Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Fecha del Informe: 11 de julio de 2022

"CONTROL INTERNO SOMOS TODOS"

Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO LEGAL	12
3. DESARROLLO DEL INFORME	17
3.1. INFORME DE AUDITTORÍA	18
3.2. FECHA DEL INFORME	18
3.3. TEMA	18
3.4 SECRETARIO DE DESPACHO.....	18
3.5 AUDITOR	18
3.6. OBJETIVO	18
3.7 ALCANCE.....	19
3.8 METODOLOGÍA	19
3.9 GENERALIDADES	20
4. COMPONENTES EVALUADOS	31
4.1. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL.....	31
5. COMPONENTE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	43
6. COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	71
7. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS CUANTITATIVOS AUDITORÍA	121
8. MESA DE TRABAJO	122
9. PROCEDIMIENTO	122
9.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN	122
9.2. PLAN DE MEJORAMIENTO	122

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO AUDITORÍA AU-CI-37-2022 PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

1. PRESENTACIÓN

El artículo 209 de la constitución Política: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

En el artículo 269 de la CP, se establece que *"las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.* "

- *La Ley 87 de 1993 Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, establece:*

ARTÍCULO 1º. ***Definición del control interno.*** Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PARÁGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

ARTÍCULO 2º. ***Objetivos del sistema de Control Interno.*** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

ARTÍCULO 6º. ***Responsabilidad del control interno.*** El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, ***será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y***

eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

ARTÍCULO 9º. ***Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno.*** Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, **encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.**

PARÁGRAFO. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno **se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas**, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

ARTÍCULO 12. ***Funciones de los auditores internos.*** Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARÁGRAFO. En ningún caso, ***podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.***

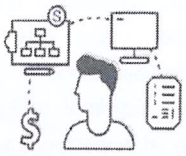
En materia de control Interno debemos distinguir entre:

1) EL CONTROL INTERNO
2) EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
3) LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?

EL CONTROL INTERNO es una actividad inherente y simultánea con el desarrollo de cada función, actividad o tarea de los servidores públicos; es decir, a la par que se realiza la labor de cada empleado o trabajador, él mismo debe aplicar los mecanismos necesarios para que el desarrollo y resultado de la misma sea eficiente y eficaz.



Autocontrol

¿QUÉ ES SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO es el conjunto de elementos necesarios para facilitar dicho control, tales como los procedimientos, los planes, las políticas, objetivos, planes Institucionales, sistemas de información, sistemas de organización adecuado, delimitación precisa de autoridad y los niveles de responsabilidad; en sí, todos los elementos que se interrelacionan y conforman el MECI.

Autoevaluación

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

¿QUÉ ES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO es la encargada de evaluar en forma independiente, todos los elementos que componen el Sistema de Control Interno de la entidad y propone al representante legal las respectivas recomendaciones para mejorarlo, lo mismo que acompañar y asesorar a todas las dependencias en la implementación y aplicación de técnicas y estrategias de control. Fomentar la cultura de autocontrol.

Evaluación Independiente

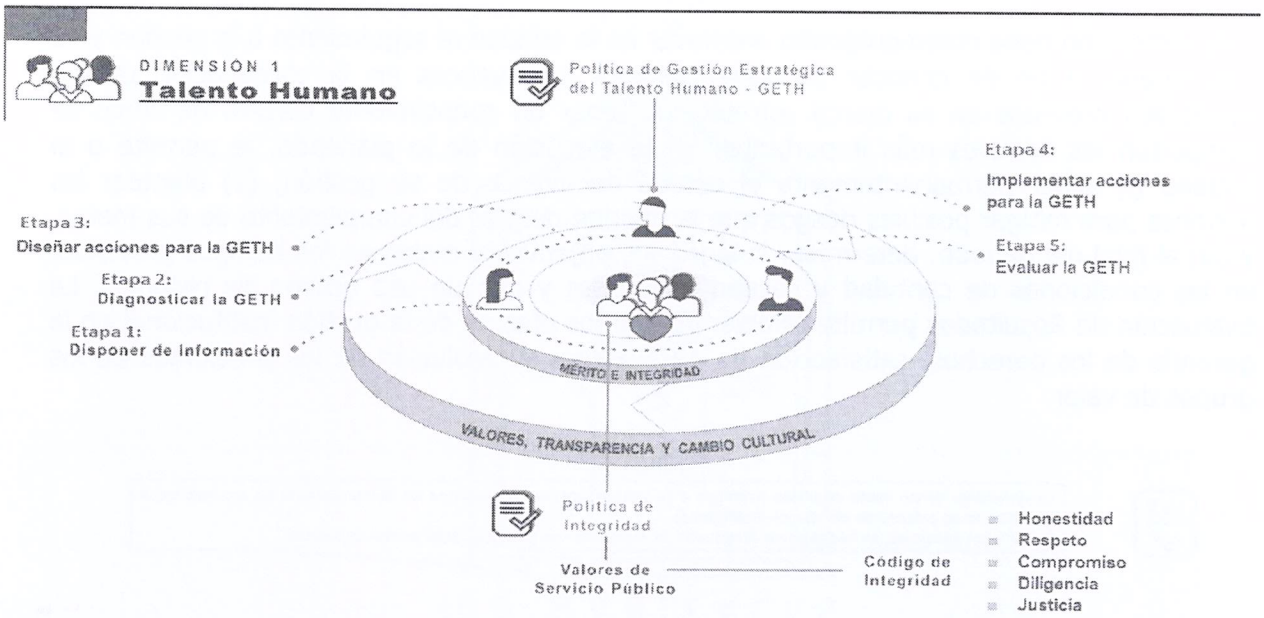
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

DIMENSIÓN 1. TALENTO HUMANO



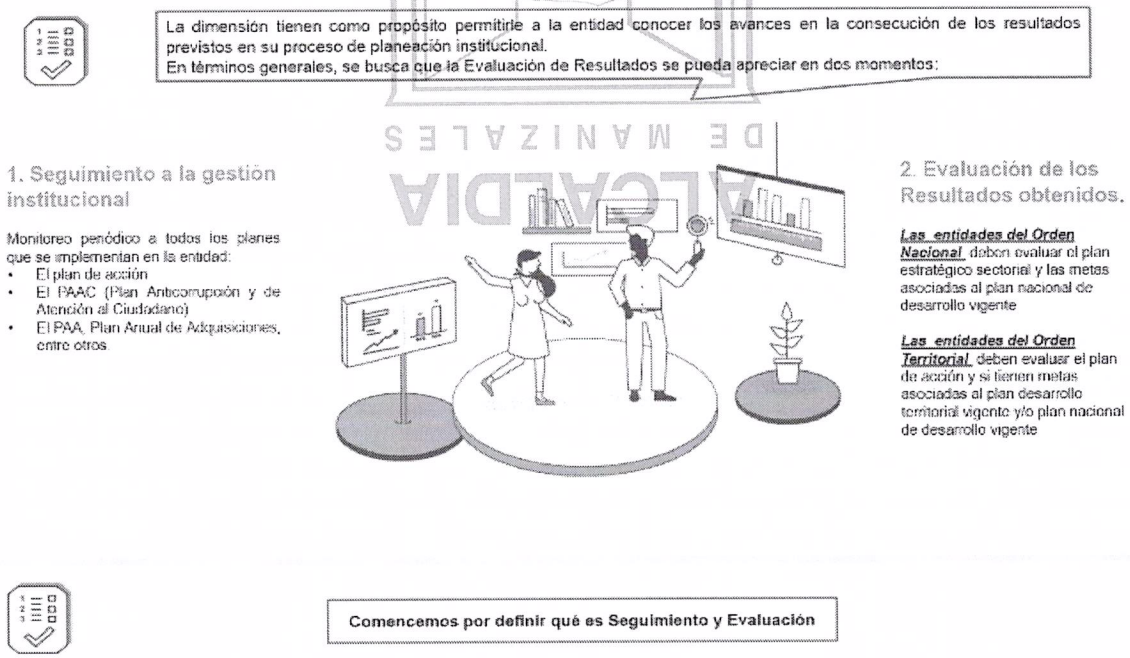
***Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Igualmente, orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIMENSION 4: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

