Mejoramiento de la infraestructura
- Mantenimiento
- Mejorar equipos y puestos
- Normas y pautas para una buena salud visual
- Normas y pautas para una buena salud en el puesto de trabajo
- Normas y pautas para una buena salud oral
- Normas y pautas para una buena salud al subir y bajar escaleras
- Semana de la salud
- Pausas activas dirigidas
- Hábitos de consumo
- Terapias
- Pausas activas
- Brigadas de emergencia
- Exámenes médicos ocupacionales
- Campañas de sensibilización sobre la seguridad en el trabajo
- Simulacro de evacuación
- Implementar medidas para prevenir accidentes y enfermedades laborales en seguridad y salud en el trabajo.

PREPENSIONADOS

- Capacitación sobre el uso del tiempo libre
- Tips para principiantes en emprendimiento empresarial
- Administración de la economía en el hogar.
- Capacitación que nos permita aprender una vez cesemos laboralmente, a ocupar el tiempo y encontrar otras actividades que nos hagan sentir que todavía seremos útiles.
- Actividades vacacionales.
- Talleres de planeación, financiera y pensional.
- Orientación sobre ahorro y derechos pensionales.
- Preparación para el retiro.

SUGERENCIAS EN MATERIA DE BIENESTAR PARA MEJORAR LA GESTIÓN EN EL AÑO 2025 QUE CONSIDEREN DEBEN TENER EN CUENTA POR EL COMITÉ DE BIENESTAR LABORAL

- Tratar de mejorar los equipos tecnológicos
- Tratar de mejorar los puestos de trabajo, sillas, computadores y espacios.




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Facilitar el acceso al deporte
- Acoger sesiones de meditación y yoga
- Educación nutricional
- Realizar un proyecto de estímulos a los funcionarios y su saber institucional, cada mes se exhibirá en cartelera al funcionario ya sea de carrera, provisionalidad o contratista que se destaque en su delegatura o puesto de trabajo
- Motivación constante por parte de la Secretaría General, con relación al trabajo desempeñado; que se estimule a quien hace las cosas bien, no solo que se le llame la atención a quien comete un despropósito en su función.
- Programa de reconocimientos laborales
- Darle la verdadera importancia a este aspecto, a través de las diferentes actividades pues el insumo para que la entidad funcione es a través de los servidores y si estos no son tenidos en cuenta y motivados en su labor; adicionalmente reconocidos, no se verá reflejado en los logros y alcances de la Personería.
- Socializar el programa y que sea de consulta permanente.
- Integrar al programa actividades con el Instituto de Deportes, cajas de compensación y la ARL:
- Implementar el tele trabajo, para mejorar la vida laboral y personal.
- Mayor flexibilidad en horarios de temporadas especiales.
- Generar un ambiente laboral más satisfactorio y productivo.
- Tener en cuenta lo más solicitado.
- Salario emocional. Tiquetera que permita a los servidores hacer uso de ella de forma independiente.
- Me gustaría que se fomenten iniciativas que promuevan el trabajo colaborativo, el respeto y la empatía entre los colegas.

• **Análisis Encuesta Plan Anual de Bienestar
2025**

En relación a los resultados de la encuesta del programa de Bienestar laboral se tuvieron los siguientes resultados:


**BIENESTAR LABORAL
ACTIVIDAD**

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CC-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Integraciones	XXXXXXXXXX	9
Tardes de bienestar	XXXXX	5
Celebraciones días especiales	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	16
Celebraciones navideñas	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	16
Tiquetera emocional	XX	2
Medio día por cumpleaños	XXXXX	5

**CAPACITACIONES
ACTIVIDAD**

Manejo de Excel	XXXXX	5
Ley de archivos	XX	2
Atención al ciudadano	XXXXXXXXXX	8
Derecho ambiental y sus diferentes reglamentaciones	XX	2
Ley 1801/2026 código nacional de seguridad y convivencia ciudadana.	XXX	3
Comunicación asertiva	XXXX	4
Liderazgo	XXX	3

**RECREATIVAS O CULTURALES
ACTIVIDAD**

Baile	XX	2
Gimnasio	XXXXXXX	7
Visita al museo al castillo	XXX	3
Gestionar con el Instituto de Deportes actividades	XXX	3
Manualidades	XX	2
Cine	XX	2

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ACTIVIDAD**


Cambiar las sillas	XXXXX	5
Adaptación de los puestos de trabajo	XXXX	4
Mejoramiento de la infraestructura	XXXX	4
Mejorar equipos y puestos	XXX	3

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Semana de la salud	XXX	3
Pausas activas dirigidas	XXX	3

**PRE-PENSIONADOS
ACTIVIDAD**

Capacitación sobre el uso del tiempo libre	X	1
Tips para principiantes en emprendimiento empresarial	X	1
Administración de la economía en el hogar.	X	1
Capacitación que nos permita aprender una vez cesemos laboralmente, a ocupar el tiempo y encontrar otras actividades que nos hagan sentir que todavía seremos útiles.	X	1
Actividades vacacionales.	X	1
Talleres de planeación, financiera y pensional.	X	1
Orientación sobre ahorro y derechos pensionales.	X	1
Preparación para el retiro	X	1

Después de socializado todo lo relacionado con las encuestas y análisis de las mismas el cronograma del Plan de Bienestar, capacitaciones y Estímulos para el año 2025 queda de la siguiente manera:

PROYECCIÓN PLAN DE BIENESTAR LABORAL 2025


DIAS ESPECIALES		
Actividad	Fecha	
DISTINCIÓN DÍA DE LA MADRES	11 MAYO	Integración madres Personería \$1.050.000
DISTINCIÓN DÍA DEL PADRE	15 DE JUNIO	Integración padres Personería \$900.000
DISTINCIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	26 DE ABRIL	Integración \$900.000

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-DEP427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

DISTINCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO	27 DE JUNIO	19 Incentivos pecuniarios por \$500.000
---------------------------------	-------------	---

INTEGRACIONES		
Actividad	Fecha	
Integración	Primer semestre (junio)	\$ 11.000.000
Integración	Segundo semestre (septiembre)	\$ 11.000.000

TARDES DE BIENESTAR		
Actividad	Fecha	
Tarde de Bienestar	Mes de abril - Yoga	\$357.000
Tarde de Bienestar	Mes de mayo – Bolos	\$2.700.000
Tarde de bienestar	Mes de Agosto - cine	\$2.643.000
Tarde de bienestar-celebración cumpleaños trimestrales	Mes Abril-junio-septiembre-diciembre	\$300.000
Tarde de bienestar	Mes de octubre – torneo de juegos	Instituto de Recreación y Deportes

CAPACITACIONES		
Actividad	Fecha	
Capacitaciones	A demanda	\$1.000.000

SEMANA DE LA SALUD		
Actividad	Fecha	
Exámenes médicos	Agosto	\$750.000
Semana de la salud	19 22 de agosto	\$500.000


CELEBRACIONES NAVIDEÑAS		
Actividad	Fecha	
Distinción/Integración	30 de noviembre	Integración Personería \$15.200.000
Almuerzo navideño y novena	Diciembre	\$10.000.000

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER42866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

INCENTIVOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y CARRERA ADMINISTRATIVA		
Actividad	Fecha	
Un Profesional Universitario	30 de noviembre	\$ 1.400.000 Incentivos pecuniarios
Un Asistencial	30 de noviembre	\$ 1.400.000 Incentivos pecuniarios
Libre nombramiento y Remoción	30 de noviembre	\$ 1.400.00 Incentivos pecunarios

DOTACIONES		
Actividad	Fecha	
Dotación a 2 funcionarios	30 de noviembre	\$ 2.800.000

PLANES DE INCENTIVOS:

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005, a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores públicos, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

Los planes de incentivos para los servidores públicos de la Personería Municipal, se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor servidor público de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Cabe resaltar que un incentivo es entendido, como todo estímulo expresamente planeado y adoptado formalmente por las entidades y consecuente con un comportamiento deseable previamente establecido y divulgado, que pretende aumentar la probabilidad de ocurrencia de dicho comportamiento en el desempeño de los servidores en su puesto de trabajo.


Características: ser planeado por la entidad, consecuente con su comportamiento y tendiente a satisfacer una necesidad general.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CD-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Es importante mencionar, que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la Entidad.

Para otorgar los incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia de los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo 2024.

Los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción de todos los servicios mediante programas de calidad de vida laboral, deberán digerirse a premiar específicamente a los servidores públicos en cada nivel de empleo, incluyendo los directivos cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como excelente y de los equipos de trabajo.

Los incentivos otorgados deben tener la capacidad de motivar, deben ser visibles y no serán aplazados, deben estar ligados a un comportamiento o resultado previamente identificado.

De conformidad con lo establecido en el Documento "Sistema de Estímulos Lineamiento de Política (2007)" del DAFP, este debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

- 1 Ser planeado por la entidad.
- 2 Ser consecuente con un comportamiento determinado.
- 3 Satisfacer una necesidad particular del servidor público.

PLANES DE INCENTIVOS PECUNIARIOS

Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos. La entidad otorgará un incentivo económico equivalente a **un (1) salario mínimo legal mensual vigente para el mejor empleado por nivel jerárquico y al mejor equipo de trabajo seleccionado.**

Incentivos para la Educación Formal:


Estos se harán en la modalidad de pago directamente a la institución de educación reconocida.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Elección del mejor servidor público:

La elección del mejor servidor público de Carrera Administrativa y del Nivel Directivo de la Personería Municipal de Itagüí, será seleccionado por el Comité de capacitación y estímulos:

Requisitos.

1. Mayor puntaje en la evaluación de desempeño, tratándose de los de carrera y en el cumplimiento de los acuerdos de gestión de los de nivel directivo,
2. No haber sido sancionado dentro del año anterior. Para tales efectos se atenderá a lo dispuesto por la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones relacionadas con la materia.
3. Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad mínimo de un año de servicio.
4. Obedecer a compromisos comportamentales y competencias propias del empleo
5. podrán obedecer a votación realizada por los mismos servidores públicos.

El Comité de capacitación bienestar laboral y estímulos, elaborará un acta en la que conste el nombre de los seleccionados; en caso de existir empate, se llevará a votación por parte de los integrantes del mismo.

PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios para la vigencia 2025 serán los siguientes:

Reconocimiento de antigüedad:

En el año 2025, se otorgará incentivo no pecuniario por antigüedad a los funcionarios que cumplan la antigüedad establecida y serán objeto de este incentivo todos los funcionarios indistintamente de la clase de vinculación, los cuales se otorgarán de la siguiente manera:

PROPOSICIONES Y VARIOS


- mediante resolución 058 de 2025 se otorga el día de la Familia para el 2 de mayo.
- Se aprueba para el segundo semestre del año, que se otorgará a todo el personal el 8 de agosto de los corrientes, el día de la familia.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

- Para el segundo semestre del año 2025 se programará la inducción y reintroducción correspondiente.
- La entrega de los Incentivos por mejor empleado de libre nombramiento y de carrera administrativa se llegará a cabo antes del 30 de noviembre del año 2025, conforme lo indica la ley-
- Se socializa la Tiquetera Emocional.

- **INDICADORES.**

- **Cumplimiento del plan de capacitaciones:**

Indicador de Gestión:

$$\frac{\text{Capacitaciones realizadas} \times 100}{\text{Total de capacitaciones}}$$

- **Cumplimiento del sistema de estímulos**

Indicador de Gestión:

$$\frac{\text{Actividades realizadas} \times 100}{\text{Total de actividades}}$$

	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Socializar al personal de planta el Plan de Bienestar	Diana Mejía	Inmediato
2			
3			
4			
5			

Se da por terminado, el comité siendo las 2.30 de la tarde

Anexo listado de asistencia




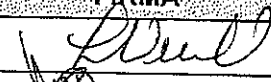
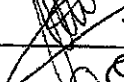
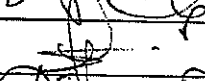

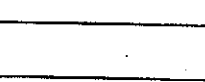
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427666



 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 04	
			Fecha: 01/09/2024	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Comite Bienestar Laboral		
FACILITADOR		Socialización Plan Bienestar 2025		
FECHA	28 abril 2025	HORARIO	DESDE 2:00 PM	HASTA 3:30 PM
LUGAR:		Personería		

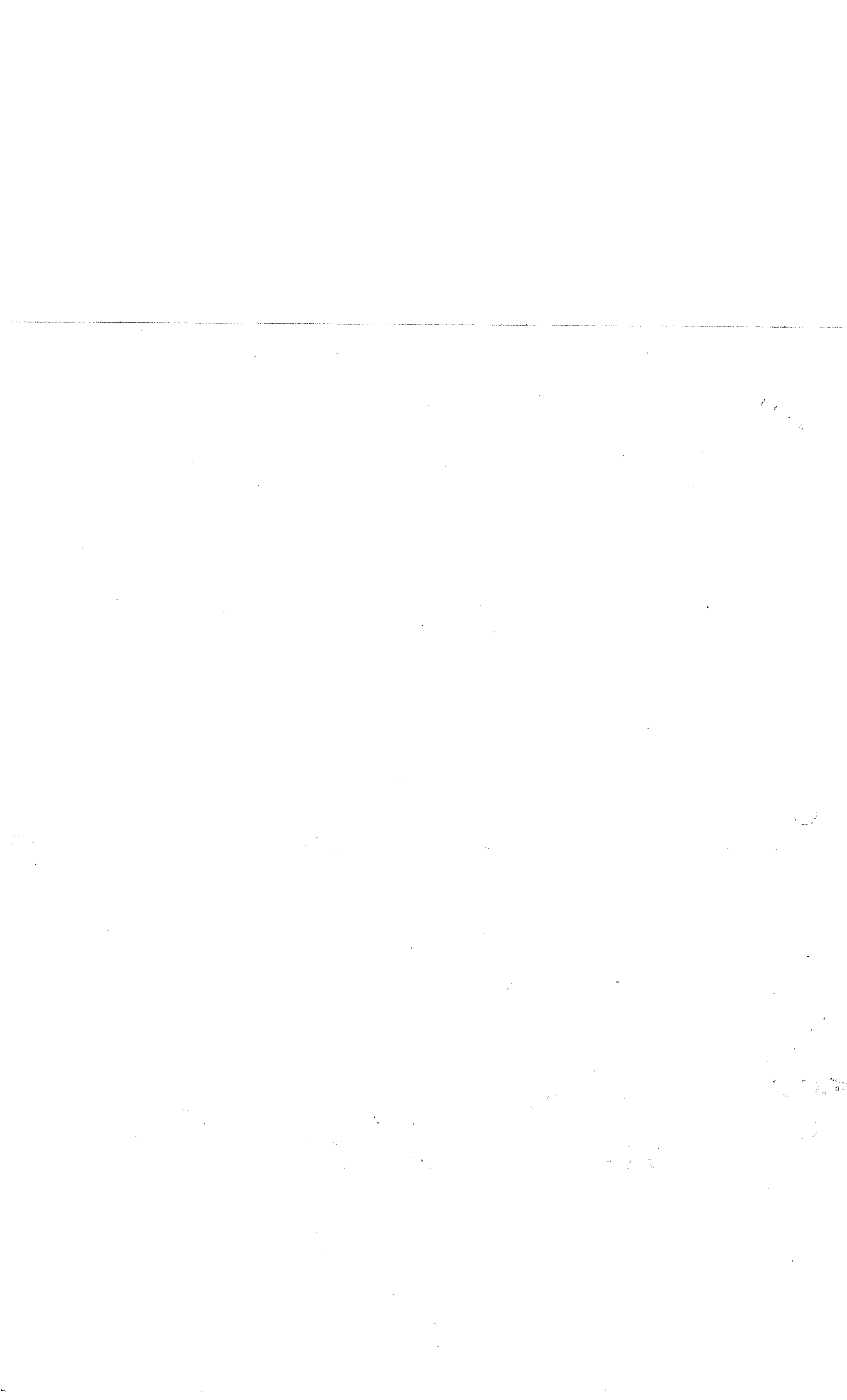
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Iván Amparo Ortiz	Aux. Activo	
2. Alex Ramirez P	FEFZ-OFF-C.I	
3. Edwin Gaitierrez	P. Delegado	
4. PATRICIA Velaz C.	S General	
5. Juan Javier Mejia T	Auxiliar O.	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

LISTA DE ASISTENCIA

Código: FG-01

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		TANC De YUCA.	
FACILITADOR		conferencia.	
FECHA	25/04/2025	HORARIO	DESDE 2:00pm HASTA 4:00pm
LUGAR:		CASA MULO DITAIBES.	


NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Arley Rumbos P	JEFE OFF. C.I.	
2. PATRICIA VÉLEZ E.	S. General	
3. JESSY RIVERA O	delegada	
4. Edwin Gutiérrez	P. Delegado	
5. Diana Mejía	O. O.U.	
6. ISABEL ROJAS CARDONA	AUX. ADM	ISABEL ROJAS
7. Piedad Rojas	AUX. Adm	
8. Edwin Gutiérrez	P. Delegado	
9. Diana Alejandra Campillo	S. Ejecutiva	Diana A.C
10. Vagnera Castañeda	Ayudante	Vagnera CH
11. Martha L. Escobar Tobón	P.U.	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

CITANTE							
Secretaría General							
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión			
Gestión del Talento Humano/ capacitación Incapacidades			64	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión			Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año					
30	04	2025	Oficina del Despacho			8:00 am	9:00 am
ORDEN DEL DIA							
Asistencia							
Desarrollo del tema							
Preguntas de los asistentes							

DESARROLLO

OLGA PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
 Secretaria General
LISS MAYIBERTH DUARTE VASQUEZ
 Personera Delegada en lo Penal y Familia
EDWIN ALONSO GUTIERREZ BUSTAMANTE
 Personero Delegado Para los Derechos Humanos
JOHN FREDY HERNÁNDEZ
 Personero Delegado Para los Derechos Colectivos y del Ambiente
ARLEY DE JESUS RAMIREZ PATIÑO
 Jefe de Oficina de Control Interno
GILSON ALBERTO BEDOYA PEREZ
 Profesional Universitario
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBON
 Profesional Universitaria
LUISA FERNANDA ORTIZ JARAMILLO
 Profesional Universitaria
ESTHER MARIA MORENO LEMOS
 Profesional Universitaria - Contadora
MARIA ALEJANDRA CAMPILLO CASTAÑO
 Secretaria Ejecutiva
DIANA MARIA MEJIA TORO
 Auxiliar Administrativa
WENDY VANESA CASTAÑEDA HERRERA




Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-GER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

Auxiliar Administrativa
 LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
 Auxiliar Administrativa
 PIUSMENY GOMEZ DAZA
 Auxiliar Administrativa
 JUAN CARLOS GARCIA
 Auxiliar de Servicios Generales
 JINETH MARÍA VÁSQUEZ PÉREZ
 Profesional Universitaria - Servicios Administrativos
 DIANA PATRICIA RUIZ
 TA- Servicios Administrativos

Se inicia la reunión con el saludo a los asistentes por parte de Patricia Vélez, Secretaria General de la Personería y hace la presentación de las expositoras funcionarias de la oficina de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Itagüí.

La Abogada Jineth María Vásquez Pérez comienza explicando que existen incapacidades de Origen Común y que no se pueden renunciar a las incapacidades médicas. Así mismo, explica que hasta 2 días de incapacidad se pagan al 100% y le corresponde al empleador; 3 días de incapacidad se pagan al 66,66% hasta los 90 días, este lo asume el empleador y la eps lo cancela, pero después lo paga el empleador. Después del día 90 se paga al 50% antes del día 320; la eps debe emitir concepto favorable o desfavorable.

Nota. Las incapacidades siempre se deben reportar a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, porque se requiere para medir el ausentismo y otros estándares que son requeridos para hacer estudios, respecto de las razones que tienen los empleados para solicitar dichas incapacidades. (Comité COPAS), para analizar el ausentismo.

Concepto desfavorable:

La Eps califica en primera instancia y le solicita al fondo de pensiones la pensión por invalidez; el fondo de pensiones lleva el caso a la Junta Laboral y éstos emiten un dictamen y si es mayor al 50% se determina pérdida de capacidad laboral, dicho fondo presenta recurso a la Junta Nacional.

Seguidamente, Diana Patricia funcionaria de servicios administrativos explica que se debe conseguir el certificado de incapacidad y el de Epicrisis en pdf legible.



Al respecto se hace una aclaración, en la cual se expone que las entidades como Salud Total y Sura salud prepagada no se tiene convenio con estas entidades.

Así mismo, cuando la incapacidad está en documento oficial de la eps (en este caso no hay que hacer la transcripción), de lo contrario sí. A EMI la eps le rechaza la transcripción porque esta no está en documento oficial. Así las cosas, para la transcripción debe ser antes que se cumplan los 15 días.

Continúa explicando que los días no laborados se les descuentan de monina y este descuento afecta todas las prestaciones sociales.

Nota. Tener en cuenta que existe el Decreto 1427 de 2022. Procedimiento para hacer reclamos ante las EPS. En este sentido, las incapacidades de 1 y 2 días no las están reportando. Se debe mandar copia al jefe para justificar la ausencia, aunque sean en un fin de semana para reportarla a la pila.

Se hace una acotación diciendo que los teniendo en cuenta los recursos propios de la alcaldía, para las gestiones se deben hacer las (prórrogas) en incapacidades 1 ó 2 días deben estar con todos los datos.

En este orden, se aclara que los accidentes en la calle para la eps son un accidente laboral. Al respecto explica que algunas eps se demoran para pagar las incapacidades y se aclara que las personas hospitalizadas deben esperar que termine la hospitalización para solicitar la incapacidad.

En cuanto al accidente laboral se denota que se debe acudir a la Clínica Antioquia y se da la línea telefónica del celular 318-4623096 específicamente para los empleados del Municipio de Itagüí.

INCAPACIDAD DE FORMA CONTINUA.

Cuando una persona se incapacita seguidamente y llega a 180 días deja de ingresar a nómina y queda inactivo, es decir, deja de percibir prima de servicios y bonificaciones por servicios prestados, pero si continúa con prima de vacaciones. Después de 150 días no se tiene derecho a vacaciones pero si se le paga seguridad social.

Se reitera que los derechos y garantías laborales son irrenunciables.

NIVEL DE RIESGO ARL.


En los centros de trabajo hay algunos que están en riesgos diferentes. El valor del riesgo alto o bajo no cambia los derechos y hay que validar el nivel de riesgo desde la

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

SSGST. El ingreso base de liquidación (Cotización) se toma del mes anterior, ósea mes vencido.

La incapacidad se corre solo en el caso que el funcionario se encuentre en vacaciones.

ENCARGOS.

En este aparte se explica que existen dos figuras, contempladas en la Resolución 1083 de 2015 de la Función Pública, a saber:

1. Encargo
2. Asignación de funciones

Prosigue la funcionaria invitando a conocer el contenido de la resolución mencionada, por ejemplo, sobre el encargo en funciones.

En este mismo orden, se hace una aclaración acerca que en la oficina de servicios administrativos solo se reciben novedades. Se agrega que solo pueden ser encargados los empleados de carrera administrativa.

VACACIONES.


Se pagan una quincena antes y presenta incapacidad para interrumpir las vacaciones. Tener en cuenta no dejar prescribir los derechos laborales los cuales prescriben a los 3 años, desde que se cause el derecho.

Mariana García Vahos, encargada de dirigir el SSGST explica de forma amplia acerca de los procesos del cambio de riesgo 1 a 3 en la ARL, explicando que ya se han adelantado gestiones y consultas con el personal directivo de la ARL, principalmente con el funcionario designado por esa entidad para atender los requerimientos de la Personería.

De la misma manera, se explica la responsabilidad en la cotización del riesgo para quienes manejan seguridad social en la entidad, cuando están mal ubicados los empleados en el nivel de riesgo.

Hay que avisar a SSGST cada vez que se haga una actividad que el empleador dio la orden.


Una vez agotado los temas y resueltas las inquietudes se da por terminada la reunión, siendo las 9:30 am.

 Personería Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024


Nota. La reunión se realizó el jueves 29 de abril de 2025.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Verificar nivel de riesgo de los directivos	Esther María Moreno Lemos Mariana García Vahos	Inmediato

Anexo listado de asistencia


PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
 Secretaria General

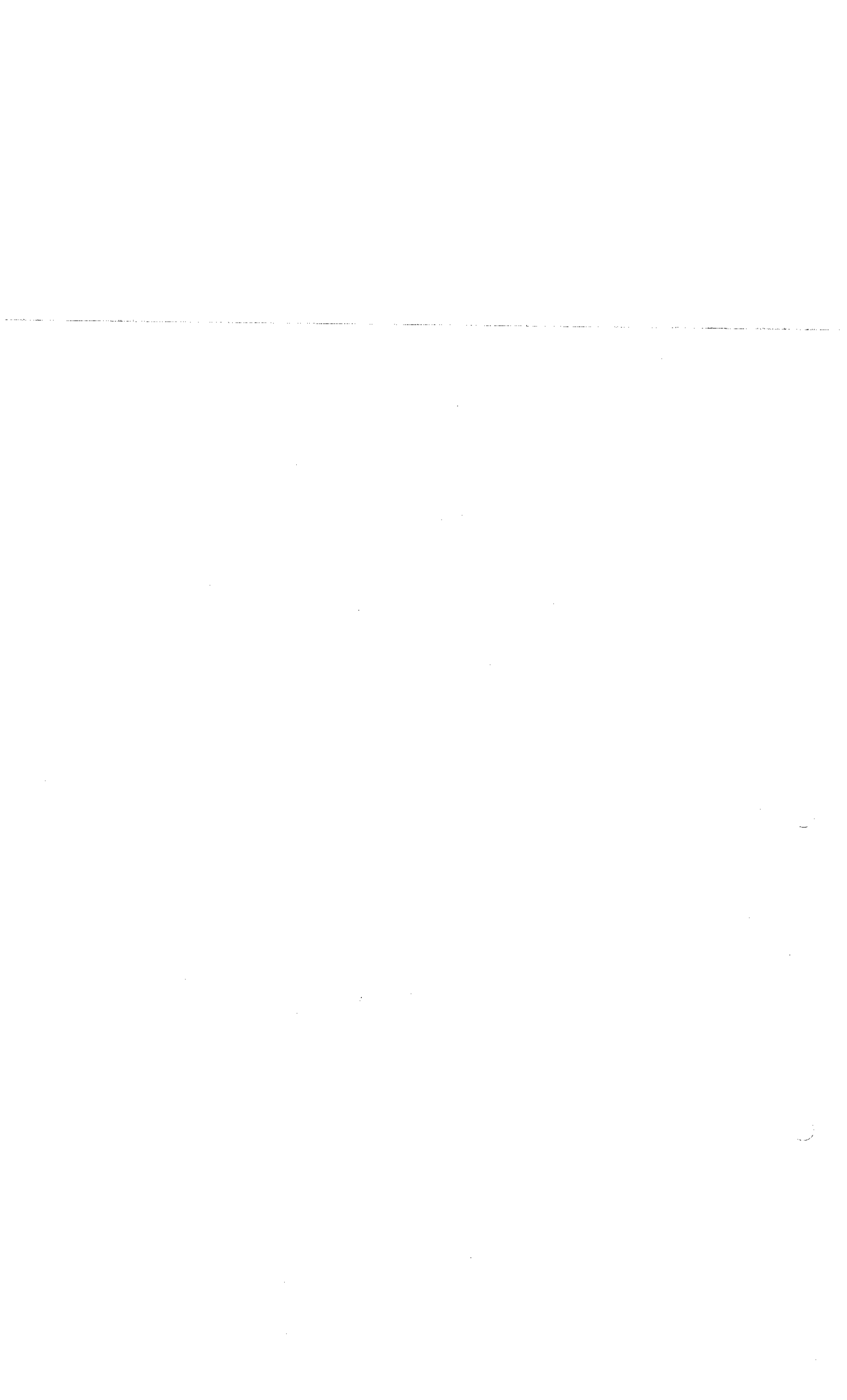
Elaboró. Esther Moreno Lemos, PU
 Fecha. 19/05/2025



 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co

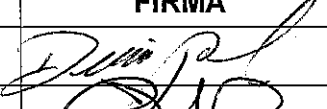
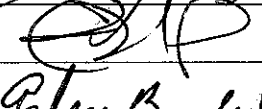
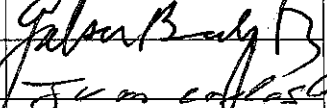
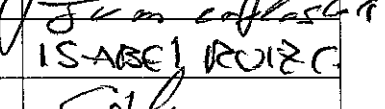
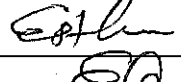
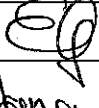
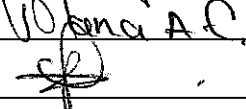



CO-SC-CER427866





 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 04
			Fecha: 01/09/2024
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CAPACITACIÓN INCAPACIDADES, S. SOCIAL.		
FACILITADOR	JINETH NALIA VÁSQUEZ PÉREZ		
FECHA	30/04/2025	HORARIO	DESDE 8 AM. HASTA 2 PM.
LUGAR:	Despacho Personería		

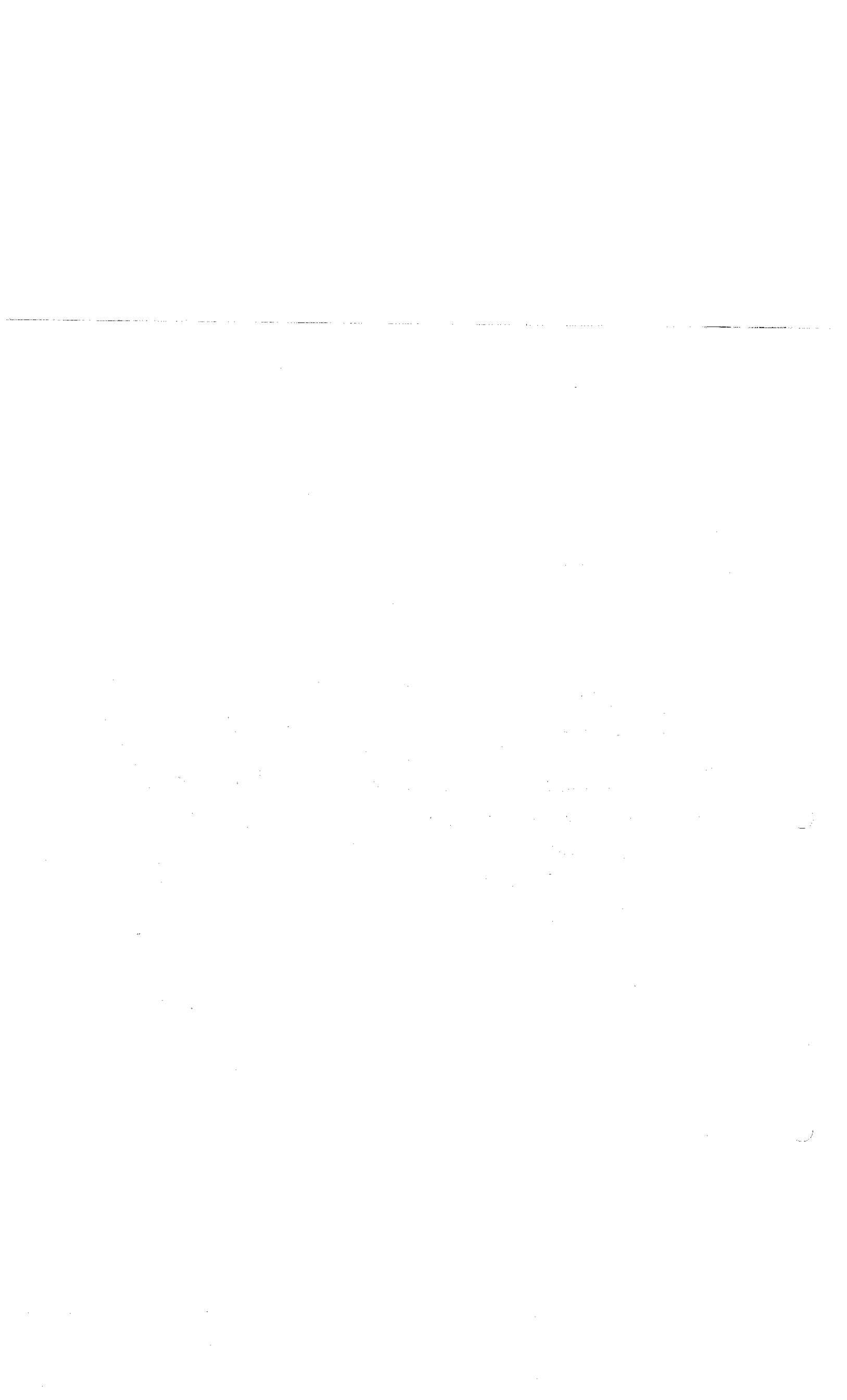
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Diana Patricia Ruiz	TA.	
2. Jineth Vasquez Perez	PU SSA	
3. Gabrielito Bely	PU	
4. Juan Carlos Acosta	AUXILIAR S.G.	
5. ISABEL RUIZ GARDONIA	AUX. ADM	ISABEL RUIZ G.
6. Esther Morano Lopez	P.U.	
7. Edwin Gutierrez	P. Delegado	
8. Diana Alejandra Campillo	Secretaria Ejecutiva	
9. PATRICIA VELEZ C.	S. GENERAL	
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co

