



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

**RESOLUCION N° 011**

25 de enero de 2024

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, PARA EL AÑO 2024”.**

El Presidente y secretario general del Concejo Municipal de Valledupar, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 de 2015 y

**C O N S I D E R A N D O**

1. Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se creó el sistema de capacitación como un conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades del Estado, una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración pública.
2. Que en atención a lo señalado por el Literal c del artículo 3° del Decreto 1567 de 1998, cada entidad del Estado deberá establecer con una periodicidad no inferior a un año, su plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el gobierno nacional, en consideración de los objetivos de la organización.
3. Que así mismo, el referido decreto estableció el sistema de estímulos para los empleados del Estado, cuya finalidad se cimienta en la necesidad de garantizar que la gestión institucional y la administración del talento humano, se manejen integralmente en función del bienestar social, del desempeño eficiente y del desarrollo humano de los empleados.
4. Que en concordancia con el Literal b del artículo 16 del Decreto 1567 de 1998, “la organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en estas se incluirán en forma articulada los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos, con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento.
5. Que en el presupuesto de la actual vigencia se incluyeron las apropiaciones, que servirán de fuentes de financiamiento con el objeto de darle cumplimiento a estas obligaciones de orden legal de las entidades públicas.
6. Que se hace necesario establecer el Programa Institucional de Capacitación, Bienestar y Estímulos del Concejo Municipal para el año 2024.

**R E S U E L V E**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos del año 2024, para los funcionarios del Concejo Municipal de Valledupar, cuya finalidad esencial se centra en el fortalecimiento de la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y destrezas para un mejor desempeño laboral dentro de un ambiente de trabajo agradable, con altos niveles de motivación y compromiso por parte de los empleados.

**ARTICULO SEGUNDO: OBJETIVOS.-** El Plan Institucional de Capacitación se implementará con el propósito esencial de alcanzar los siguientes objetivos:

- a.) Contribuir al mejoramiento institucional de la corporación.



- b.) Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzar la ética, compromiso y sentido de pertenencia de los empleados.
- c.) Promover el compromiso individual y colectivo con el mejoramiento de los procesos, con la aplicación de reingeniería y actualización metodológica y científica.
- d.) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el objeto de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- e.) Lograr una activa participación de los empleados en la formulación e implementación del programa de capacitación de la entidad.
- f.) Orientar el desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados de la corporación.

**ARTICULO TERCERO:** El Plan Institucional de Capacitación comprende programas de inducción y reinducción, dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar sus habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función y de la entidad, estimulando el desarrollo individual y organizacional.

a) Programa de inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

b) Programa de reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cuanto a reformas del estado y de funciones. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año, 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 moral administrativa

El programa institucional de capacitación se estructura de la siguiente manera:

AREA FUNCIONAL	TIPO DE CAPACITACION	COBERTURA	VALOR
Misional y de apoyo	Seminarios-Diplomados	18	\$ 16.000.000
Misional y de apoyo	Cursos Técnicos	6	0
Misional y de apoyo	Cursos de inducción	1	0
Misional y de apoyo	Cursos reinducción	9	0
<b>VALOR TOTAL DEL PROGRAMA</b>			<b>\$16.000.000</b>

(Ver cuadro adjunto sobre la programación de los cursos de reinducción y seminarios).

**PARAGRAFO:** Se adjunta el cronograma de capacitación de funcionarios del Concejo Municipal de Valledupar, vigencia 2024 como parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS.-** Los empleados tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a.) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- b.) Participar en las actividades de capacitación para las cuales hayan sido seleccionados y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- c.) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.



d.) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad cuando se requiera.

ARTICULO QUINTO: El presidente de la corporación como ordenador del gasto, le corresponde autorizar la participación de los funcionarios a los eventos de capacitación, con sujeción al programa establecido en el artículo tercero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.- El programa de bienestar social y estímulos del Concejo Municipal de Valledupar para la presente vigencia, busca entre otros, el cumplimiento de los siguientes fines:

a.) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad de su desempeño.

b.) Fomentar la aplicación de procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados a generar actitudes favorables frente al servicio público y mejoramiento continuo de la organización.

c.) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicios públicos que privilegie la responsabilidad social y ética administrativa, procurando generar compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

d.) Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

ARTICULO SEPTIMO: Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo los programas de bienestar social de la entidad, se enmarcan dentro del área de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.

a) Área de protección y servicios sociales.- Se estructura con programas encaminados a atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

b.) Área de calidad de vida laboral.- Se procura la atención de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, para la satisfacción de sus necesidades, para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

#### PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

ACTIVIDADES	COBERTURA	VALOR
Promoción y prevención en salud ocupacional	Empleados y sus familias	-0-
Fortalecimiento del programa de salud ocupacional	Empleados	-0-
Programas recreativos, deportivos y vacacionales (1)	Empleados y sus familias	\$15.000.000
TOTAL		\$15.000.000

ARTICULO OCTAVO: PROGRAMA DE INCENTIVOS.- El programa de incentivos de la corporación, se orienta a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y a reconocer o premiar los resultados del desempeño de los empleados y equipo de trabajo.

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, se adoptan planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, a los cuales tendrán

derecho todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción, tanto a nivel individual como en equipos de trabajo.