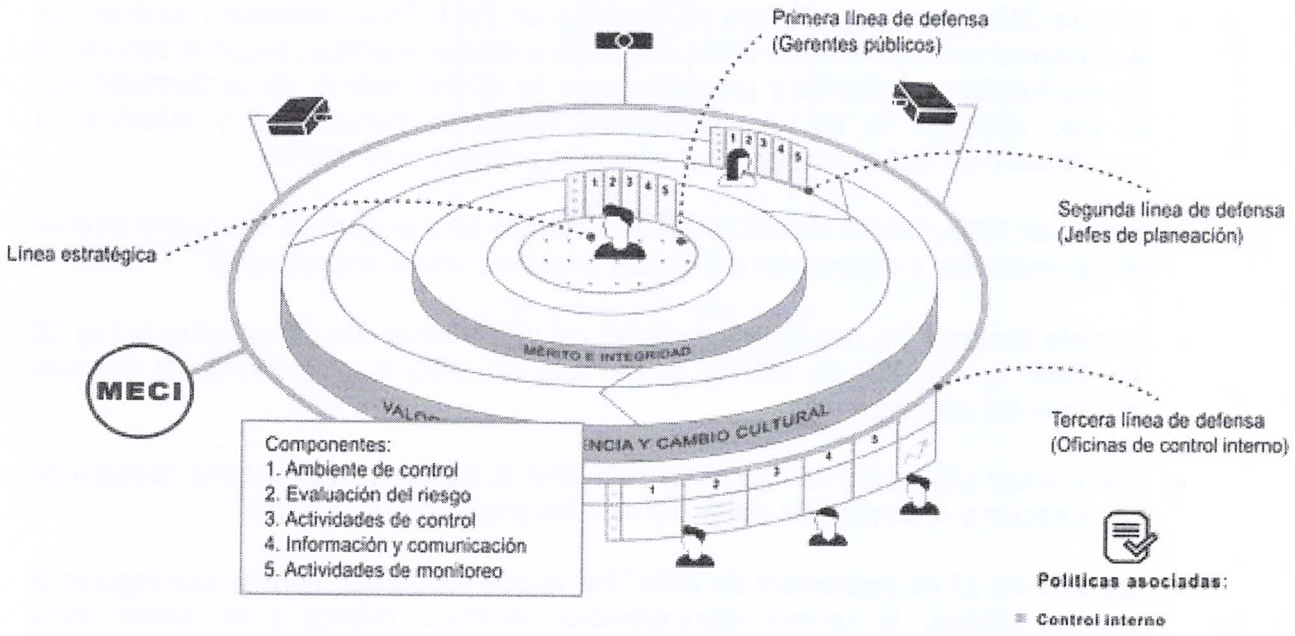


***Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de ésta.

DIMENSIÓN 7. CONTROL INTERNO



***Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

El propósito de esta Dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.
Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

2. MARCO LEGAL

- Articulo 269 Constitución Política de Colombia de 1991. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas

- Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"

- Decreto Nacional No. 111 del 15 de enero de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

- Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"

- Decreto Nacional No. 2844 del 5 de agosto de 2010 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo".

- Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

- Decreto Nacional 1949 del 19 de septiembre de 2012 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones".

- Decreto Nacional No. 1290 de 2014, "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados –Sinergia".

- Decreto Nacional 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- Decreto Nacional No. 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".

- Decreto Nacional 612 del 4 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".

- Ley 1960 del 27 de junio de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".

- Ley 1988 del 2 de agosto de 2019 "Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación, implementación y evaluación de una política pública de los vendedores informales y se dictan otras disposiciones".

- Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2019 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

- PLAN INDICATIVO 2020-2023, Aprobado en Consejo de Gobierno el día 3 de septiembre de 2020.

- Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías".

- Resolución No. 1196 del 31 de diciembre de 2020 "Por la cual el consejo de gobierno aprueba los planes de acción de las secretarias de despacho de la administración central para el año 2021"

- Resolución interna No. 0396 del 21 de mayo de 2021 «Por la cual el Consejo de Gobierno aprueba la actualización de los planes de acción de las secretarías de despacho de la Administración Central para el año 2021»

- Resolución interna No. 0983 del 29 de septiembre de 2021 «Por la cual el Consejo de Gobierno aprueba la actualización de los planes de acción de las secretarías de despacho de la Administración Central para el año 2021»

- Resolución interna No. 1274 del 07 de diciembre de 2021. «Por el cual el Consejo de Gobierno aprueba la actualización a los planes de acción de las secretarías de despacho de la Administración Central para el año 2021»

- Proyecto de Inversión BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

De acuerdo con la Ley 152 del 15 de julio de 1994, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, **los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión – BPIM, es un instrumento para la planeación en donde se registra los programas y**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, y que son susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General del Municipio y **es deber mantener actualizada la información que se registra en el BPIM**.

Así mismo, se constituye en un mecanismo para el seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo de Manizales.

El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", expresa en su **CAPÍTULO 2 - DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**:

> ***ARTÍCULO 2.2.6.2.1. Proyectos de inversión pública***. *Los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.*
>
> ***ARTÍCULO 2.2.6.2.2. Ciclo de los proyectos de inversión pública***. *Es el período que inicia con la formulación del proyecto de inversión pública* ***y termina cuando el proyecto cumpla con los objetivos y metas propuestas****, cuando los análisis de conveniencia de las entidades ejecutoras de los proyectos así lo establezcan, o cuando se cancele el registro de los proyectos de inversión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.9 del presente decreto.*

El mismo Decreto expresa en su **CAPÍTULO 3 - DE LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN PREVIA Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**:

> ***ARTÍCULO 2.2.6.3.3. Formulación***. *Durante esta fase de formulación de los proyectos se hará la identificación del título de gasto que atiende el proyecto de conformidad con lo establecido en los artículos 346 de la Constitución Política y 38 del Estatuto Orgánico del Presupuesto,* ***así como la estructuración general del proyecto, incluidas entre otras la definición de las actividades y de las estrategias que los soportan, los indicadores, la***

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

articulación con los planes institucionales y sectoriales, *y con el Plan Nacional de Desarrollo, la identificación de la población beneficiaria de la totalidad de sus fuentes de financiación, la regionalización de la inversión y de las variables que sean necesarias para la evaluación previa que soporta la decisión de realizar el proyecto.*

Estas actividades serán realizadas en cada entidad por la dependencia responsable de la ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 2.2.6.3.5. Verificación del cumplimiento de los requisitos para la formulación de los proyectos de inversión*. El cumplimiento de los requisitos para la formulación de los proyectos de inversión pública será responsabilidad de la oficina de planeación de la entidad ejecutora o quien haga sus veces, con el fin de avalar:*
1. Que la propuesta cuenta con el título de gasto a que hacen referencia los artículos 346 de la Constitución Política y 38 del Estatuto Orgánico del Presupuesto;
2. Que se relaciona con la misión, objetivo y funciones de la entidad;
3. Que las evaluaciones realizadas son confiables técnica, social y económicamente, y que se encuentran en trámite las evaluaciones ambientales y demás autorizaciones requeridas por el proyecto;
4. Que se atendieron los estándares técnicos y metodológicos para la formulación y sostenibilidad económica, financiera, social y ambiental, del mismo;
5. Que se incluye la totalidad de la información requerida para que el proyecto de inversión continúe el trámite ante las demás instancias.