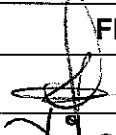
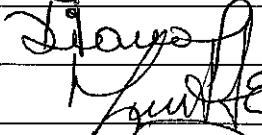
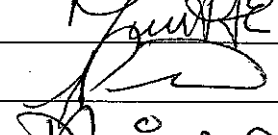
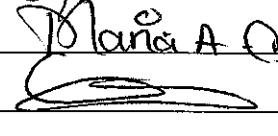
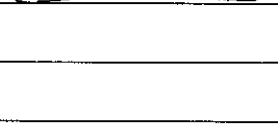
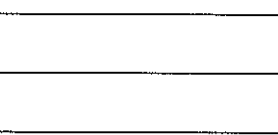


CO-SC-CER427866





 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 04	
			Fecha: 01/09/2024	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Día De Madres		
FACILITADOR		S. General		
FECHA	Mayo 2025	HORARIO	DESDE _____	HASTA _____
LUGAR:				

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Patricia Velaz	S. General	
2. Diana Lopez	A. O.	
3. Martha Julia Eudart	P.U.	
4. Rosmay Gonzalez	Aux. Activa	
5. Mariana Alejandra Campillo	S. Ejecutiva	
6. Jess Brater	Delegada	
7. Daniela Fernandez	Delegada	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

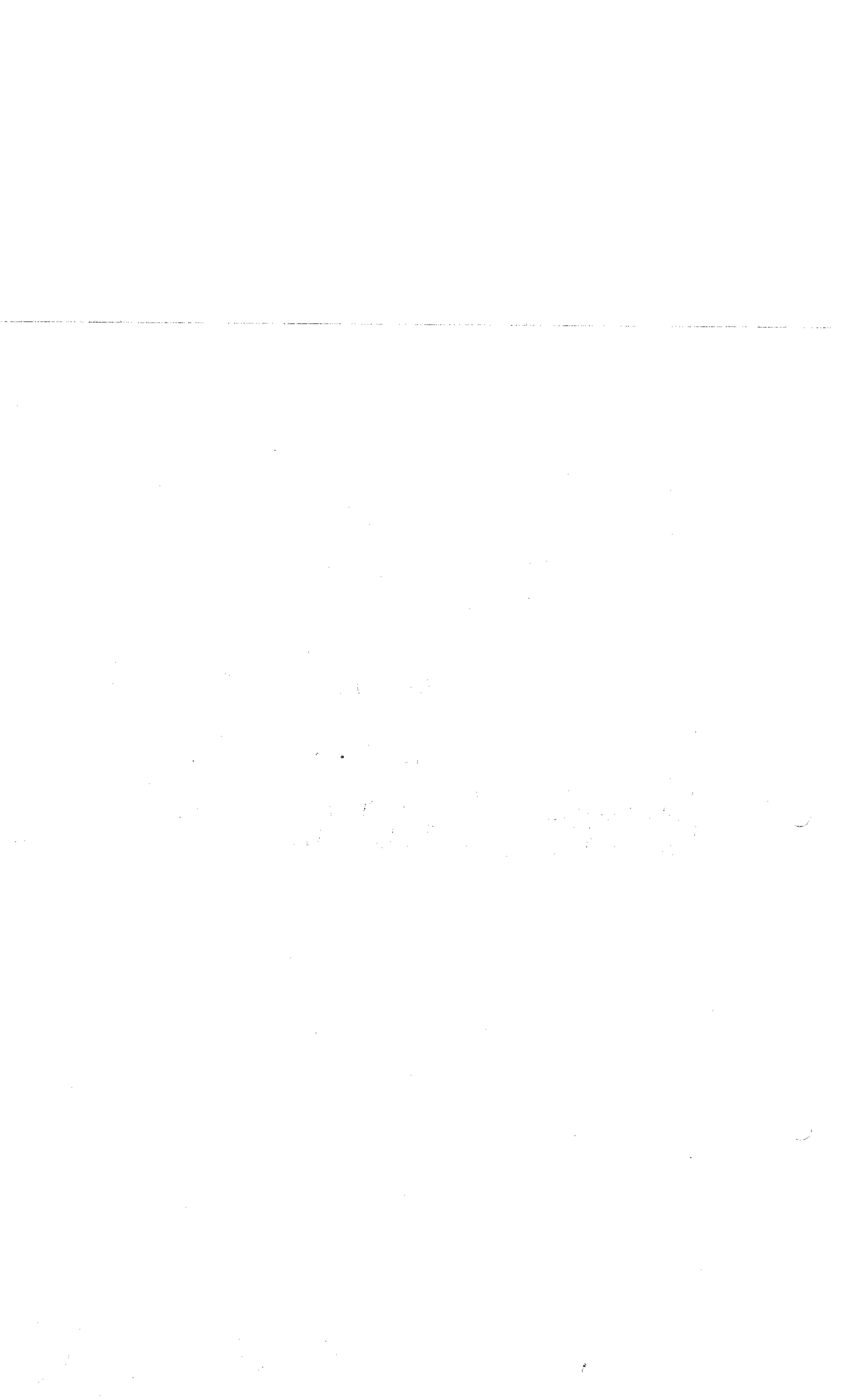



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





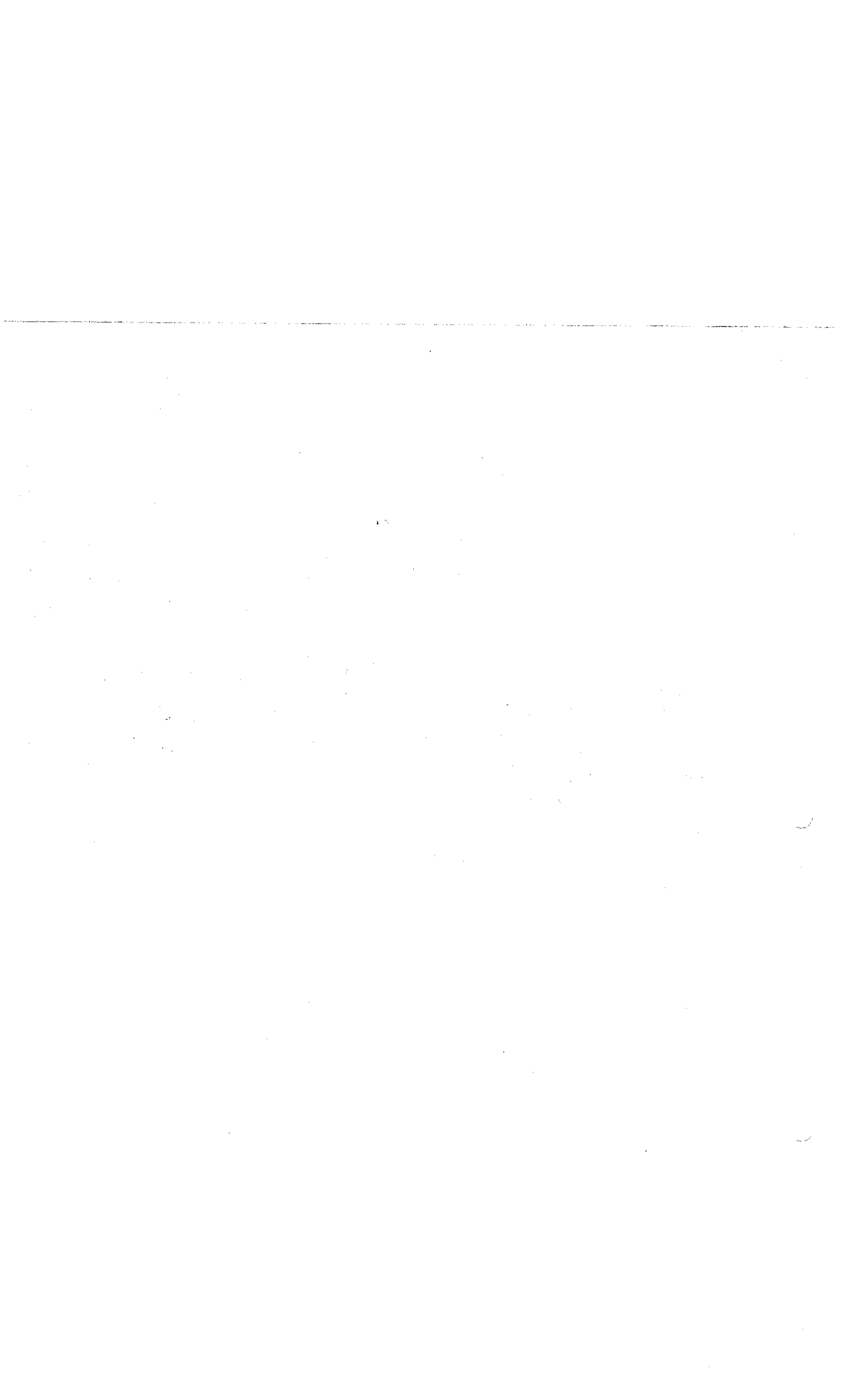
 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 04	
			Fecha: 01/09/2024	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Da del padre		
FACILITADOR		S General.		
FECHA	13/06/2025	HORARIO	DESDE 7 AM.	HASTA 8 AM.
LUGAR:		Despacho Personería		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Juan Carlos Barona	Asesor de Asesor	Juan Carlos Barona
2. Edwin Gutierrez	Procurador Del	Edwin Gutierrez
3. John Freddy Ortiz	Personero	John Freddy Ortiz
4. Luis Enrique Velazquez	Carrocer	Luis Enrique Velazquez
5. Juan F. Hernandez	Necesario	Juan F. Hernandez
6. A. Lopez	pp off Est	A. Lopez
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



02-50-02-512828





**Personería
Itagüí**

BITÁCORA DE EVENTOS

Código: FG-27

Versión: 06

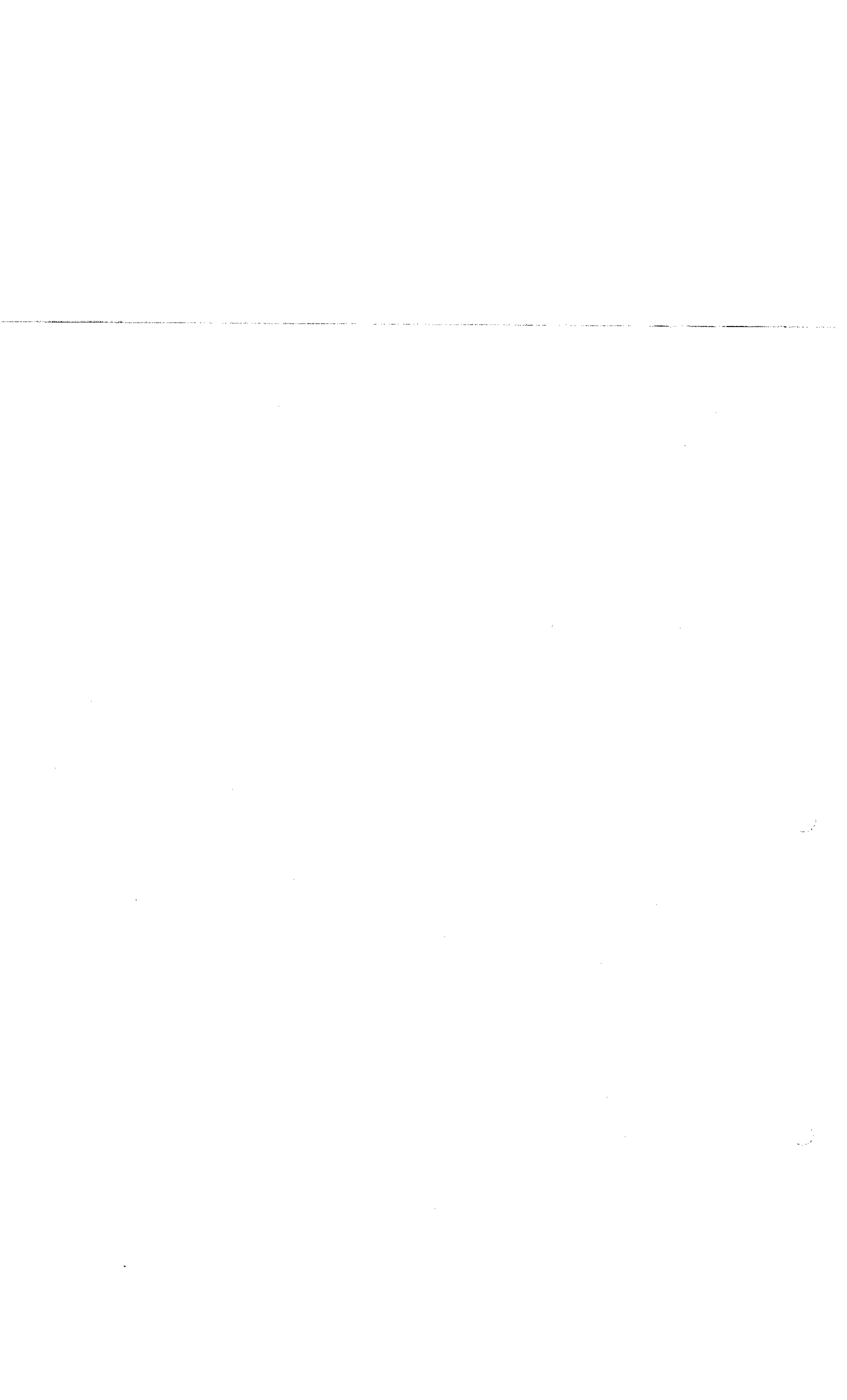
Fecha: 01/09/2024

FECHA DE LA SOLICITUD:	03/06/2025
DIRIGIDO A: (Contratista, Contacto y Cel)	HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA
NOMBRE DEL EVENTO	CELEBRACIÓN DÍA DEL PADRE
LUGAR DEL EVENTO:	PERSONERIA
FECHA:	13/06/2025
HORA DE INICIO:	7:00 AM
HORA FINALIZACIÓN:	8: 00 AM
ASISTEN AL EVENTO:	FUNCIONARIOS PADRES
RESPONSABLES EVENTO: (Nombres - Celular)	PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
REQUERIMIENTOS: (Tipo, Cantidades, Hora y Lugar de Entrega, Etc.)	6 DESAYUNOS – 6 DISTINCIONES DÍA DEL PADRE – DECORACIÓN DÍA DEL PADRE – 1 TORTA – 2 GASESOSAS MEGA – 1 PAQUETE DE SERVILLETAS
CON CARGO AL CONTRATO:	BIENESTAR (<input checked="" type="checkbox"/>) - FORMACIÓN (<input type="checkbox"/>) - REPRESENTACIÓN (<input type="checkbox"/>)
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SOLICITA	PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO – SECRETARÍA GENERAL
FIRMA DE QUIEN SOLICITA	
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN AUTORIZA	PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO – SECRETARÍA GENERAL
FIRMA DE QUIEN AUTORIZA	