#### PLAN DE INCENTIVOS

TIPO DE INCENTIVOS	MODALIDAD DE ESTIMULOS	VALOR
Pecuniario	Reconocimiento económico al mejor equipo de trabajo	12.000.000
No pecuniario	Reconocimientos públicos a la labor meritoria	-0-
No pecuniario	Encargos para ocupar cargos de niveles superiores en la medida que se den vacancias	-0-
VALOR TOTAL DEL PLAN DE INCENTIVOS		\$12.000.000

PARAGRAFO: Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación de la evaluación de desempeño laboral y la de los equipos de trabajo, con base en la evaluación de de los trabajos que presenten los equipos para competir por los incentivos pecuniarios.

Cuando existan empates en el resultado de la evaluación, se dirimirán considerando la calidad del desempeño o trabajo y su incidencia en el compromiso misional de la corporación.

ARTICULO NOVENO: La formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar y estímulos, será responsabilidad del Secretario General, para lo cual contará con la colaboración de la Comisión de Personal de la corporación.

ARTICULO DECIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar, a los veinticinco (25) días del mes de enero de (2024).

  
RICARDO LOPEZ VALERA  
Presidente

  
JOSE LUIS SIERRA MENDOZA  
Secretario General.



**CRONOGRAMA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL CONCEJOMUNICIPAL DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2023, EN (EDUCACIÓN NO FORMAL –SEMINARIOS)**

EMPLEADOS	CAPACITACIÓN	FECHAS TENTATIVAS (MES)
<p align="center">YOLIMA INÉS MAESTRE DE CANTILLO</p> <p>Secretaria Ejecutiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualización Secretarial: Innovación, Liderazgo y Transformación Digital para la Gestión Pública Efectiva.</li> <li>-Atención efectiva al Derecho de Petición, (P.Q.R.D)</li> <li>-Actualización en herramientas y protocolos para la atención y Servicio al ciudadano.</li> </ul>	<p align="center">Abril / diciembre</p>
<p align="center">SANDRA AYLIN PERALTA BOLAÑO</p> <p>Secretaria Ejecutiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Retos de la Gestión Documental.</li> <li>- Liderazgo consciente e innovación para secretarias.</li> <li>- Actualización en herramientas y protocolos para la atención y servicio al ciudadano.</li> <li>-Tendencias en la gestión secretarial</li>   <li>-Comunicación efectiva y liderazgo emprendedor.</li> </ul>	<p align="center">Entre Mayo / septiembre</p>
<p align="center">WENDYS RODRÍGUEZ MEZA</p> <p>Auxiliar de servicios Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Liderazgo, seguridad e innovación para servicios generales.</li> <li>-Organización en Gestión Documental.</li> <li>-Taller de Liderazgo, servicio y atención al cliente.</li> </ul>	<p align="center">Febrero / Agosto</p>
<p align="center">CLAUDIA MILENA MARTÍNEZ OÑATE</p> <p>Auxiliar de servicios Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo, seguridad e innovación para servicios generales.</li> <li>Protocolo, organización eventos</li> <li>-Exigencias inaplazables para la Admón. Pública en la atención al ciudadano.</li> <li>-Comunicación efectiva y liderazgo</li> </ul>	<p align="center">Entre Marzo / septiembre</p>
<p align="center">JIMMY ALBERTO GONZÁLEZ ESTRADA</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo, seguridad e innovación para servicios generales y auxiliares Administrativos.</li> <li>-Taller de Liderazgo, servicio al cliente</li> <li>- Exigencias inaplazables para la Admón. pública en la atención al ciudadano.</li>   <li>-Competencias en la comunicación y servicio al cliente</li> </ul>	<p align="center">Entre Marzo, Septiembre /octubre</p>
<p align="center">JOSÉ LUIS SIERRA MENDOZA</p> <p>Secretario General</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas de Planeación Financiera y Ejecución presupuestal .</li> <li>-Aplicación del proceso de Evaluación yCalificación del desempeño laboral.</li> <li>-Actualización en la AdministraciónPública. POT</li> <li>-Lineamientos Prácticos para la Contratación Estatal.</li> </ul>	<p align="center">Febrero, Agosto / septiembre</p>
<p align="center">ARMANDO CUELLO JIMÉNEZ</p> <p>Secretario de Comisiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración Recurso Humano.</li> <li>-Aplicación del proceso de Evaluación y Calificación desempeño laboral, situaciones administrativas y derechos laborales.</li> <li>-Planeación Financiera y ejecución presupuestal- Régimen Tributario, Contratación pública y POT.</li> </ul>	<p align="center">Entre Febrero a Marzo Entre octubre a diciembre</p>

<p>HEBERT PULGAR MENDOZA Asesor Control Interno</p>	<p>-Roles Control Interno: Auditoria, Riesgos, MIPG FURAG; Informes. -Herramientas Practicas en la supervisión interna, liquidación e incumplimiento de contratos estatales -Actualización en Administración Pública NICSP. -Responsabilidades de los servidores públicos, mecanismos para latransparencia y buena gestión en la ética pública</p>	<p>Marzo / Octubre</p>
<p>ROSA ELENA GUTIERREZ Tesorero General</p>	<p>-Herramientas prácticas de planeación financiera y ejecución presupuestal vigencia. -Responsabilidades de los servidores públicos, mecanismos de transparencias, buena gestión y ética pública. -Avances de la gestión financiera pública.</p>	<p>Marzo / Septiembre</p>