El **CAPÍTULO 5 - DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA,** expresa:

ARTÍCULO 2.2.6.5.1. Actualización de los proyectos de inversión*. La actualización de los proyectos de inversión* ***tiene como propósito garantizar la consistencia entre la estructuración de los proyectos de inversión que han sido registrados en el Banco Nacional de Programas y***

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Proyectos y las apropiaciones contenidas en la Ley Anual del Presupuesto o en las autorizaciones para comprometer presupuesto de vigencias futuras aprobadas.

La actualización procederá durante el ciclo del proyecto de inversión cuando se ***determinen cambios en las condiciones iniciales del proyecto que impliquen ajustes al mismo. Para este fin se realizará un análisis de coherencia técnica y presupuestal con el fin de establecer si el proyecto ajustado a las condiciones presupuestales definidas para su ejecución****, cumple con los objetivos y las metas propuestas, si demanda ajuste en el tiempo y/o requerimiento futuro de recursos, para proceder a la reprogramación física y financiera del proyecto así como a la reprogramación de las metas anuales, entre otros aspectos.*

El CAPÍTULO 7 - DE LA EVALUACIÓN POSTERIOR A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, expresa:

ARTÍCULO 2.2.6.7.1. Evaluación posterior de los proyectos de inversión pública. *Con el propósito de* ***garantizar la asignación y ejecución eficiente y efectiva de los recursos de inversión****, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, se realizarán evaluaciones posteriores de los proyectos de inversión en que se requiera, de acuerdo a los criterios definidos por el Departamento Nacional de Planeación.*

3. DESARROLLO DEL INFORME

El presente informe se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 del 29 de noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS, **literal e**. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

3.1. INFORME DE AUDITORÍA: AU-CI-37-2022
3.2. FECHA DEL INFORME: 11 de julio de 2022
3.3. TEMA: Proyecto de inversión BPIM 2020170010005 y Código BPIN 2017170010089 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES".
3.4. SECRETARIO DE DESPACHO: LUZ MERY PINILLA AVILA
3.5. AUDITORES: FRANCENETH RAMOS F.
WILMAR ANDRÉS ACEVEDO DUQUE

3.6. OBJETIVO

Tabla No. 1

ITEM	OBJETIVO	RESULTADOS
1	Determinar si el objetivo del Proyecto de Inversión Código BPIM 2020170010005 "**Consolidación de la estrategia para la administración del talento humano con el sello corazón verde para los funcionarios de la Alcaldía de Manizales**", se ha cumplido, teniendo en cuenta las actividades establecidas en los componentes del proyecto.	En concordancia con las actividades definidas en los Componentes (Productos) del proyecto de inversión Código BPIM 2020170010005, se puede indicar: La Entidad lleva a cabo Procesos de meritocracia, toda vez que en la asignación de los cargos públicos, prevalecen los méritos como lo define la Ley 1960 del 27 de junio de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" La Actividad 1.1.2 del proyecto de inversión, Implementar Acciones de Motivación Humana Excepcional, se cumplió en un 88%, de acuerdo con lo observado en el cronograma de actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos, en la vigencia 2021. Se llevó a cabo la evaluación de la percepción del Plan de Bienestar e Incentivos. Se observó normatividad desactualizada en la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, como es el caso del Decreto No. 1227 de 2005, e igualmente, la totalidad de los incentivos no pecuniarios definidos en el Plan, no son utilizados por los funcionarios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		En cuanto a la Política de Gestión del Conocimiento, se evidenció en la vigencia 2021, realización de actividades de formación y capacitación con recursos propios y los aportados por Entes Descentralizados. Igualmente, se llevó a cabo capacitaciones sin costo, con la colaboración de funcionarios de la Entidad. Con el Convenio suscrito con la Universidad Autónoma de Manizales, se ha generado formación y cualificación de aproximadamente, **203 servidores públicos**, los cuales han ahorrado en sus matrículas la suma de **$ 708.087.732,00,** en las vigencias 2021 y 2022. En el componente de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, se observó que los **$156.014.616**, asignados para la vigencia 2022, no se han comprometido, toda vez que los procesos precontractuales se encuentran en revisión de la Secretaría Jurídica. De acuerdo con la verificación física, se observa que se están adecuando los ambientes laborales, para mejorar el bienestar de los trabajadores.

3.7. ALCANCE

Acciones y resultados obtenidos con el proyecto de inversión municipal Código BPIM 2020170010005, en la vigencia 2021 y hasta el 30 de junio de 2022.

3.8. METODOLOGÍA

3.8.1. Entrevistas presenciales con la Dra. Claudia Villegas Hauss, Líder de la Oficina de Formación y Capacitación de la Alcaldía de Manizales, la Técnico Operativo Viviana Rodríguez, de la Unidad de Gestión Humana de la Secretaría de Servicios Administrativos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

de la Alcaldía de Manizales y el Dr. Germán Sánchez Cano, Profesional Especializado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo- SSST de la Alcaldía de Manizales.

3.8.2. Análisis de datos
3.8.3. Indagación
3.8.4. Observación in situ
3.8.5. Registro fotográfico

3.9. GENERALIDADES:

Se evidenció en la Ficha del proyecto de inversión con Código BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES", publicado en la página web de la Alcaldía de Manizales en el Link https://manizales.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/proyectos-de-inversion, los siguientes aspectos:

Se observa como **OBJETIVO GENERAL – PROPÓSITO**, **"Fortalecer el talento humano de la Administración Municipal para que contribuya con el cumplimiento de la misión institucional, logrando su propio desarrollo personal y laboral, en las condiciones físicas y mentales adecuadas.**

Se observa como **PROBLEMA CENTRAL** "Los servidores públicos del Municipio de Manizales requieren fortalecer las dimensiones productivas, emocionales, cognitivas, comunicativas, éticas y sociales, para mejorar su calidad de vida y la prestación del servicio".

Se observa como **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE CON RESPECTO AL PROBLEMA** "Actualmente las personas han desarrollado rutinas que no les permiten realizar actividades diferentes a las laborales, adicionalmente las familias son más reducidas y el sentido de hogar como base de la sociedad se ha dejado de lado por el afán de buscar un mejor nivel de vida en el aspecto económico.

El trabajo genera desgaste físico y mental por lo que la población laboral debe ser atendida con programas de promoción, prevención e intervención para controlar los riesgos a los que se ven expuestos en su trabajo, para disminuir o evitar el impacto que sobre su salud física y

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Mental estos puedan tener, y a la vez dar cumplimiento a todos los preceptos legales.

Los funcionarios que desempeñan cargos en la Administración Municipal, no cuentan con todas las competencias y capacidades específicas para desempeñar sus funciones y constantemente la legislación que deben aplicar se ve desactualizada y/o se genera nueva Normatividad en el tema.