Enviar en PDF

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co







**Personería
Itagüí**

LISTA DE ASISTENCIA

Código: FG-01

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		INTEGRACION DIA DEL SERVIDOR PUBLICO		
FACILITADOR				
FECHA	27/06/2025	HORARIO	DESDE 1 pm.	HASTA 3 pm.
LUGAR:		#Itagüí		

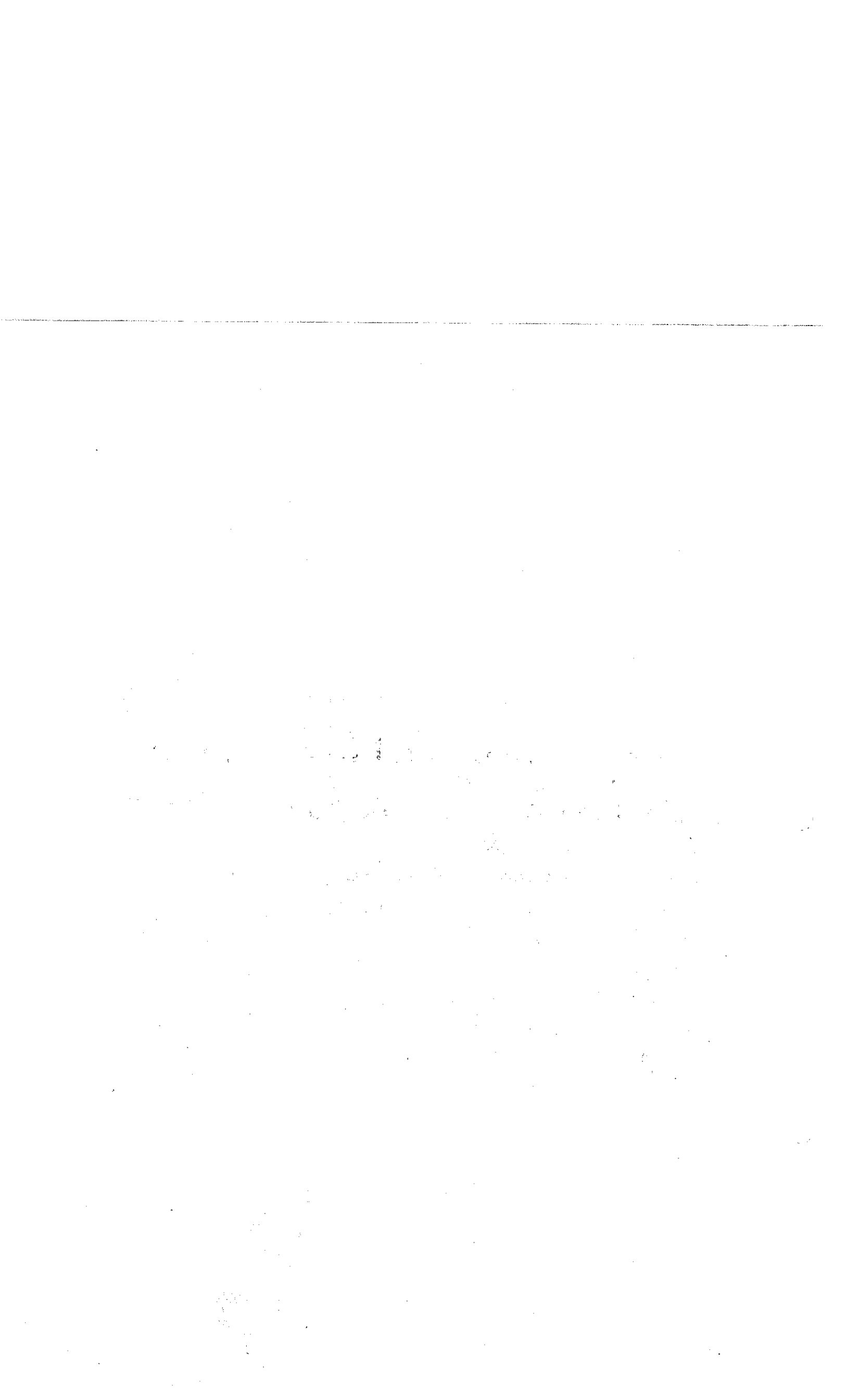
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. PATRICIA VELEZ CASTAÑO	S General	
2. Diana Alejandra Campillo	Secretaria Ejecutiva	Diana A.C
3. Aida Ramirez P.	Jefe Off. CIT.	
4. Pilsuemy Gomez Daza	Aux Activa	
5. Carlos Prieto	P-U	Carlos Prieto
6. USS Duque	delegado	
7. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa C.H
8. ISABEL ROZE CARDONA	AUXILIO	ISABEL ROZE C.
9. Martha Lucía Escobar Tobón	P.U.	Martha
10. Luisa Ortiz J.	PU	Luisa
11. Germán Alberto Buitrago	(P.U) Abogado	Germán Alberto Buitrago
12. Daniela Fernández	Per. Del. Vigilancia	
13. Diana María Rodríguez	Auxiliar	Diana
14. Luz Amparo Ortiz	Aux. Activa	Luz
15. J. Fredy Ortiz	Personero	
16. Juan Carlos Becerra	Auxiliar S.G.	Juan Carlos 66
17. Ederlin Gutiérrez	P. Delegado	
18. HENRI F. HERNÁNDEZ	DELEGADO	
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

LISTA DE ASISTENCIA

Código: FG-01

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		INTEGRACIÓN JORNADA DE BIENESTAR		
FACILITADOR				
FECHA	25/07/2025	HORARIO	DESDE 7AM.	HASTA 4PM.
LUGAR:		SALA ANTICAMARA.		

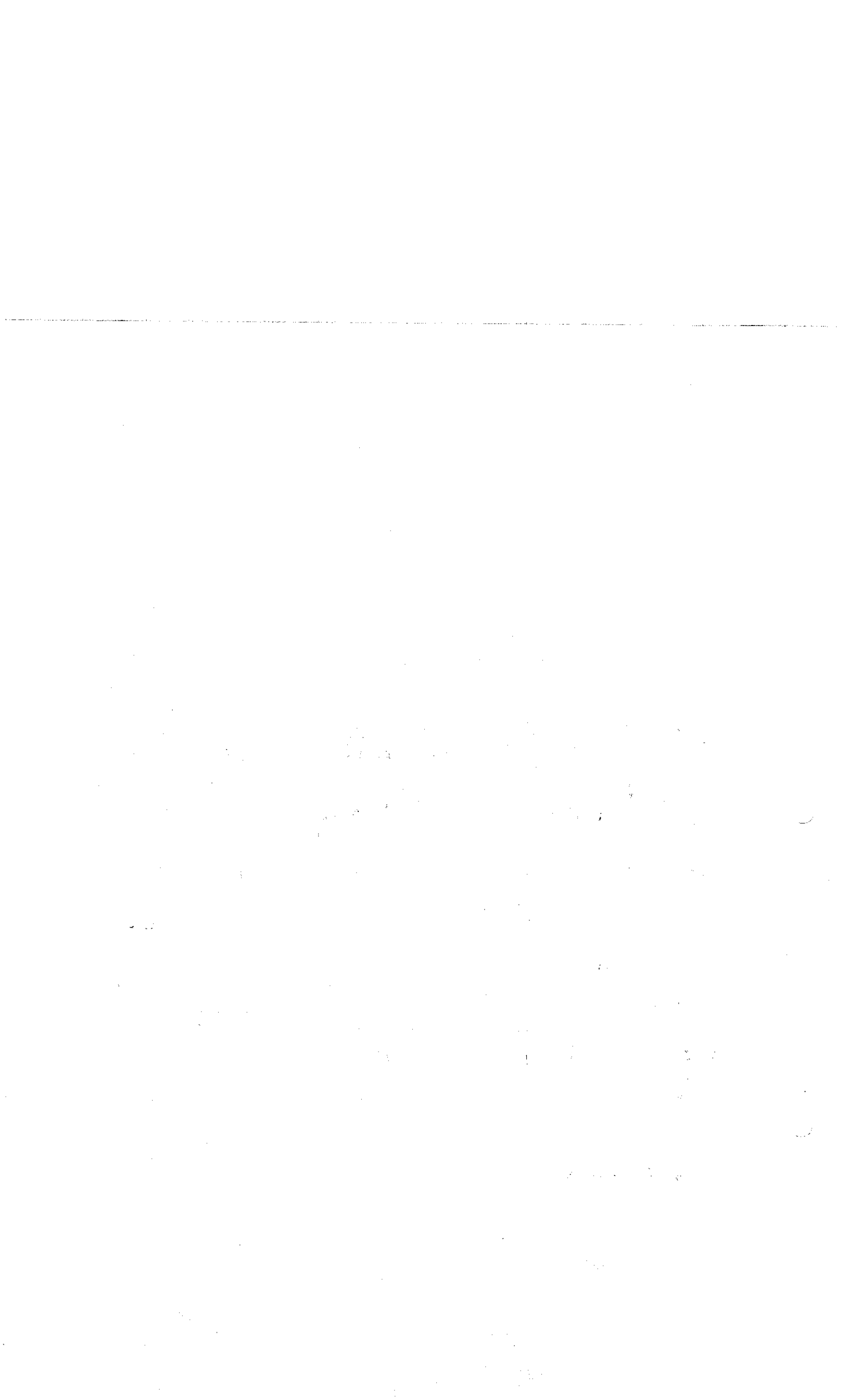
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Diana Alejandra Campillo	Secretaria ejecutiva	Diana A.C
2. Patricia Pérez Castaño	S. GENERAL	[Firma]
3. Arley Ramírez P	JEFE OFF. C.I.	[Firma]
4. Pius Henry Gómez Dozo	Aux. Activa	[Firma]
5. Carlos Pérez	P. U.	Carlos P
6. US Quate	Deleg.	[Firma]
7. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa C.H
8. ISABEL QUIZ CARDONA	AUX. ADM	ISABEL QUIZ C
9. Martha Lucía Escobar T.	P.U.	[Firma]
10. Luisa Fernanda O	PU	[Firma]
11. Gilson A. Bedoya Paz	PU	[Firma]
12. Daniela Gómez	Delegada	[Firma]
13. Diana Fabra Sepián	Auxiliar O.	[Firma]
14. Luz Amparo Ortiz	Aux. Activa	[Firma]
15. Jfriedy Ortiz	Personero	[Firma]
16. Juan Carlos Borrero	Auxiliar S. G.	Juan Carlos B.
17. Edwin Gómez	P. Delegado	[Firma]
18. HOW F. Hernández	"	[Firma]
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Integración Jornada de bienestar.

Fecha:

25/09/2025

Horas dedicadas al evento:

7 AM - 4 PM.

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

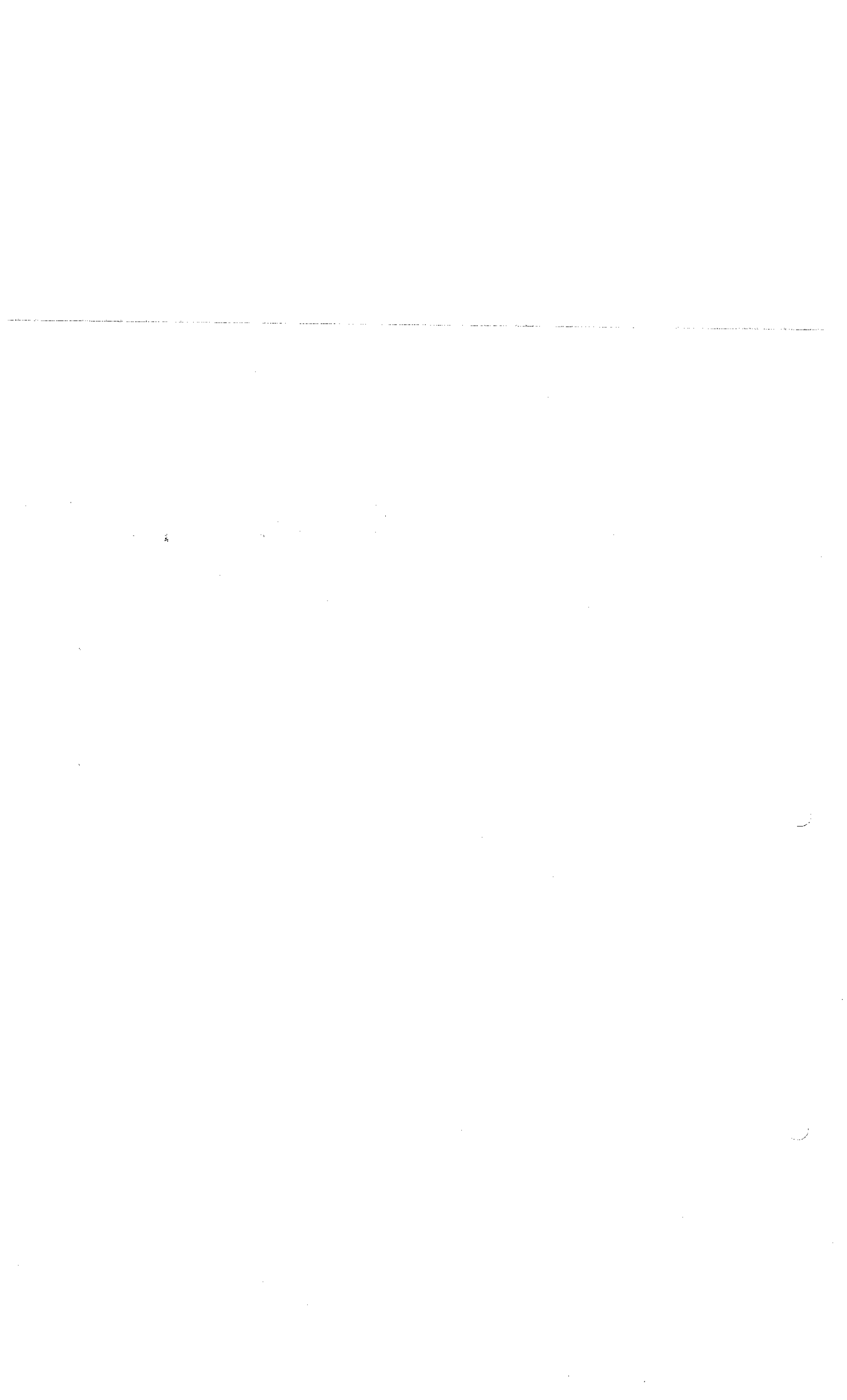


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Integración Jornada bienestar

Fecha:

25/09/2025

Horas dedicadas al evento:

3 AM - 4 PM

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

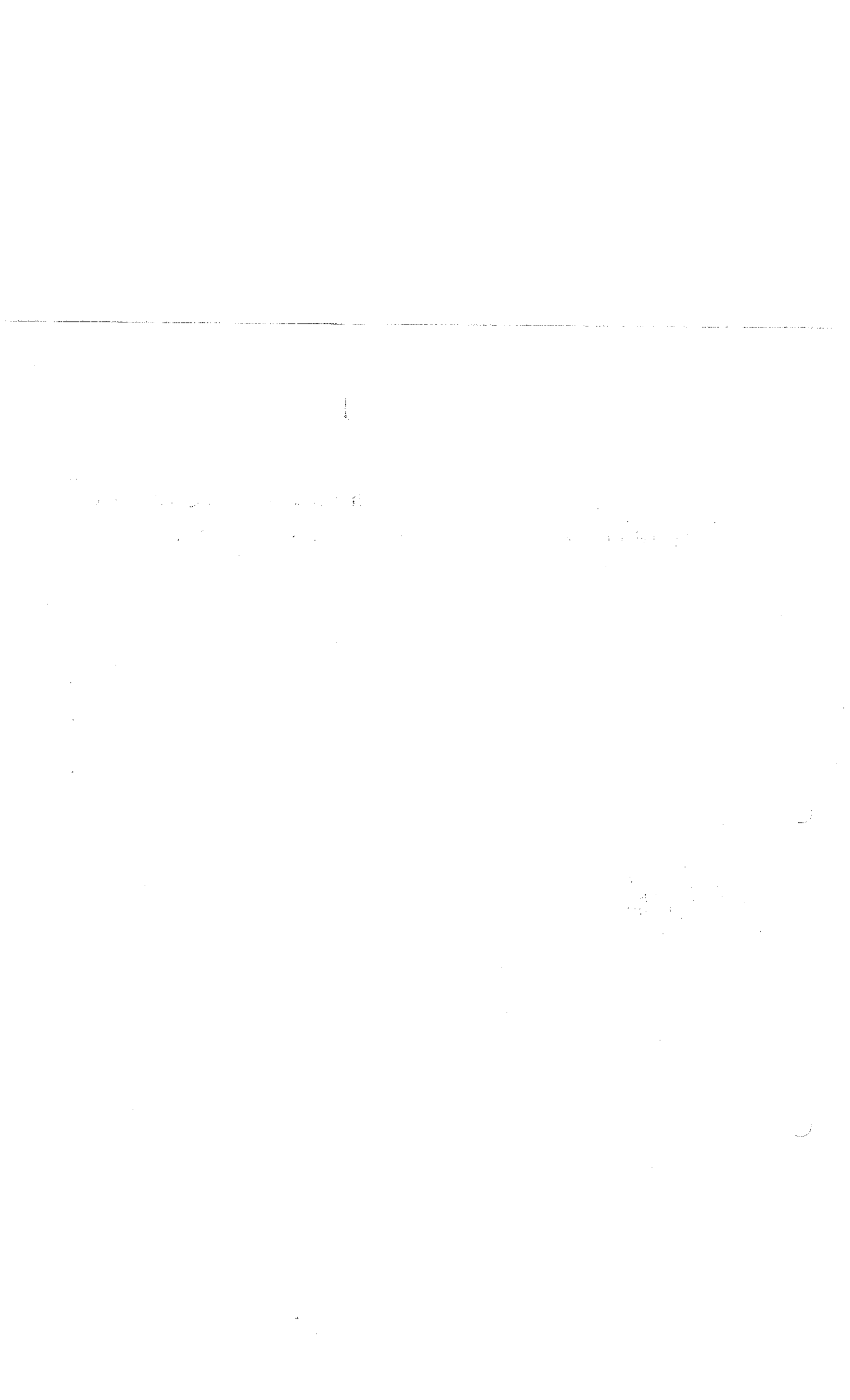


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral: *Jornada de Bienestar laboral*

Fecha: *Julio 25-2025* **Horas dedicadas al evento:** *7 - 4 PM*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.
 Marque con una X la casilla correspondiente.
 Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS					
<i>Excelente</i>					

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

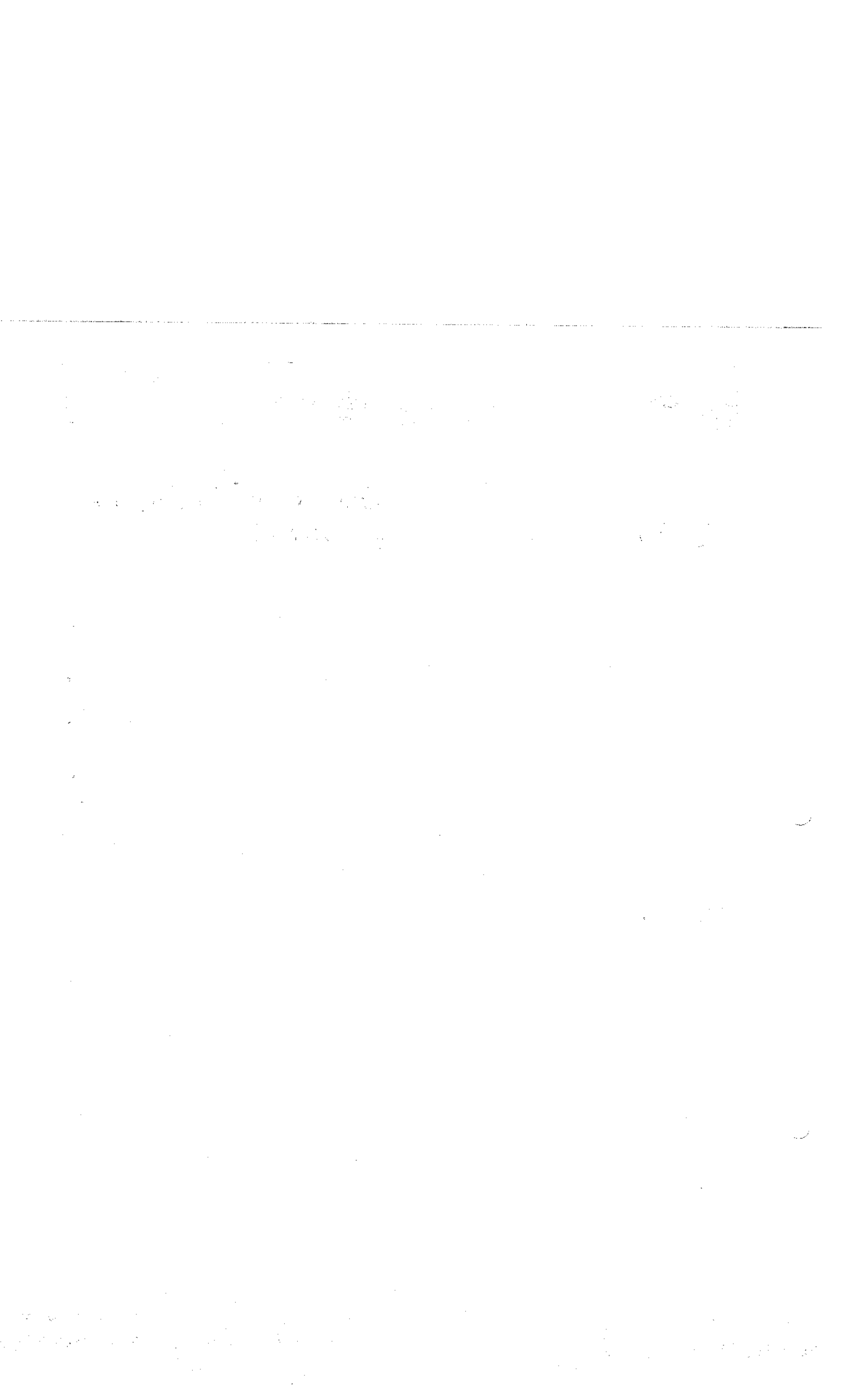


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







Personería
Itagüí

EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Integración Jornada Bienestar

Fecha: *25/07/2025*

Horas dedicadas al evento: *7 AM - 4 PM*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					✓
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral: *Integración Jornada de bienestar*

Fecha: *25/07/2025*

Horas dedicadas al evento: *7am - 4pm*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.
Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

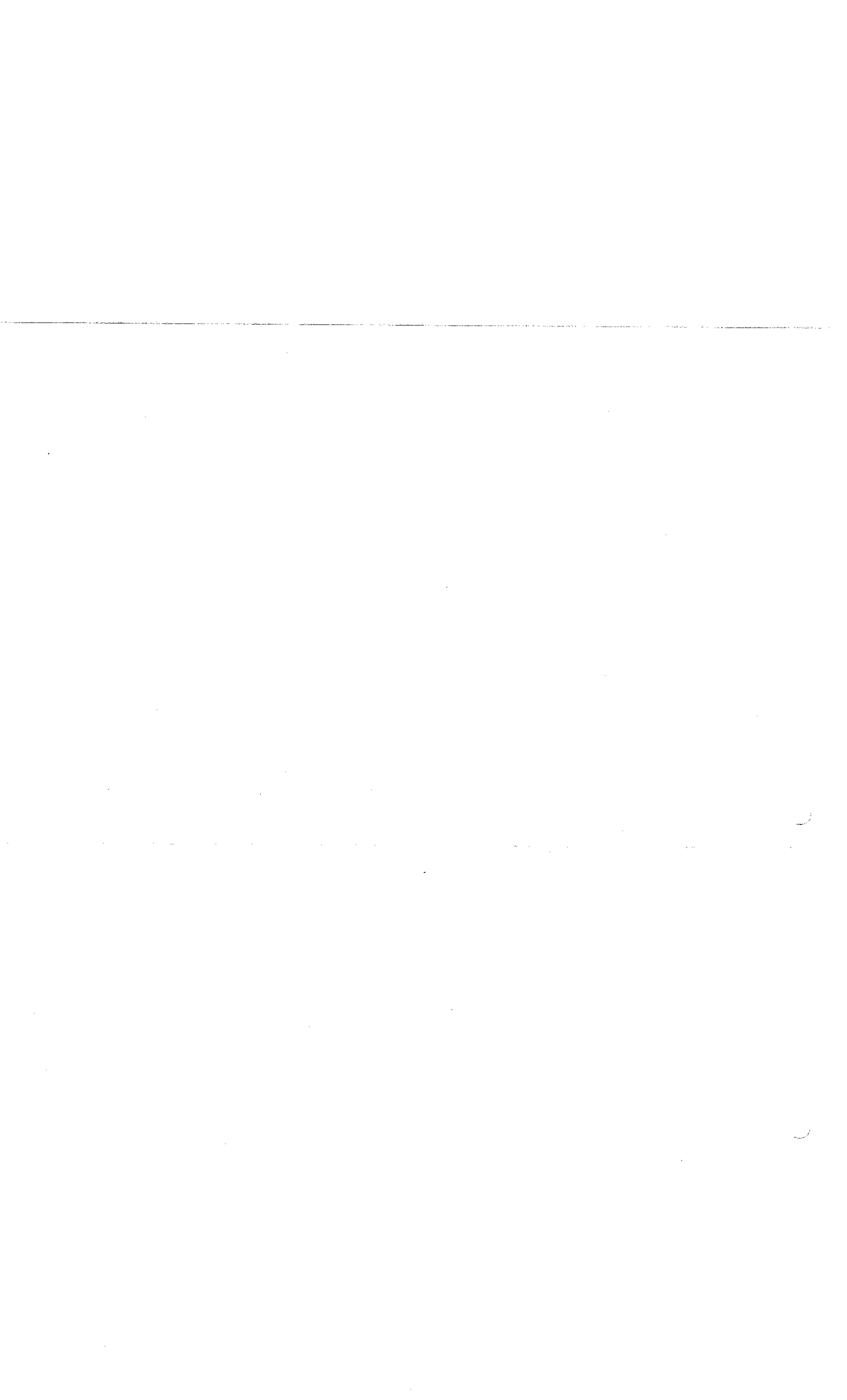
Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral: *Integración Juvenil Bienestar*

Fecha: *25/07/2025*

Horas dedicadas al evento: *7AM - 4PM*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

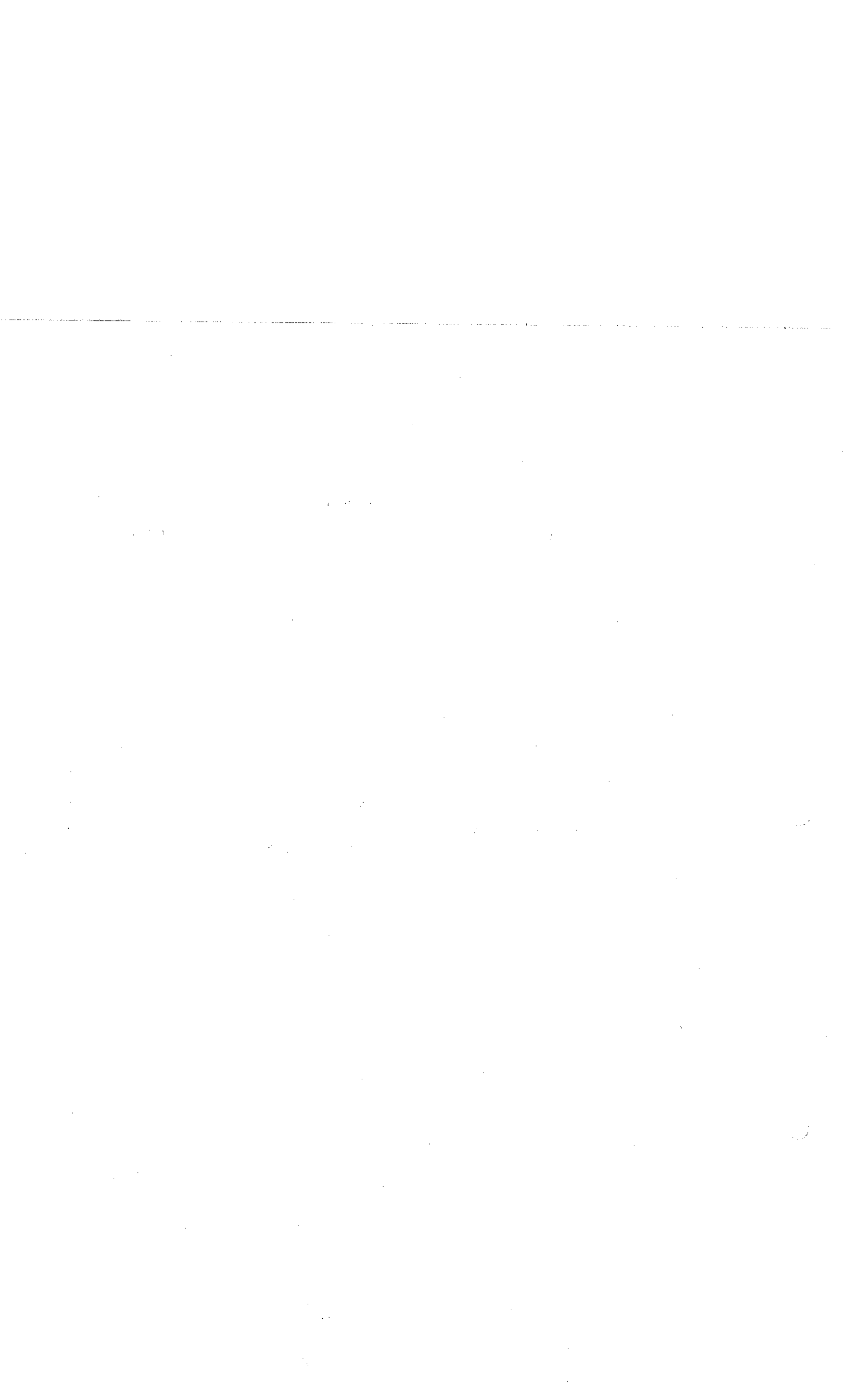


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Fecha: 25 de Julio de 2025

Horas dedicadas al evento: 7 Am a 4 pm

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.
Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Muy buena la logística y las actividades recreativas que fomentan el trabajo en equipo y comunicación asertiva.