Todo lo anterior considerando las consecuencias psicológicas, familiares y físicas que se han venido generando por las nuevas formas de Trabajo como el teletrabajo y trabajo en casa.

Se observa como **objetivos específicos en relación con las causas del proyecto de inversión**, registrado en el BPIM con el Código 2020170010005, los siguientes:

- *Mejorar el desempeño laboral y la cultura organizacional de la Administración Municipal,* ***mediante la ejecución de planes y programas de estímulos e incentivos*** *que afecten de manera positiva su calidad de vida.*
- *Realizar un* ***diagnóstico de necesidades motivacionales de los servidores públicos*** *de la Administración Central.*
- *Establecer los* ***ambientes laborales exigidos por la normatividad del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.***
- *Gestionar* ***recursos para aumentar el presupuesto de inversión en la adecuación de los ambientes laborales.***
- *Realizar* ***un diagnóstico de necesidades locativas, físicas y ergonómicas de los ambientes laborales*** *de la Administración Central*

Se observa como componentes (Productos) definidos para el proyecto Código BPIM 2020170010005 "Consolidación de la estrategia para la administración del talento humano con el sello corazón verde para los funcionarios de la Alcaldía de Manizales", los siguientes:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 2

Proyecto de inversión Código BPIM 2020170010005 "Consolidación de la estrategia para la administración del talento humano con el sello corazón verde para los funcionarios de la Alcaldía de Manizales"	
COMPONENTES (PRODUCTOS)	**ACTIVIDADES**
1.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	**1.1.1** Ejecutar procesos de Meritocracia
	1.1.2 Implementar acciones de Motivación Humana Excepcional
	1.1.3 Implementar los lineamientos dados por la Política de Gestión del Conocimiento
2.1 Servicio de información actualizado Sistemas de información	**2.1.1** Implementación y mantenimiento de los estándares mínimos del SSST
	2.1.2 Plan Estratégico de Seguridad Vial
	2.1.3 Protocolos de atención y protección contra el COVID -19

***Fuente: Ficha del proyecto de inversión Código BPIN 2020170010005**

El proyecto de inversión Código BPIM 2020170010005 "Consolidación de la estrategia para la administración del talento humano con el sello corazón verde para los funcionarios de la Alcaldía de Manizales", **se registró debidamente en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM y se incorporó en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI para las vigencias fiscales 2021 y 2022**, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, que indica que solo los programas o proyectos que se encuentren evaluados y registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, podrán hacer parte del Presupuesto.

El proyecto de inversión objeto de análisis, registra fecha de creación el 24 de agosto de 2020, con un horizonte de tiempo hasta el año 2023.

Se observa en el Plan de Trabajo definido para la **vigencia 2021**, para este proyecto de inversión, una asignación de recursos por valor de **$997.227.086 m/cte.**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Para la **vigencia 2022**, se observa que el Plan de Trabajo tuvo una asignación de recursos por valor de **$906.343.213 m/cte.**

Para ilustración, se presenta un paralelo entre las actividades definidas en los planes de trabajo para las **vigencias 2021 y 2022**, con los recursos asignados:

Tabla No. 3

ACTIVIDADES AÑO 2021	SUBACTIVIDADES AÑO 2021	ACTIVIDADES AÑO 2022	SUBACTIVIDADES AÑO 2022
Ejecutar procesos de Meritocracia	Hacer contrato de prestación de servicios	**1.1.2 Implementar acciones de Motivación Humana Excepcional $339.509.192**	Desarrollo plan de bienestar para funcionarios de la Administración Municipal.
1.1.2 Implementar acciones de Motivación Humana Excepcional $330.000.000	Desarrollo plan de bienestar para funcionarios de la Administración Municipal.		Desarrollo plan de bienestar para funcionarios de la Administración Municipal.
	Celebración del Día Nacional del Servidor Público		Incentivo mejores funcionarios de carrera
	Incentivo mejores funcionarios de carrera		Compra de obsequio navideño para los funcionarios y los hijos de los funcionarios de la Administración Municipal
	Compra de obsequio navideño para los funcionarios		
	Compra de obsequio navideño para los hijos de los funcionarios		
1.1.3 Implementar los lineamientos dados por la Política de Gestión del Conocimiento $521.716.290	Capacitaciones en Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación No formal	**1.1.3 Implementar los lineamientos dados por la Política de Gestión del Conocimiento $410.822.405**	Capacitaciones en Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación No formal
	Hospedaje, alimentación y auditorios en Manizales		Hospedaje, alimentación, tiquetes aereos y auditorios en Manizales
	Alquiler de Salas y Auditorios con capacidad hasta para 1200 personas y 6 auditorios mas		
	Servicio logistico para salas y auditorios cercanos a la Alcaldía de Manizales		
	Hospedaje, alimentación y auditorios con amplias zonas verdes fuera de Manizales		
	Suministro de Tiquetes Aereos		
	Suministro de Servicio de Alimentación		
2.1.1 Implementación y mantenimiento de los estandares minimos de SSST $121.161.634	Realización de examenes y pruebas diagnosticas para los funcionarios que ingresan y los examinados periodicamente expuestos a condiciones de peligro y riesgo para su salud	**2.1.1 Implementación y mantenimiento de los estandares minimos de SSST $156.014.616**	Adquisición de elementos de proteccion de personal expuestos al riesgo
	Adquisición de elementos de proteccion de personal expuestos al riesgo		Adquisición de elementos de proteccion personal y examenes diagnósticos
	Compra de insumos y medicamentos para dotar los botiquines		Adquisición de dotación e implementación de protocolos que garanticen la protección del personal contra COVID-19
	Compra de vacunas para personal expuesto a riesgo		
	Contratacion de calibracion de elementos de equipos medicos		
2.1.3 Protocolos de atención y protección contra el COVID-19 $24.349.162	Adquisición de dotación e implementación de protocolos que garanticen la protección del personal contra COVID-19		

***Fuente: Planes de Trabajo vigencias 2021 y 2022 - Secretaría de Planeación Municipal**

De conformidad con la información de la Tabla anterior, se puede observar que los recursos asignados para el año **2022** registran una disminución de **$90.883.873 m/cte**, frente a los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

recursos asignados en la vigencia **2021**, lo que representa una disminución del **9,12%** del presupuesto asignado para ejecutar las actividades del proyecto de inversión 202170010005.

De igual manera, se observa en los **planes de trabajo de las vigencias 2021 y 2022**, que la **Actividad "1.1.3 Implementar los lineamientos dados por la Política de Gestión del Conocimiento"**, tuvo una disminución en la asignación de recursos en el año **2022** de **$110.893.885 m/cte**, con respecto a la vigencia **2021**, equivalente al **21,56%**.

En la ejecución de gastos aportada por la Secretaría de Hacienda del Municipio, para el Proyecto de Inversión con registro BPIM No. 2020170010005, en la **vigencia 2021**, se observa:

Tabla No. 4

PPTO_DEFINITIVO	TOT_CDPS	TOT_COMPROMISOS	TOT_OBLIGACIONES	TOT_PAGOS	PPTO_DISPONIBLE
737.239.270,00	585.654.354,93	585.654.354,93	585.654.354,93	366.920.593,93	151.584.915,07
PORCENTAJES	79%	100%	100%	63%	21%

***Fuente: Secretaría de Hacienda – Ejecución de Gastos 2021**

Como se observa en la Tabla anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos tuvo para el Proyecto de Inversión BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES", en la **vigencia 2021**, una asignación definitiva de recursos por valor de **$737.239.270 m/cte,** de los cuales se comprometieron recursos por valor de **$585.654.354,93**, lo que corresponde al **100%** del **total de CDPS** constituidos para la vigencia **2021**.