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

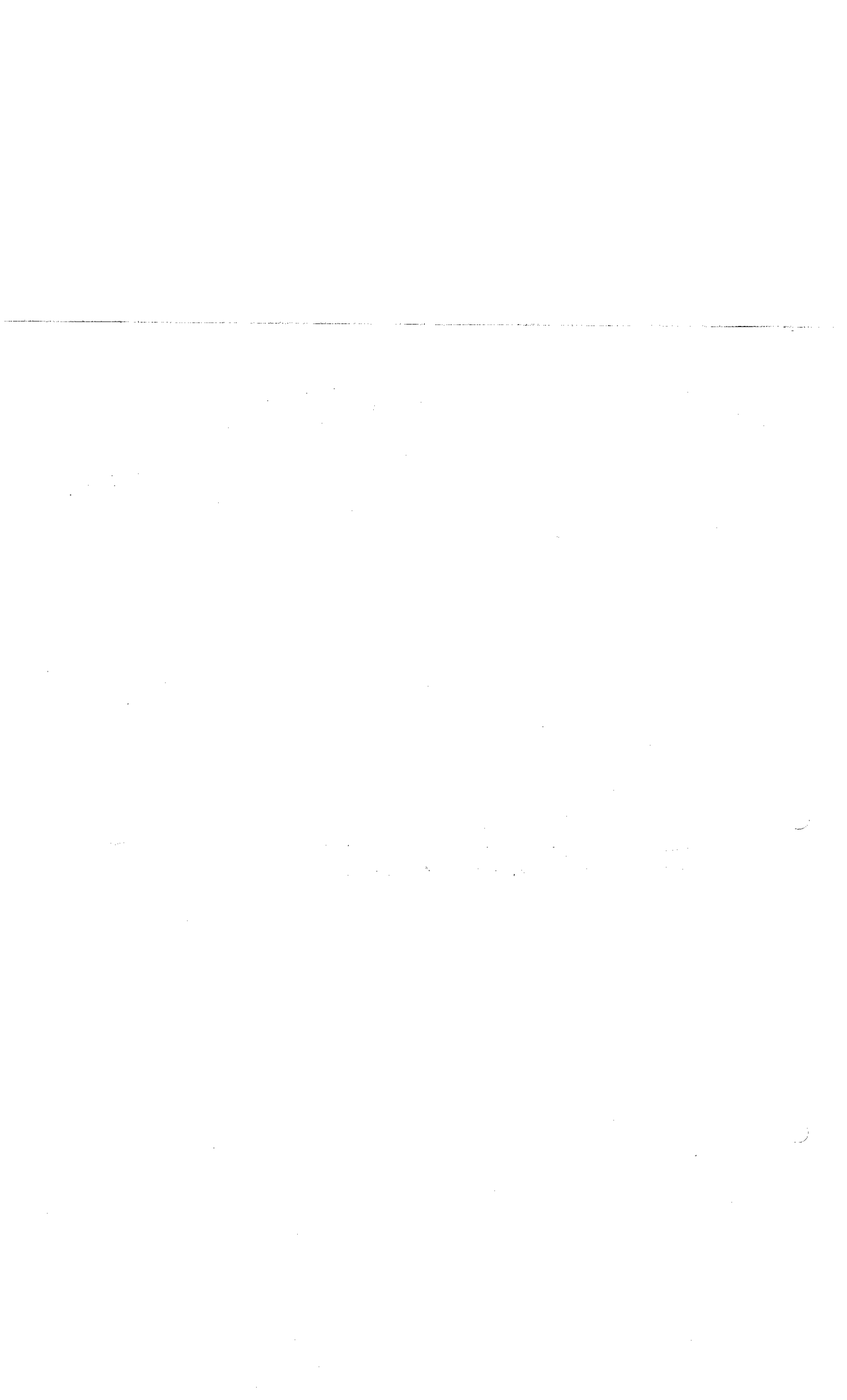


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Jornada bienestar laboral

Fecha: *25/09/25*


Horas dedicadas al evento: *4:41M*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta. Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					<input checked="" type="checkbox"/>
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					<input checked="" type="checkbox"/>
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					<input checked="" type="checkbox"/>
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					<input checked="" type="checkbox"/>
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					<input checked="" type="checkbox"/>
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					<input checked="" type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Equivalente 

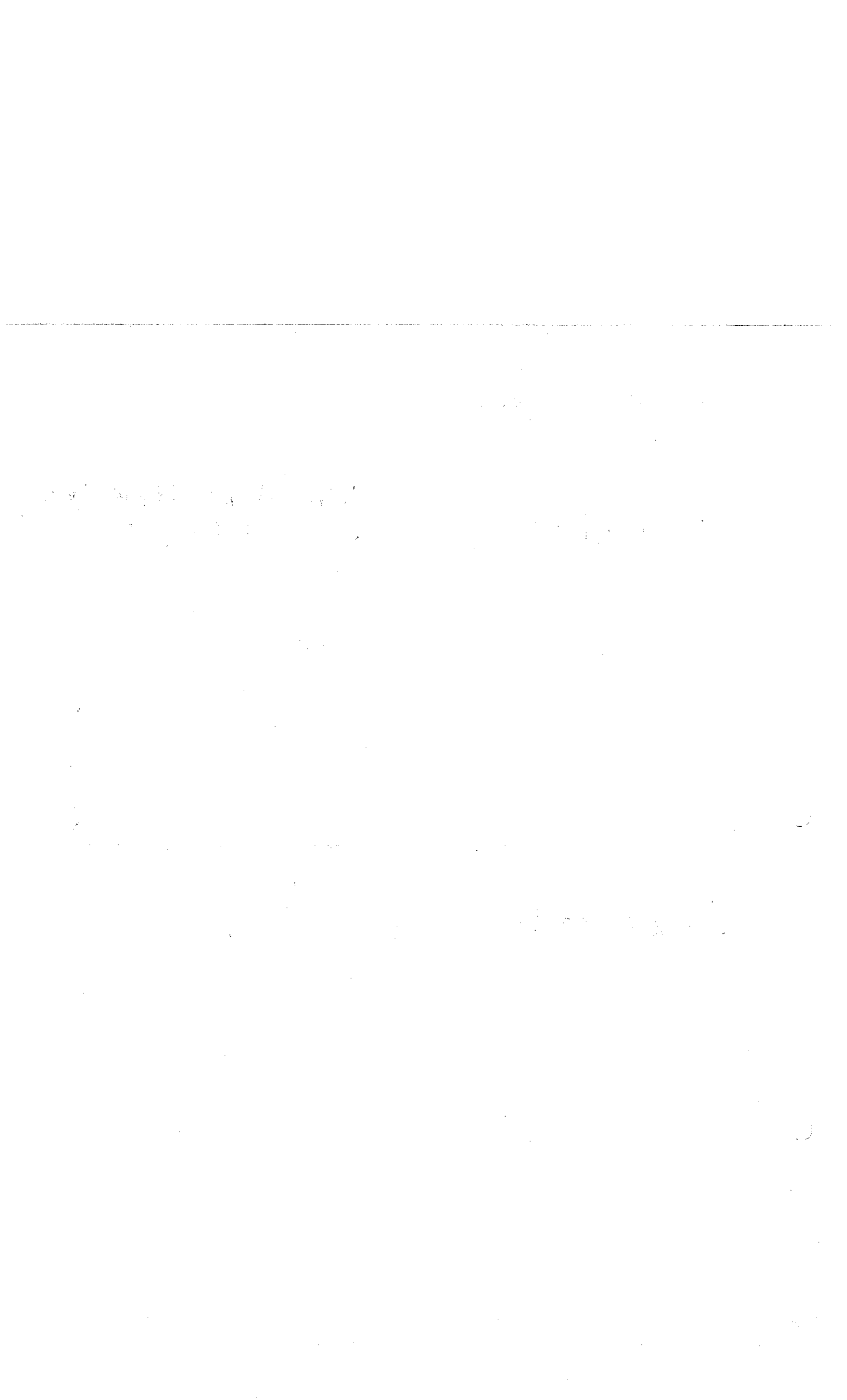
Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral: *Foro de Bienestar L.*

Fecha: *25 Julio 2025*

Horas dedicadas al evento: *9 Horas*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta. Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

"Felicidades"

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

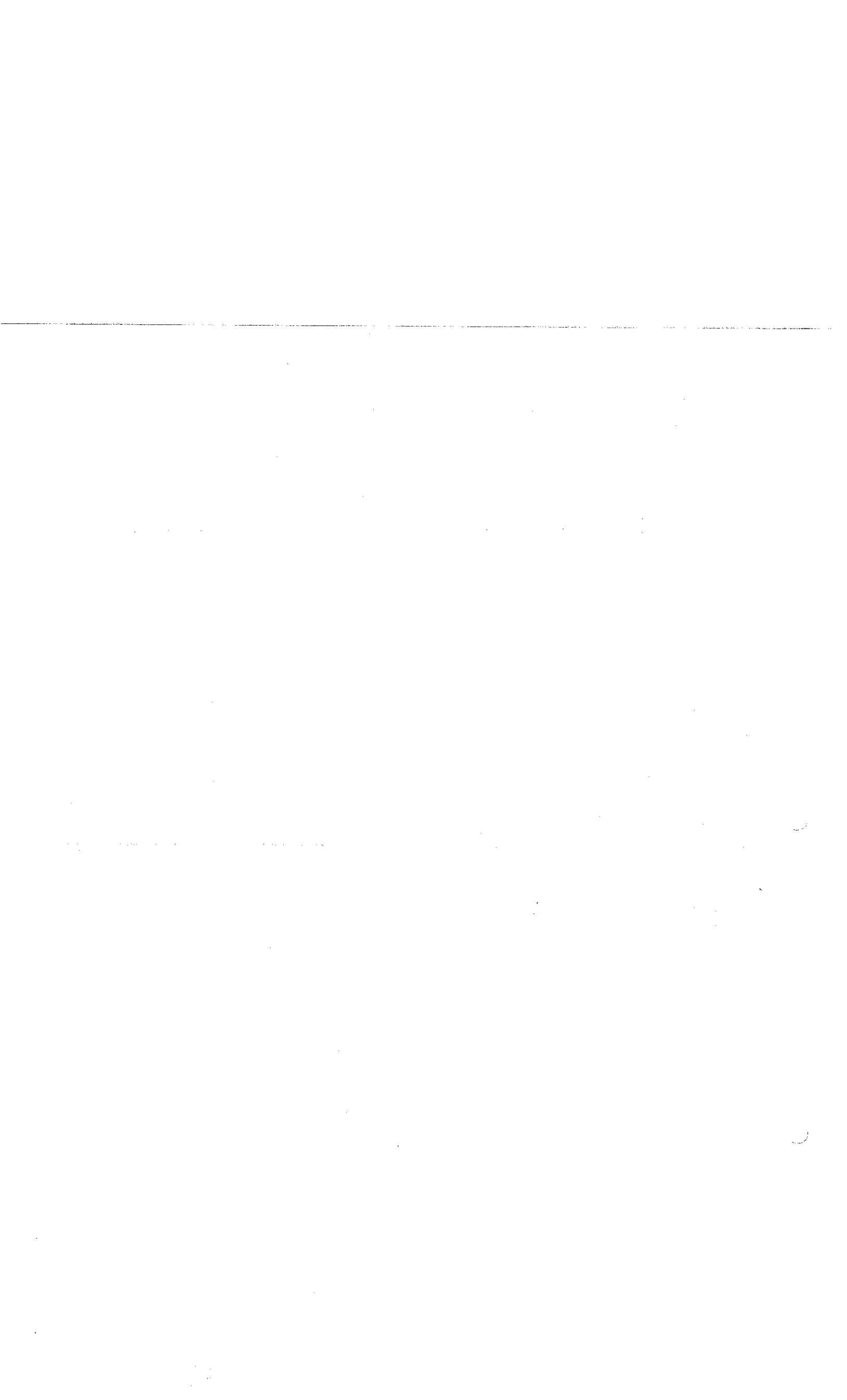


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral: *Jornada de Bienestar Laboral*

Fecha: *25/07/25* Horas dedicadas al evento: *7am 9pm*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.
Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?				X	
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?				X	
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Empty box for observations and suggestions.

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

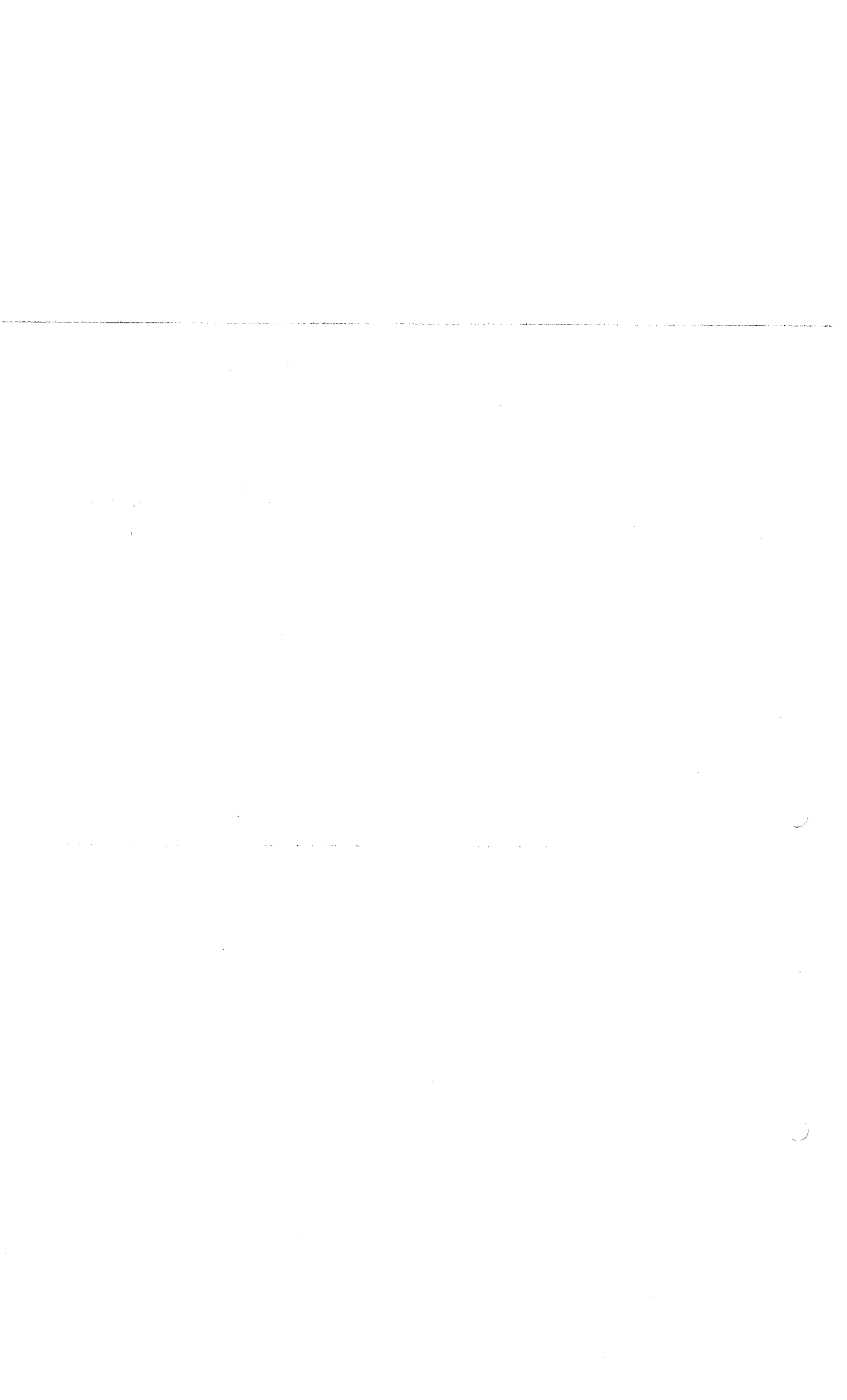


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

JORNADA DE BIENESTAR

Fecha: 25/07/2025

Horas dedicadas al evento: 9

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.
Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

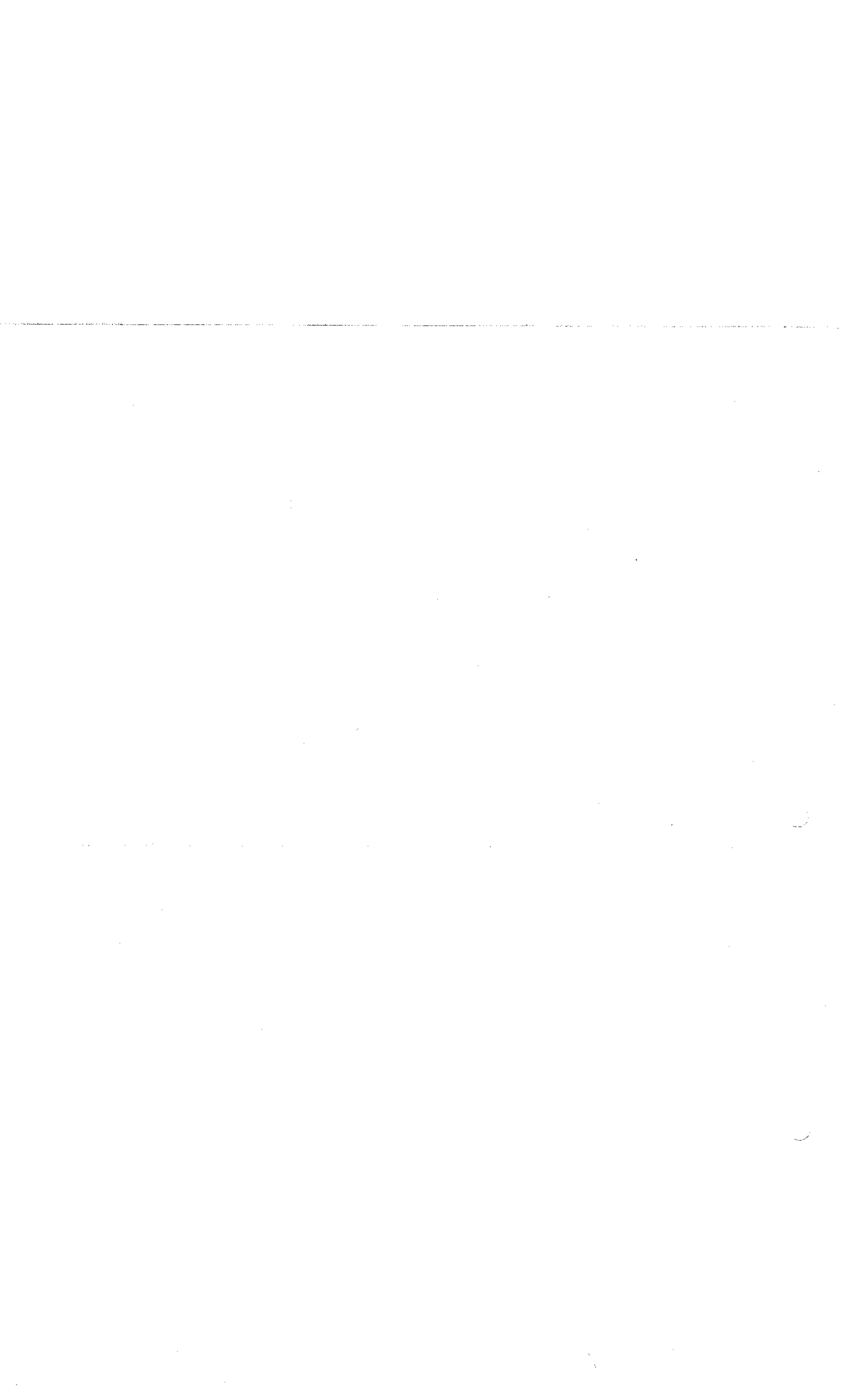


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

JORNADA DE BIENESTAR

Fecha:

25/07/2025

Horas dedicadas al evento:

9

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Tomada de Bienestar laboral

Fecha: *25/07/2025*

Horas dedicadas al evento: *7:00 am - 4:00 pm*

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Excelente Actividad, se sugiere realizar actividades de ese mismo nivel.