Se reporta a diciembre de **2021**, pagos por valor de **$366.920.593,93**, lo que corresponde al **63%** del total de compromisos contraídos en la vigencia, quedando pendiente de pago, el **37,35%** de los compromisos generados en la vigencia.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Así las cosas, el proyecto de inversión No. 2020170010005, tuvo una ejecución de recursos del **79,43%**, en la vigencia **2021**, quedando un presupuesto disponible de **$151.584.915,07**, que corresponde al **20,57%** del total de recursos asignados para dicha vigencia 2021.

A continuación, se relaciona la ejecución de gastos del proyecto de inversión BPIM 2020170010005, distribuida por SUBSECCIÓN DEL GASTO, en la **vigencia 2021**:

Tabla No. 5

SUBSECCIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS	PRESUPUESTO SIN EJECUTAR	% SIN EJECUTAR
BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL	$ 416.917.226,00	$ 333.687.799,00	$ 83.229.427,00	19,96
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	$ 259.160.410,00	$ 196.434.282,66	$ 62.726.127,34	24,20
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	$ 61.161.634,00	$ 55.532.273,00	$ 5.629.361,00	9,20
TOTALES	**$ 737.239.270,00**	**$ 585.654.354,66**	**$ 151.584.915,34**	**$ 20,56**

***Fuente: Secretaría de Hacienda – Ejecución de Gastos 2021**

Como se observa en la Tabla anterior, la Subsección **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**, ejecutó el **75,80%** de los recursos asignados en la **vigencia 2021**, es decir, de los **$259.160.410** asignados para la vigencia, ejecutó recursos por valor de **$196.434.282,66,** dejando disponible el **24,20%** de los recursos asignados en la vigencia.

Por su parte, la Subsección **BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL**, ejecutó el **80,04%** de los recursos asignados en la vigencia, es decir, adquirió compromisos por valor de **$333.687.799** de los **$416.917.226** asignados en la vigencia, quedando disponible el **19,96%** del presupuesto asignado en la vigencia.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Para la **vigencia 2022**, se presenta la ejecución de gastos del Proyecto de Inversión con registro BPIM No. 2020170010005:

Tabla No. 6

PPTO_DEFINITIVO	TOT_CDPS	TOT_COMPROMISOS	TOT_OBLIGACIONES	TOT_PAGOS	PPTO_DISPONIBLE	CDPXCOMPROMETER
906.346.213,00	450.648.566,00	275.809.366,00	116.338.764,00	116.338.764,00	455.697.647,00	174.839.200,00
PORCENTAJES	50%	61%	42%	42%	50%	38%

***Fuente: Secretaría de Hacienda – Ejecución de Gastos 2022**

Como se observa en la Tabla anterior, el Proyecto de Inversión BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES", en la **vigencia 2022**, con corte al 31 de mayo, tuvo una asignación definitiva de recursos por valor de **$906.346.213 m/cte,** de los cuales se **suscribieron CDPS por valor de $450.648.566**, que corresponde al **50%** del total de presupuesto a la fecha de corte.

Igualmente se observan **Compromisos por valor de $275.809.366**, que corresponden al **61% del total de CDPS generados a la fecha**, y un **presupuesto disponible por valor de $455.697.647 m/cte**.

A continuación, se relaciona la ejecución de gastos del proyecto de inversión BPIM 2020170010005, distribuida por SUBSECCIÓN DEL GASTO, en la **vigencia 2022**:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 7

SUBSECCIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS	PRESUPUESTO SIN EJECUTAR	% EJECUTADO
BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL	$ 339.509.192,00	$ 162.822.405,00	$ 176.686.787,00	47,96
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	$ 410.822.405,00	$ 112.986.961,00	$ 297.835.444,00	27,50
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	$ 156.014.616,00	$ -	$ 156.014.616,00	0,00
TOTALES	**$ 906.346.213,00**	**$ 275.809.366,00**	**$ 630.536.847,00**	**30,43**

***Fuente: Secretaría de Hacienda – Ejecución de Gastos 2022**

Como se observa en la Tabla anterior, la Subsección FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN con **corte al 31 de mayo de 2022**, ha contraído obligaciones por el **47,96%** del total de presupuesto asignado para la vigencia.

De otra parte, se observa publicado en la página web de la entidad, en el Link https://manizales.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/estructura-organica-y-talento-humano/plan-estrategico-de-gestion-humana/, los siguientes documentos:

- **Plan Estratégico de Talento Humano** para los años **2021 y 2022**.
- **Pla de Bienestar Social e Incentivos** para los años **2021 y 2022**.
- **Plan Institucional de Capacitación –PIC 2020-2023.**
- **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**, para el año **2022**.

En el Plan de Bienestar Social e Incentivos **año 2021**, se observa el siguiente Cronograma con la descripción de actividades a desarrollar entre los meses de **marzo** y **diciembre** de 2021:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 8

ACTIVIDADES DE BIENESTAR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
celebración del cumpleaños para los servidores de la Administración Central												
Celebración día de la mujer												
Celebración día de la Secretaria												
Celebración del día de la madre y del padre												
Celebración del Día Nacional del Servidor Público												
Celebración años de servicio												
Incentivo mejores funcionarios de carrera												
Realización de Torneos internos para los funcionarios de la Administración Central												
celebracion del dia del bombero												
Celebración del Agente de transito												
Integración de navidad para los funcionarios												
Integración de navidad para los hijos de los funcionarios												
Compra de obsequio navideño para los funcionarios												
Compra de obsequio navideño para los hijos de los funcionarios												
Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios												
Celebración dia de los niños												
Realización de diagnostico de programa de bienestar para actividades 2022												
Medición de satisfaccion de actividades de bienestar 2021												
Medición de satisfaccion de actividades de bienestar 2021												

***Fuente: Plan de Bienestar Social e Inventivos para el año 2021**

Para el **año 2022**, se observa en el Plan de Bienestar Social e Inventivos, el siguiente Cronograma con la relación de actividades proyectadas para desarrollar entre el mes de **marzo** y el mes de **diciembre** de 2022:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 9

ACTIVIDADES DE BIENESTAR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
celebración del cumpleaños para los servidores de la Administración Central												
Celebración día de la mujer												
Celebración día de la Secretaria												
Celebración del día de la madre y del padre												
Celebración del Día Nacional del Servidor Público												
Celebración años de servicio												
Incentivo mejores funcionarios de carrera												
Realización de Torneos internos para los funcionarios de la Administración Central												
celebracion del dia del bombero												
Celebración del Agente de transito												
Integración de navidad para los funcionarios												
Integración de navidad para los hijos de los funcionarios												
Compra de obsequio navideño para los funcionarios												
Compra de obsequio navideño para los hijos de los funcionarios												
Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios												
Celebración dia de los niños												
Realización de diagnostico de programa de bienestar para actividades 2022												
Medición de satisfaccion de actividades de bienestar 2021												
Medición de satisfaccion de actividades de bienestar 2021												

***Fuente: Plan de Bienestar Social e Inventivos para el año 2022**

En cuanto al **Plan Institucional de Capacitación –PIC 2020-2023,** publicado en la página web de la Alcaldía de Manizales, se observa un presupuesto distribuido anualmente de la siguiente manera:

AÑOS	**PRESUPUESTO**
AÑO 2021:	**$316.026.462**
AÑO 2022:	**$334.998.050**
AÑO 2023:	**$335.087.333**

A continuación se relacionan las actividades programadas para desarrollar en las vigencias mencionadas anteriormente, de acuerdo con la información tomada del **Plan Institucional de Capacitación –PIC 2020-2023**:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ANUAL 2021
Capacitaciones en Educación Formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Educación No Formal	$316.026.462
Hospedaje alimentación y auditorios en Manizales	
Alquiler de Salas y Auditorios con capacidad hasta para 1200 personas y 6 auditorios mas	
ACTIVIDAD	**PRESUPUESTO ANUAL 2022**
Capacitaciones en Educación Formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Educación No Formal	$334.988.050
Hospedaje alimentación y auditorios en Manizales	
Alquiler de Salas y Auditorios con capacidad hasta para 1200 personas y 6 auditorios mas	
ACTIVIDAD	**PRESUPUESTO ANUAL 2023**
Capacitaciones en Educación Formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Educación No Formal	$355.087.333
Hospedaje alimentación y auditorios en Manizales	
Alquiler de Salas y Auditorios con capacidad hasta para 1200 personas y 6 auditorios mas	

***Fuente: Plan Institucional de Capacitación –PIC 2020-2023**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. COMPONENTES EVALUADOS

4.1. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL:

Se observa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que la Dimensión del **TALENTO HUMANO** "se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor 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 ciudadanos".

El MIPG, define como Atributos de Calidad de la Dimensión del Talento Humano, las siguientes:

- *Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.*
- *Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.*
- *Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad.*
- *Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad*
- *Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.*
- *Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público.*
- *Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados*
- *Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.*
- *Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral.*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Por su parte el **Decreto Nacional No. 1567 del 5 de agosto de 1998** "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", determina en su **CAPÍTULO IV -Programas de incentivos**:

> ***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.***
>
> ***ARTÍCULO 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.*** *Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus* ***planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.***
>
> ***ARTÍCULO 34. Plan Mínimo de Incentivos.*** *El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.*
>
> ***ARTÍCULO 39. Adecuación del Presupuesto.*** *Durante 1998 los recursos destinados a capacitación se ejecutarán dé acuerdo con lo previsto por la ley de presupuesto para este año.* **Para las vigencias fiscales de 1999 y años siguientes, los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de educación formal harán parte del rubro destinado a bienestar social e incentivos**. ***Subrayado y negrilla fuera del texto.***

El Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, expresa en su **ARTÍCULO 2.2.10.7** ***Programas de bienestar de calidad de vida laboral.*** De

conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

El mismo Decreto 1083 de 2015, expresa en el **ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales**. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él, los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

PARÁGRAFO. 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El ARTÍCULO 2.2.18.3.4 Apoyos educativos como incentivos. Estos incentivos están destinados a la financiación de educación formal tanto de los funcionarios como de sus hijos y hacen parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados.

No se mostró evidencia documental física o magnética que demuestre que en las vigencias 2021 y 2022, se hubiera llevado a cabo actividades para **Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio**, como lo establece el **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"** indica en su **ARTÍCULO 2.2.10.7** ***Programas de bienestar de calidad de vida laboral.*** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, **las entidades deberán efectuar los siguientes programas ...(")3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio**"...("). **Negrilla y subrayado fuera del texto.**

El Decreto Nacional 321 del 28 de febrero de 2017 "Por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 1821 de 2016 "Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas", decreta en su ARTÍCULO 1°:

> ***"ARTÍCULO 1°. La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años. Una vez cumplidos, se causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen sin que puedan ser reintegradas bajo ninguna circunstancia.***
>
> ***Lo aquí dispuesto no se aplicará a los funcionarios de elección popular ni a los mencionados en el artículo 29 del Decreto-ley 2400 de 1968, modificado por el artículo 1 del Decreto-Ley 3074 de 1968"***

En cuanto a la medición del clima laboral, que se debe medir por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, se informó que ésta se llevará a cabo en el segundo semestre de la vigencia 2022.

Se observa en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Administración Central Municipal de Manizales, concebido para el año 2021, publicado en el Link https://manizales.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/estructura-

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

organica-y-talento-humano/plan-estrategico-de-gestion-humana/, el Cronograma de Actividades de Bienestar, de las cuales se llevaron a cabo las siguientes actividades en la vigencia:

Tabla No. 10

ÍTEM	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS AÑO 2021							
	ACTIVIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	BENEFICIARIOS	N° DE BENEFICIERIOS	OBJETIVO
1	CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS PARA LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Los funcionarios de la administración central tanto de planta central como planta temporal	1080	Motivar a los funcionarios en fechas especiales, por medio de reconocimientos individuales con la entrega de una tarjeta con un suvenir o torata para festejar esta fecha. Se entregó a cada funcionario una torta con un mensaje de cumpleaños
2	CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Todas las mujeres de la Administración central municipal (499)	499	Celebrar el día internacional de la mujer a todas las funcionarias de la Administración Central Municipal. Se envío de manera virtual a cada una de las funcionarias el correo con la tarjeta/bono. El bono se podía redimir por un pedicure y un manicure en el salón mechoncitos
3	CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Todos los secretrios de la administración central municipal(149)	149	Reconocimiento a los funcionarios que desempeñan la labor de secretarios, celebrado el 26 de abril en el país. Por motivo de covid, se llevó hasta la casa de los funcionarios el kit con desayuno, recordatorio planta (suculenta), audífonos y tarjeta con mensaje alusivo a la ocasión
4	CELEBRACIÓN DE LA MADRE Y DEL PADRE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Todos los funcionarios que han notificado en el SIABIP a sus hijos, presentando el registro civil y el documento de identidad de los hijos (633)	633	Reconocimiento a las madres y padres de la administración central municipal. Se le entregó a cada madre y padre un bono para redimir en Pompy, con el cual podías reclamar un pollo ensalada y gaseosa familiar
5	CELEBRACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Se celebra dando cumplimiento al Decreto 2865 del 10 de diciembre de 2013. Se programaron actividades de de integración y reflexión institucional, dirigidas a	1040	Todos los funcionarios de la administración central municipal. Taller motivacional, actividades interactivas en kahoot, cuestionarios de google y concursos
6	CELEBRACIÓN AÑOS DE SERVICIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Celebración anual para reconocer la dedicación y el trabajo prestado a los funcionarios que cumplan 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio en la entidad	53	Funcionarios que cumplan 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio en la entidad. Los homenajeados entre 15 y 25 años se conectaron por la plataforma zoom y los homenajeados entre 30 y 35 asistieron a la ceremonia presencial, en la cual hubo música en vivo, brindis, anchetas reconocimeintos y agradecimientos.
7	TORNEOS INTERNOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Funcionarios que se inscriban a las actividades y deseen participar, de acuerdo a los cronogramas y cupos disponibles	71	Contribuir al mejoramiento de las condiciones físicas y mentales de los funcionarios. Fomentar la integración y el trabajo en equipo entre las diferentes dependencias. Se realizó un torneo de bolos en la que participaron 12 grupos de 6 personas cada uno
8	INTEGRACIÓN DE NAVIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Todos los funcionarios de planta central y temporal de la administración	784	Integrar a los funcionarios por medio de actividades, deportivas, culturales y recreativas. Consolidar el espíritu navideño. Se entregó un bono, por dependencias con un valor de $90.000 para que los destinaran en la actividad de integración de navidad
10	INTEGRACIÓN DE NAVIDAD PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Los funcionarios y sus hijos entre 0 y 12 años, los cuales deben estar inscritos en el SIABIP	408	Propiciar un espacio para la integración de las familias de los funcionarios y celebración de la navidad. Actividades culturales y recreativas para los niños. Muestra teatral, juegos, pasabocas y entrega de regalos
11	VACACIONES RECREATIVAS PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Los hijos de los funcionarios entre 6 y 12 años, los cuales deben estar inscritos en el SIABIP. Previa inscripción a las actividades y deseen participar, de acuerdo a los cronogramas y cupos disponibles (35 BENEFICIARIOS)	35	Ofrecer actividades en beneficio de los hijos de los funcionarios en sus periodos vacacionales. Actividades de tipo recreativas, deportivas y en ambientes naturales. (Incluia refrigerio y transporte)
12	CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LOS NIÑOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2104150418	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	Los hijos de los funcionarios entre 0 y 12 años, los cuales deben estar inscritos en el SIABIP	250	Generar espacios de esparcimiento y diversión para los hijos de los funcionarios. Presentación artística, entrega de suvenir con dulces y juguete, y stand para fotos
13	MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR						344	Conocer el nivel de satisfacción de los funcionarios respecto al Plan de bienestar e incentivos y recibir las sugerencias y comentarios para elaborar el plan de bienestar del año 2022. Se realizó una encuesta vía correo electrónico, la cual respondieron 344 funcionarios. Dichos datos fueron analizados y procesados para la construcción de un informe

***Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos – Unidad de Gestión Humana**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Como se observa en la Tabla anterior, y de acuerdo con las evidencias documentales aportadas, se observa que el **Cronograma de Actividades de Bienestar** programadas para la vigencia 2021, se cumplió en el **88%**, toda vez que no se entregó evidencia de haberse llevado a cabo las actividades **"Celebración del Agente de Tránsito"** y la **"Celebración del Día del Bombero"**.

De igual manera, se observan que once **(11)** actividades fueron ejecutadas en coordinación con CONFA, en marco del Contrato No. 2104150418, de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO, suscrito con la Caja de Compensación Familiar de Caldas – CONFA, por valor de **$ 230.956.542,00,** correspondientes a:

1. CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS PARA LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, **2**. CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER, **3**. CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA, **4**. CELEBRACIÓN DE LA MADRE Y DEL PADRE, **5**. CELEBRACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, **6**. CELEBRACIÓN AÑOS DE SERVICIO, **7**. TORNEOS INTERNOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, **8**. INTEGRACIÓN DE NAVIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS, **9**. INTEGRACIÓN DE NAVIDAD PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS, **10**. VACACIONES RECREATIVAS PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS y **11**. CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LOS NIÑOS.

Se observa una ejecución de **$306.195.142,00 m/cte,** en las actividades programadas en el Cronograma de Bienestar en la **vigencia 2021** del Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Administración Central Municipal de Manizales.

Así mismo, se observa como resultado de la Evaluación de percepción del Plan de Bienestar e Incentivos, aportado como evidencia documental de la MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, proyectado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos **en la vigencia 2021**, las siguientes respuestas a la pregunta:

PERCEPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR 2021:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 11

EVALUACIÓN DE PERCEPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS AÑO 2021			
PREGUNTA	**RESPUESTA (344 FUNCIONARIOS QUE RESPONDIERON LA ENCUESTA)**	**PORCENTAJE**	**TOTALES**
PERCEPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR 2021	EXCELENTE	10,20%	52,40%
	BUENA	42,20%	
	REGULAR	34,90%	43,00%
	MALO	8,10%	
	NO PARTICIPÓ EN LA ENCUESTA	4,60%	4,60%

***Fuente: Informe evaluación de percepción del Plan de Bienestar e Incentivos aportado por la Unidad de Gestión Humana de la Secretaría de Servicios Administrativos.**

Como se aprecia en la Tabla anterior, el **52,4%** de los funcionarios que respondieron la encuesta, tienen una **excelente y buena percepción** sobre el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2021.

El **43%** de los funcionarios que respondieron la encuesta, tienen una **percepción regular y mala** sobre el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2021.

De acuerdo con el análisis anterior, se recomienda realizar las acciones pertinentes para mejorar la percepción que tienen los funcionarios sobre el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía de Manizales.

De otra parte, se reportó que el **93,8% de los funcionarios** que respondieron la encuesta de percepción, desean seguir recibiendo a través del correo institucional, las piezas informativas relacionadas con el bienestar de personal y familiar.

El **25,3% de los funcionarios** que respondieron la encuesta, prefieren **programas presenciales** como **programa de Gimnasio**, seguido por el **18.7%** que eligen el **Curso de Cocina**, el **18.3%** que prefieren los **Torneos Deportivos,** continuando con el **13.2%**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

que prefieren las **Clases de Zumba,** y el que menos gusta, es el **Curso de Manualidades** con el **11.6%.**

El en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021, se observa en el numeral **5.2 Incentivos**, programa de incentivos No Pecuniarios, como incentivos para el **Mejor empleado de carrera de la Entidad**, **Los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico** y **Los mejores equipos de trabajo**, los siguientes:

1. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional que bien pueden ser de carácter institucional o de interés personal.
2. Programas de turismo social (planes turísticos, pasajes, estadía y gastos de alimentación).
3. Día compensatorio.
4. Cena para dos en un restaurante reconocido.
5. Financiación de investigaciones o de estudios en el Exterior.
6. Becas de educación formal.

De acuerdo con las evidencias aportadas en el proceso auditor, se pudo observar que los funcionarios en la vigencia 2021, eligieron como premio al **Mejor empleado de carrera de la Entidad y los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico,** el correspondiente a **"Programas de turismo social (planes turísticos, pasajes, estadía y gastos de alimentación"**, dejando de lado, los otros incentivos relacionados en este Plan.

En la vigencia 2022, se observa la ejecución de las siguientes actividades, como se muestra en la siguiente Tabla:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 12

ÍTEM	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS AÑO 2022						
	ACTIVIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	Nº DE BENEFICIERIOS	OBJETIVO
1	CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS PARA LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2201270322	$ 205.072.405,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	358	Motivar a los funcionarios en fechas especiales, por medio de reconocimientos individuales con la entrega de una tarjeta con un suvenir o torta para festejar esta fecha. Se entregó a cada funcionario una torta con un mensaje de cumpleaños
2	CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2201270322	$ 205.072.405,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	543	Celebrar el día internacional de la mujer a todas las funcionarias de la Administración Central Municipal. Se entregó un bono físico a cada una de las funcionarias el correo con la tarjeta/bono. Bono de spa para masaje relajante, piedras volcánicas e hidratación facial
3	CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2201270322	$ 205.072.405,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	120	Reconocimiento a los funcionarios que desempeñan la labor de secretarios, celebrado el 26 de abril en el país. Cena con múcica en vivo
4	CELEBRACIÓN DE LA MADRE Y DEL PADRE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2201270322	$ 205.072.405,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	698	Reconocimiento a las madres y padres de la administración central municipal. Se le entregó a cada madre y padre un bono para redimir en Frisby, con el cual se puede reclamar 10 presas de pollo, 10 arepas, ensalada y gaseosa familiar
5	CELEBRACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	2201270322	$ 230.956.542,00	Caja de Compensación Familiar de Caldas - CONFA	740	Todos los funcionarios de la administración central municipal. Se realizó una integración en el centro recreacional la Rochela. Los asistentes disfrutaron de actividades lúdicas, recreacionales, desayuno y almuerzo. Se fomentó el sentido de pertenencia y la cooperación entre los funcionarios

***Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos – Unidad de Gestión Humana**

Como se observa en la Tabla anterior, y de acuerdo con las evidencias aportadas por el auditado, en el primer semestre del año 2022, en desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos 2022, se han llevado a cabo las actividades CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS PARA LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER, CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA, CELEBRACIÓN DE LA MADRE Y DEL PADRE CELEBRACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, **llevadas a cabo en su totalidad con la Caja de Compensación Familiar de Caldas – CONFA**, mediante

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Contrato de Prestación de Servicios No. 2201270322, cuyo objeto es Prestación de Servicios para desarrollar el Plan de Bienestar Social para los funcionarios y las familias del Municipio.