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

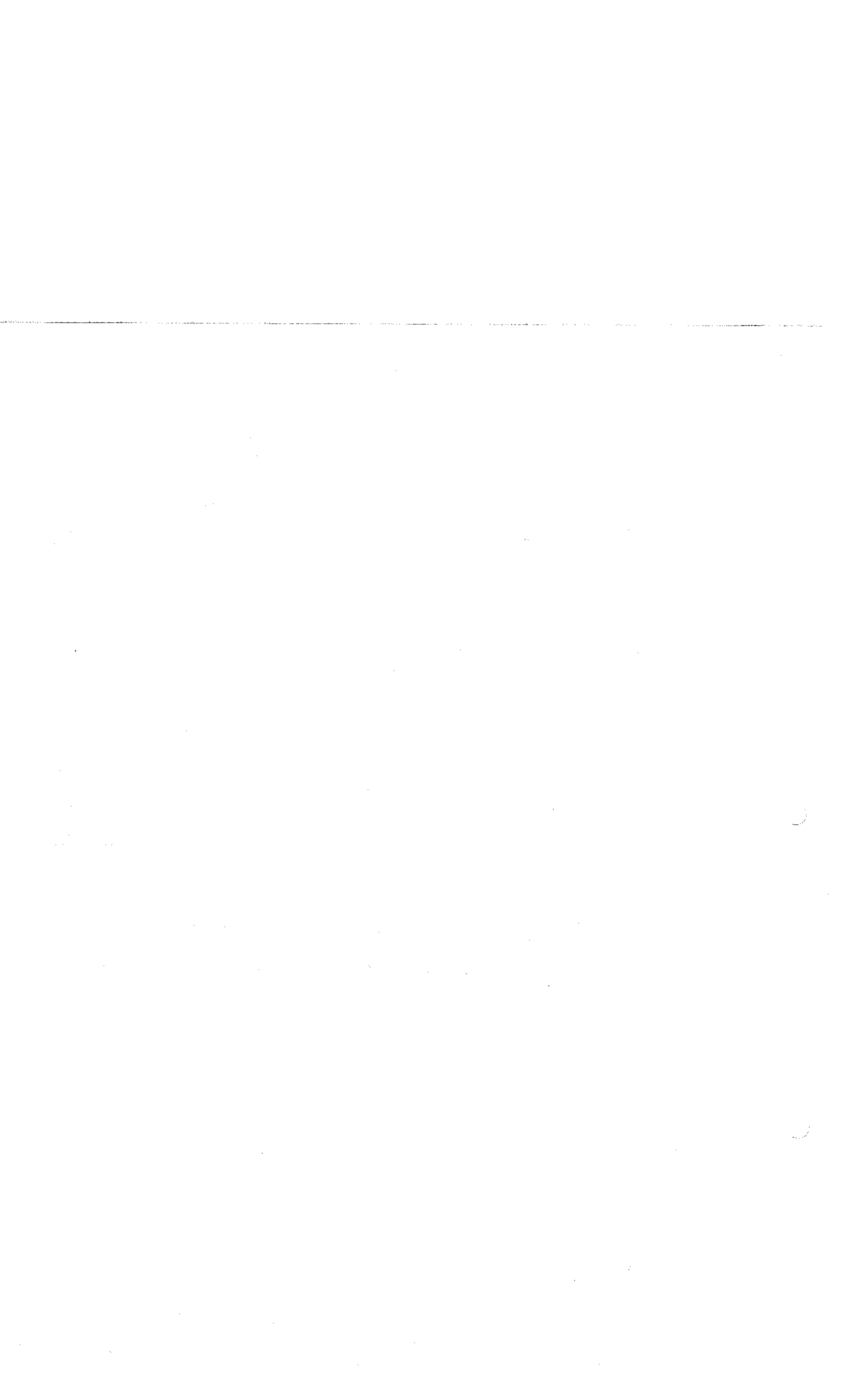


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

Secretaría general.

Fecha:

27/06/25

Horas dedicadas al evento:

7 am a 4 pm.

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Excelente Compartir

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería
Itagüí

EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

S. General.

Fecha:

27/06/25

Horas dedicadas al evento:

7:00 am - 4 PM.

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

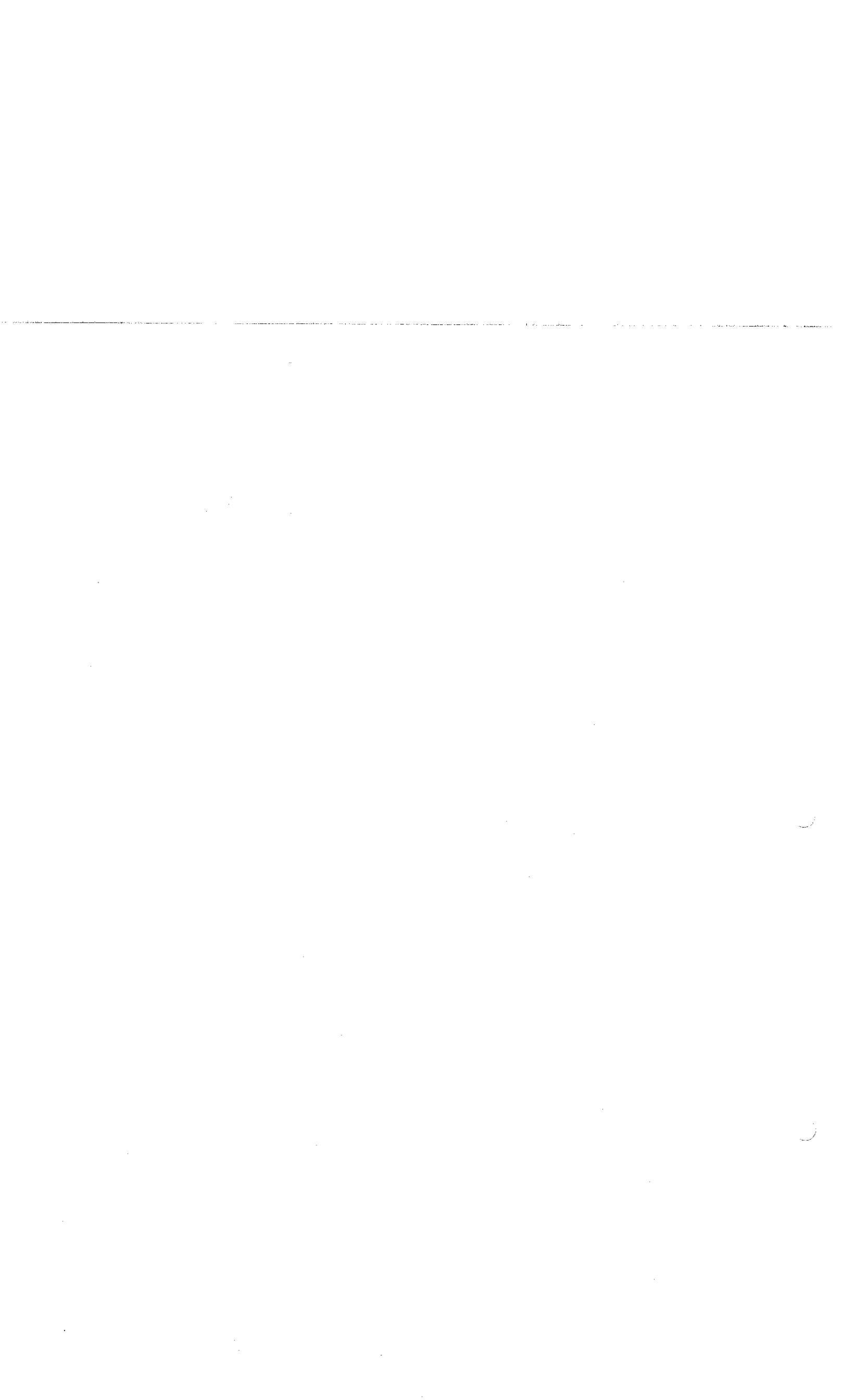
Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

**EVALUACIÓN DE EVENTOS DE
BIENESTAR LABORAL**

Código: FTH- 17

Versión: 02

Fecha: 01/09/2024

Dependencia Encargada del Evento de Bienestar Laboral:

INTEGRACION JORNADA BIENESTAR

Fecha:

25/07/2025

Horas dedicadas al evento:

7:AM - 4PM

Con el fin de evaluar los eventos brindados por la Personería, lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta.

Marque con una X la casilla correspondiente.

Escala de evaluación: 1 Mínimo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente

EXPECTATIVA	1	2	3	4	5
1. ¿La actividad, en su conjunto, me brindó un tiempo de bienestar, de entretenimiento, de aprendizaje y/o de crecimiento personal?					X
2. ¿La actividad promueve un mejor clima laboral y sana convivencia con mis compañeros?					X
3. ¿La actividad realizada fue de mi interés?					X
ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
1. ¿Los recursos físicos y/o materiales empleados para el desarrollo de la actividad fueron adecuados?					X
2. ¿El espacio utilizado para la actividad fue adecuado para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de evento?					X
3. ¿La duración y horario de la actividad fueron adecuados?					X
					X

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Por disposición de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, la información suministrada solo será utilizada para efectos de la presente encuesta.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866







**Personería
Itagüí**

Acta 123
del 12 de agosto del 2025
ACTA



1-03

Acta: 123-0076/2024

CITANTE					
Secretaría General					
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión	
Comité Bienestar Laboral			123	Ordinaria	X Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio
Día	Mes	Año			Hora final
12	08	2025	Personería		8.45 am
					9.15 am
ORDEN DEL DIA					
1. Asistencia 2. Aprobación cambio de horario temporal por las 34° fiestas de la Industria y el Comercio de Itagüí. 3. Aprobación programación Semana de la Salud 4. Aprobación apoyo educativo 5. Proposiciones y varios					
DESARROLLO					

1. ASISTENCIA

LISS MAYIBERTH DUARTE VASQUEZ

PATRICIA VELEZ CASTAÑO

EDWIN ALONSO GUTIERREZ BUSTAMANTE

DIANA MARIA MEJIA TORO

LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO

CARLOS YACKSON PINO CORDOBA

MARIANA GARCIA VAHOS



La Secretaría General presente el saludo correspondiente a los asistentes y socializa el orden de día.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería Itagüí	ACTA	
		-03
		Fecha: 2024/09/20

2. Manifiesta la secretaria general que durante los días 9 al 17 de agosto de 2025, se llevarán a cabo las 34° Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura, las cuales contarán con una variada programación deportiva, recreativa y cultural, que trae como propuesta modificar el horario de trabajo de la Personería Municipal de Itagüí, desde el miércoles trece (13) al viernes quince (15) de agosto del presente año, contribuyendo al mejoramiento del ambiente de trabajo, clima organizacional de los funcionarios y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones, aumentando sus niveles de satisfacción personal y laboral. El comité aprueba el cambio temporal de horario y queda de la siguiente manera:

DÍA LABORAL	HORARIO DE TRABAJO
Miércoles 13 de agosto de 2025	De 7:00 am a 3:30 pm en jornada continua
Jueves 14 de agosto de 2025	De 7:00 am a 3:30 pm en jornada continua
Viernes 15 de agosto de 2025	De 7:00 am a 3:00 pm en jornada continua

La anterior disposición aplica únicamente y exclusivamente para el personal adscrito a la planta de empleados, es decir el cumplimiento del horario, NO es obligatorio para ningún contratista.

La Secretaria General, deberá coordinar la prestación del servicio de atención al público y todo lo relacionado con las comunicaciones por redes sociales y de garantizar que los servidores públicos cumplan con el horario y con lo establecido en la resolución que se proyectará inmediatamente y será socializada con todo el personal.

3. Se presenta por parte de la asesora de Seguridad y Salud en el Trabajo el Cronograma para la Semana de la Salud la cual se realizará del 19 al 22 de agosto de 2025.

Se socializa al comité la programación y es la siguiente:

MARTES 19 DE AGOSTO

- LIMPIEZA FACIAL 8:00 AM – 3:00 PM

- ESCANER DE ORGANOS 8:00 AM – 3:00 PM

Lugar: Despacho

Inscripción previa a través del correo sst@personeraiitagui.gov.co o directamente con el Área de SST

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





MIÉRCOLES 20 DE AGOSTO

-8:00 AM – 10:00 AM CAPACITACIÓN PRE PENSIONADOS (MOTIVACIÓN AL CAMBIO,

USO DEL TIEMPO LIBRE Y GENERACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS O ACTIVIDADES)

Lugar: Despacho

- TAMIZAJE OSTEOMUSCULAR 8:30 AM A 4:00 PM

Lugar: Oficina declaraciones

- DERMATOSCOPIO CAPILAR CON ESTIMULACIÓN DE CRECIMIENTO DE CABELLO

Y SILLA RELAJANTE 8:00 AM – 3:00 PM

Lugar: antigua oficina comunicaciones

Inscripción previa a través del correo sst@personeraiitagui.gov.co o directamente con el Área de SST

-TAMIZAJE DE SENO 10:00 AM – 3:00 PM

Lugar: Despacho

Inscripción previa a través del correo sst@personeraiitagui.gov.co o directamente con el Área de SST

JUEVES 21 DE AGOSTO

-OPTICA 8:00 AM – 3:00 PM

Lugar: Despacho

Inscripción previa a través del correo sst@personeraiitagui.gov.co o directamente con el Área de SST

-ODONTOLOGIA 8:00 AM – 3:00 PM

Lugar: Despacho





Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



00-SC-CER427886



 Personería Itagüí	ACTA	
		-03
		Fecha: 2024/09/2024

Inscripción previa a través del correo sst@personeraiitagui.gov.co o directamente con el Área de SST

VIERNES 22 DE AGOSTO

- STAND DE DESPARASITACIÓN 9:00 AM – 11:00AM

Lugar: pasillo personería

- CAPACITACIÓN RECONOCIENDO MIS EMOCIONES 2:00 PM -3:30 PM

Lugar: Pasillo personería

Se solicita la aprobación al comité de utilizar el presupuesto designado para la semana y gastarlo en una capacitación, insumos y alimentación para los colaboradores que intervendrán en la semana de la salud.

El comité aprueba la programación y el presupuesto a utilizar en la misma.

4. La secretaria general presenta al comité la solicitud del Jefe de Control Interno para auxilio educativo para realizar una maestría en Administración. El comité aprueba la solicitud y se le pide al Profesional Universitario inicie todo lo pertinente para otorgar el auxilio.

Se anexa al acta la solicitud de auxilio educativo y constancia de cuenta de cobro.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Proyectar resolución Cambio Temporal de Horario	Diana Mejía	Inmediato
Trámite para otorgar auxilio educativo	Carlos Pino Córdoba	Inmediato
Socialización de la semana de la salud	Mariana García Vahos	Inmediato

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Itagüí, 01 de agosto de 2025



Doctora
Patricia Vélez Castaño
Secretaria General
Personería Municipal de Itagüí

Asunto: Solicitud de estímulo educativo

Respetada doctora Vélez:

Yo, Arley de Jesús Ramírez Patiño, identificado con cédula de ciudadanía N.º 98.528.554, en mi calidad de Jefe de la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí, me permito presentar formalmente solicitud para acceder al estímulo educativo, conforme a lo establecido en el Plan Institucional de Bienestar Laboral, Incentivos y Estímulos para los servidores públicos de la entidad.

Esta solicitud tiene como propósito el reconocimiento del apoyo institucional para la financiación de los costos de matrícula de la Maestría en Administración (MBA), en la que actualmente me encuentro matriculado, en coherencia con los principios de fortalecimiento del talento humano, desarrollo profesional y mejoramiento del desempeño institucional.

Adjunto a la presente, para los fines pertinentes, la correspondiente liquidación oficial de matrícula expedida por la institución educativa CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA.

Agradezco de antemano la atención y gestión que se brinde a esta solicitud, reiterando mi compromiso con el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los fines misionales de la Personería de Itagüí.

Cordial saludo,

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arley', is written over the word 'Firma'.

ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO
C.C. 98.528.554
Jefe Oficina de Control Interno
Personería Municipal de Itagüí

ESTUDIANTE



CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA
VIGILADA MINEDUCACIÓN
RESOLUCIÓN NO. 6341 DE 17 DE OCTUBRE DE 2006
Linea Gratuita Nacional 018000181027
Nit: 900114439-4



DE PAGO

Referencia: 2536869

No: OMM-171223

PIActa-123-2025

PERIODO: 20252

Estudiante: ARLEY DE JESUS RAMIREZ PATIÑO

Identificación: C.C 98528554

Código del Estudiante: 2252149389

Programa: MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN MBA VIRTUAL

Número Créditos:

Subsidio Maestría Virtual Alcaldía Itagui

Dto/lt Hasta Valor a Pagar
-81.8 % 02/08/2025 2,254,792.79

AV VILLAS CTA No. 477-015580
BANCOLOMBIA CTA No. 35142463204

CONCEPTO	VALOR
MATRICULA DE MAESTRIA	11,015,345.00
MASTER CLASS - POSGRADO OTRO	250,000.00

Observaciones / Timbre de Banco

Todos los pagos deberán realizarse únicamente a través de las cuentas bancarias autorizadas por la Americana. Recibimos todas las Tarjetas Crédito y Débito por medio de nuestros datáfonos, y portal de pagos Online. Para procesos de CONGELACIONES, DEVOLUCIONES o TRASLADOS ACADÉMICOS INTERNO, se solicitan por escrito y se aplica el reglamento estudiantil. Mayor información en Admisiones. Ten presente: En nuestras instalaciones no se recibe dinero en efectivo.

Fecha de Impresión: 30/07/2025

INSTITUCION



CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA
VIGILADA MINEDUCACIÓN
RESOLUCIÓN NO. 6341 DE 17 DE OCTUBRE DE 2006
Linea Gratuita Nacional 018000181027
Nit: 900114439-4

ORDEN DE PAGO

Referencia: 2536869

No: OMM-171223

PERIODO: 20252

Estudiante: ARLEY DE JESUS RAMIREZ PATIÑO

Identificación: C.C 98528554

Código del Estudiante: 2252149389

Programa: MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN MBA VIRTUAL

Número Créditos:

Subsidio Maestría Virtual Alcaldía Itagui

Dto/lt Hasta Valor a Pagar
-81.8 % 02/08/2025 2,254,792.79

AV VILLAS CTA No. 477-015580
BANCOLOMBIA CTA No. 35142463204

CONCEPTO	VALOR
MATRICULA DE MAESTRIA	11,015,345.00
MASTER CLASS - POSGRADO OTRO	250,000.00

Observaciones / Timbre de Banco

Todos los pagos deberán realizarse únicamente a través de las cuentas bancarias autorizadas por la Americana. Recibimos todas las Tarjetas Crédito y Débito por medio de nuestros datáfonos, y portal de pagos Online. Para procesos de CONGELACIONES, DEVOLUCIONES o TRASLADOS ACADÉMICOS INTERNO, se solicitan por escrito y se aplica el reglamento estudiantil. Mayor información en Admisiones. Ten presente: En nuestras instalaciones no se recibe dinero en efectivo.

Fecha de Impresión: 30/07/2025

BANCO



CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA
VIGILADA MINEDUCACIÓN
RESOLUCIÓN NO. 6341 DE 17 DE OCTUBRE DE 2006
Linea Gratuita Nacional 018000181027
Nit: 900114439-4

ORDEN DE PAGO

Referencia: 2536869

No: OMM-171223

PERIODO: 20252

Estudiante: ARLEY DE JESUS RAMIREZ PATIÑO

Identificación: C.C 98528554

Código del Estudiante: 2252149389

Programa: MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN MBA VIRTUAL

Número Créditos:

Subsidio Maestría Virtual Alcaldía Itagui Dto/lt Hasta Valor a Pagar
-81.8 % 02/08/2025 2,254,792.79


FECHA:	ANO	DIA	MES
BANCO	CHEQUE No.		VALOR
CHEQUES			
EFECTIVO			
TOTAL			

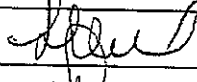





Fecha de Impresión: 30/07/2025



PIActa-123-2025

 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 04	
			Fecha: 01/09/2024	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Comité Bienestar Laboral		
FACILITADOR		Secretaría General		
FECHA	12 agosto 2025	HORARIO	DESDE 8:45	HASTA
LUGAR:		Reunión		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Luz Amparo Ortiz L.	Aux. Activa	
2. PATRICIA VELEZ C.	S. GENERAL	
3. Mariana Garcia Vales	Contratista	Mariana G.V.
4. Carlos Jackson Pizaro	Profesional U.	Carlos Piz
5. Edwin Gutierrez	Personal de	
6. ISS DOATE U.	P. Pelegrina P. 49	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-DEK427866





Itagüí, veinticinco (25) de agosto de dos mil veinticinco (2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN INCENTIVO EDUCATIVO”

EL PERSONERO MUNICIPAL, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la ley 136 de 1.994, artículo 181, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Resolución No. 11 del 30 de enero de 2023 de la Personería Municipal, Resolución No. 056 del 3 de abril de 2025 de la Personería Municipal y

CONSIDERANDO

1. Que el **PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN Y SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS** de la Personería Municipal de Itagüí, adoptado mediante la Resolución No. 056 de 2025, prevé en el numeral 9.3. que *“Se dará prioridad a la capacitación que integre el desarrollo académico de los programas de formación con el logro de la misión, objetivos y metas establecidas para la Personería Municipal”* y que *“La Personería Municipal de Itagüí, promoverá la capacitación formal, especialización y perfeccionamiento de las competencias de los empleados”*.
2. Que por su parte, el numeral 9.4.1.1. del referido plan dispone que *“Para efectos del Plan de capacitación, la Personería municipal de Itagüí brindará los estímulos e impulsará la educación formal en educación básica, media, técnica, tecnológica, pregrado y postgrados”*.
3. Que el numeral 9.4.1.4. del plan prevé que *“En educación formal, para funcionarios del Nivel Directivo el incentivo será máximo del 50% del valor de la matrícula por semestre, asignado de manera equitativa entre los postulantes, de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto para este rubro”*.
4. Que el numeral 9.4.1.2. del mismo documento consagra los requisitos para acceder al beneficio.
5. Que mediante escrito allegado al Despacho con fecha 01 de agosto de 2025, el servidor Público ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO identificado con la cédula de ciudadanía número 98.528.554, quien se desempeña en el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno, solicitó un auxilio económico de estudio para la financiación de los costos de matrícula de la Maestría en Administración (MBA), para lo cual aportó el la ORDEN DE PAGO No. 2536869, OMM-171223 por valor de \$2.254.792,79 emitido por la Corporación Universitaria Americana Nit. 900.114.439-4.
6. Que en reunión del pasado 12 de agosto el Comité de Bienestar Laboral de la Personería Municipal aprobó el otorgamiento del beneficio educativo solicitado, una vez constatado el cumplimiento de todos los requisitos.
7. Que la erogación se imputará al código 16.2.1.1.01.03.020.01-01 “ESTIMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO | CAPACITACION Y ESTIMULOS”, para lo cual se cuenta con el CDP No. 1462 del 21 de agosto de 2025.

En mérito de lo expuesto, el Personero Municipal



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder al Servidor Público ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO identificado con la cédula de ciudadanía número 98.528.554 el valor de UN MILLON CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$1.127.396) valor correspondiente al 50% del valor total de la matrícula ordinaria para adelantar sus estudios de Maestría en Administración (MBA), en la Corporación Universitaria Americana nit 900.114.439-4; según ORDEN DE PAGO No. 2536869, OMM-171223.

PARÁGRAFO: El valor de que trata el presente artículo se pagará directamente a la Corporación Universitaria Americana.

ARTÍCULO SEGUNDO: El valor reconocido en el artículo anterior se hará con cargo al rubro presupuestal 16.2.1.1.01.03.020.01-01 "ESTIMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO } CAPACITACION Y ESTIMULOS".

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución surte sus efectos a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

JOHN FREDY ORTIZ ABARES
Personero Municipal

Proyectó. Carlos Yackson Pino C./ P.U.
Revisó. Bravo Restrepo Abogados S.A.S.
Revisó. Olga Patricia Vélez C. SG.
25/08/2025



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

RESOLUCION NUMERO No 111

Itagüí, doce (12) de agosto de dos mil veinticinco (2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE UN CAMBIO DE HORARIO TEMPORAL, EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

La Personera Municipal de Itagüí Encargada, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 168, 178 y 181 de la ley 136 de 1994, Decreto Ley 1042 de 1978, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994 las personerías municipales cuentan con autonomía presupuestal y administrativa, por lo que es facultad del personero municipal fijar los horarios de los funcionarios adscritos a este órgano de control, cumpliendo siempre con la jornada legal, tal y como lo dispone el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978.
2. Que mediante Resolución 014 de 2023 de la Personería Municipal de Itagüí adoptó el Reglamento Interno de Trabajo donde en su **CAPÍTULO IX, COMPLEMENTARIEDAD ARTÍCULO 62**. Los actos administrativos relacionados con el horario laboral, el Comité de Convivencia y Acoso Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Bienestar, Estímulos e Incentivos al igual que los relacionados con la parte administrativa harán parte integral de Bienestar Laboral y Salud Ocupacional.
3. Que durante los días 9 al 17 de agosto de 2025, se llevarán a cabo las 34° Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura, las cuales contarán con una variada programación deportiva, recreativa y cultural.
4. Que dentro del programa de Bienestar Laboral adoptado por la Personería Municipal de Itagüí se estableció en el cronograma de actividades relacionadas con el disfrute de tiempo con la familia.
5. Que con el fin de que los empleados de la Personería Municipal puedan disfrutar de la agenda de las actividades de las 34° Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura, se hace necesario modificar transitoriamente el horario de trabajo desde el miércoles trece (13) al viernes quince (15) de agosto del presente año.

En razón de lo anterior, la Personera Municipal de Itagüí Encargada,

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co







Personería Itagüí

RESUELVE

PRIMERO: Modificar Transitoriamente la jornada de trabajo de la Personería Municipal de Itagüí, entre el miércoles trece (13) al viernes quince (15) de agosto del presente año de la siguiente forma:

DÍA LABORAL	HORARIO DE TRABAJO
Miércoles 13 de agosto de 2025	De 7:00 am a 3:30 pm en jornada continua
Jueves 14 de agosto de 2025	De 7:00 am a 3:30 pm en jornada continua
Viernes 15 de agosto de 2025	De 7:00 am a 3:00 pm en jornada continua

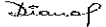
PARAGRAFO: La anterior disposición aplica únicamente y exclusivamente para el personal adscrito a la planta de empleados, es decir el cumplimiento del horario, NO es obligatorio para ningún contratista.

SEGUNDO: La Secretaria General, deberá coordinar la prestación del servicio de atención al público y todo lo relacionado con las comunicaciones por redes sociales y de garantizar que los servidores públicos cumplan con el horario y con lo establecido en esta resolución.

TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.


PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ
Personera Municipal Encargada

Proyectó: Diana María Mejía Toro/Auxiliar Administrativa
Aprobó Comité de Bienestar Laboral Acta 123 de 2025
Revisó: Bravo Restrepo Abogados S.A. 


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



 Personería Itagüí		PLANTILLA CONVOCATORIA PERSONALIZADA A EVENTOS					Código: FG-16 Versión: 05 Fecha: 24/02/2025		
NOMBRE DEL EVENTO Taller Gestión de emociones		HORARIO EVENTO 22 de agosto de 2026		DESDE: 2:00 p. m.		HASTA: 3:30 p. m.			
FACILITADOR Teatro caribe									
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO Taller Gestión de emociones		Marque con una X el medio de convocatoria utilizado							
NOMBRES	APELLIDOS	ENTIDAD/SECTOR	TELÉFONO	E-MAIL	OFICIO	WHATSAPP	OTROS	CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA	OBSERVACIONES
Arley de Jesús	Ramírez Patiño	Personería Itagüí				X			
Liss Mayberth	Duarte Vásquez	Personería Itagüí				X			
Edwin Alonso	Gutiérrez Bustamante	Personería Itagüí				X			
Jhon Fredy	Hernández Vallejo	Personería Itagüí				X			
Daniela	Fernández Araque	Personería Itagüí				X			
Martha Lucía	Escobar Tobón	Personería Itagüí				X			
Carlos Yackson	Pino Córdoba	Personería Itagüí				X			
Gilson Alberto	Bedoya Pérez	Personería Itagüí				X			
Luisa Fernanda	Ortiz Jaramillo	Personería Itagüí				X			
María Alejandra	Campillo Castaño	Personería Itagüí				X			
Piusmeny	Gómez Daza	Personería Itagüí				X			
Diana María	Mejía Toro	Personería Itagüí				X			
Luz Amparo	Ortiz Londoño	Personería Itagüí				X			
Isabel Cristina	Ruiz Cardona	Personería Itagüí				X			
Wendy Vanesa	Castañeda Herrera	Personería Itagüí				X			
Juan Carlos	García Gómez	Personería Itagüí				X			
OBSERVACIONES GENERALES		Se envía convocatoria via Whatsapp							
RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA		Seguridad y Salud en el Trabajo							

Nota: Recuerde enviar sus evidencias al correo electrónico _____



 Personería Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 04	
			Fecha: 01/09/2024	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Taller Gestión de Emociones		
FACILITADOR		Pada Alvarez - SST		
FECHA	22-08-2025	HORARIO	DESDE 2:00 pm	HASTA 3:30 pm
LUGAR:		Teatro Caribe		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. ISABEL RUIZ CARDONA	AUX. ADM	ISABEL RUIZ C
2. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa CH
3. Mathylenia Escobar Tobón	P.U.	Mathy
4. Carlos Y. Jiro E	P.U.	Carlos J
5. Maria A. Campillo	Secretaria E	Maria A.C.
6. Luz Amparo Ortiz	Aux. Adm	Luz A
7. Piedad Linares	Ay Adm	Piedad L
8. Aisy Ramirez	Jefe Off - CT	Aisy R
9. Daniela Fernandez A.	Per. Del. Vigilancia Adm	Daniela F A
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