4.1.1. RESULTADOS COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL:

4.1.1.1. DEBILIDADES ENCONTRADAS:

4.1.1.1.1 Si bien es cierto, con la **Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016** "Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas" y el **Decreto Nacional 321 del 28 de febrero de 2017** "Por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 1821 de 2016 "Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas", indican que la edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años, no se mostró evidencia documental del cumplimiento a lo establecido en el **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"** que indica en su **ARTÍCULO 2.2.10.7** ***Programas de bienestar de calidad de vida laboral.*** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, **las entidades deberán efectuar los siguientes programas ...(")3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio"...("). Negrillas y subrayado fuera del texto.**

Lo anterior, toda vez que no se mostró evidencia física o magnética que demuestre haberse llevado a cabo la preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, en las vigencias 2021 y 2022, a pesar de haberse presentado retiros de funcionarios de la entidad en dichas vigencias, por motivo de la obtención de la pensión de vejez.

4.1.1.1.2. No se mostró evidencia documentada que demuestre que se está dando cumplimento a lo establecido en el ***Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015,*** **CAPÍTULO 3 - DE LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN PREVIA Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**:

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

> ***ARTÍCULO 2.2.6.3.3. Formulación****. Durante esta fase de formulación de los proyectos se hará la identificación del título de gasto que atiende el proyecto de conformidad con lo establecido en los artículos 346 de la Constitución Política y 38 del Estatuto Orgánico del Presupuesto,* ***así como la estructuración general del proyecto, incluidas entre otras la definición de las actividades y de las estrategias que los soportan, los indicadores, la articulación con los planes institucionales y sectoriales,*** *y con el Plan Nacional de Desarrollo, la* ***identificación de la población beneficiaria*** *de la totalidad de sus fuentes de financiación, la regionalización de la inversión y de las variables que sean necesarias para la evaluación previa que soporta la decisión de realizar el proyecto.*
> *Estas actividades serán realizadas en cada entidad por la dependencia responsable de la ejecución del proyecto.*

Lo anterior, toda vez que **se observó en la estructuración general del proyecto de inversión**, en la **Magnitud actual del problema - indicadores de referencia**, determinado 906 funcionarios, en la **Población objetivo de la intervención**, 1.200 funcionarios, en **Características demográficas de la población objetivo**, identificación de 599 funcionarios, situación que **no permite tener certeza** sobre el número real de la población objetivo de la intervención, que le permita a la Administración Municipal cumplir con el **Objetivo General – Propósito** del proyecto de inversión que indica "Fortalecer el talento humano de la Administración Municipal para que contribuya con el cumplimiento de la misión institucional, logrando su propio desarrollo personal y laboral, en las condiciones físicas y mentales adecuadas"

De otra parte, se observa en el **Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2021**, identificados **655 funcionarios** pertenecientes a la **planta global de la Administración Central,** y una **planta temporal** de **154 funcionarios**, para un total de **809 funcionarios.**

En el **Plan Estratégico de Talento Humano 2022**, se relacionan **665 funcionarios** pertenecientes a la **planta de la Administración Central,** y una **planta temporal** de **155 funcionarios**, para un total de **820 funcionarios.**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

4.2.1. En el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Administración Central Municipal formulado para los años 2021 y 2022, se observa definido en el numeral **5.2 Incentivos**, programa de incentivos No Pecuniarios, los siguientes incentivos para el **Mejor empleado de carrera de la Entidad**, **Los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico** y **Los mejores equipos de trabajo**, como lo establece el Decreto 1083 de 2015, que expresa en el **ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales**. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

No obstante lo anterior, no se mostró evidencia documentada física o magnética que demuestre las gestiones realizadas en la vigencia 2021, que permita **observar que en la entidad se tienen constituidos y fomenta los equipos de trabajo**, como lo define el **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"** en sus **ARTÍCULOS 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo** y el **ARTÍCULO 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo,** que les permita a los equipos, acceder a los incentivos no pecuniarios definidos en el Plan de Bienestar Social e Inventivos de la Entidad.

4.2.2. Se observa que el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Administración Central Municipal años 2021 y 2022, **no contiene formalidades como la firma del responsable o emisor del Plan,** situación que es importante revisarla, teniendo en cuenta que este Plan se encuentra publicado en la página web de la entidad, y por lo tanto, puede ser consultado tanto por los servidores públicos, como por la comunidad en general.

Lo anterior, en concordancia con el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001 "Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas", emitido por el Archivo General de la

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Nación, indica en su **Artículo Cuarto: Firmas responsables.** Toda Entidad debe establecer en los manuales de procedimientos los cargos de los funcionarios autorizados para firmar la documentación con destino interno y externo que genere la institución. Las Unidades de correspondencia velarán por el estricto cumplimiento de estas disposiciones, radicando solamente los documentos que cumplan con lo establecido.

4.2.3 Es importante que la Secretaría de Servicios Administrativos, tenga en cuenta los resultados del **Informe de evaluación de Percepción del Plan de Bienestar e Incentivos del año 2021**, con el fin de redireccionar o aumentar los recursos financieros en los programas que más preferencia tienen en los funcionarios, e igualmente, **revisar los incentivos no pecuniarios a los que pueden optar los mejores funcionarios de carrera de la Administración Municipal**, toda vez que se pudo observar **preferencia por los Programas de turismo social (planes turísticos, pasajes, estadía y gastos de alimentación),** mientras que el resto de incentivos **no registra su uso**, en las vigencias 2021 y 2022.

4.2.4 Al revisar el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Administración Central Municipal para las vigencias 2021 y 2022, se pudo observar que éste relaciona dentro de su contenido y marco normativo el **Decreto 1227 de 2005**, **el cual se encuentra derogado** por el **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública",** situación que puede generar ambigüedades en su consulta e incluso en su ejecución.

5. COMPONENTE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:

El **Decreto No. 1567 del 5 de agosto de 1998** "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", determina en su **CAPÍTULO II - Inducción y Reinducción**:

> **ARTÍCULO 7º. Programas de Inducción y reinducción**. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

a. **Programa de Inducción**. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema 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 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;

a. **Programas de Reinducción**. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. 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 servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

El **Decreto No. 1567 del 5 de agosto de 1998** "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", determina en su **CAPÍTULO IV - Régimen de obligaciones.**

ARTÍCULO 11. Obligaciones de las Entidades. Es obligación de cada una de las entidades:

a. *Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;*
b. *Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;*
c. *Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;*
d. *Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;*
e. *Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

f. *Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;*
g. *Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;*
h. *Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;*
i. *Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.*
j. *Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.*

k. *Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.*

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", determina en su **ARTÍCULO 2.2.10.5** ***Financiación de la educación formal.*** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

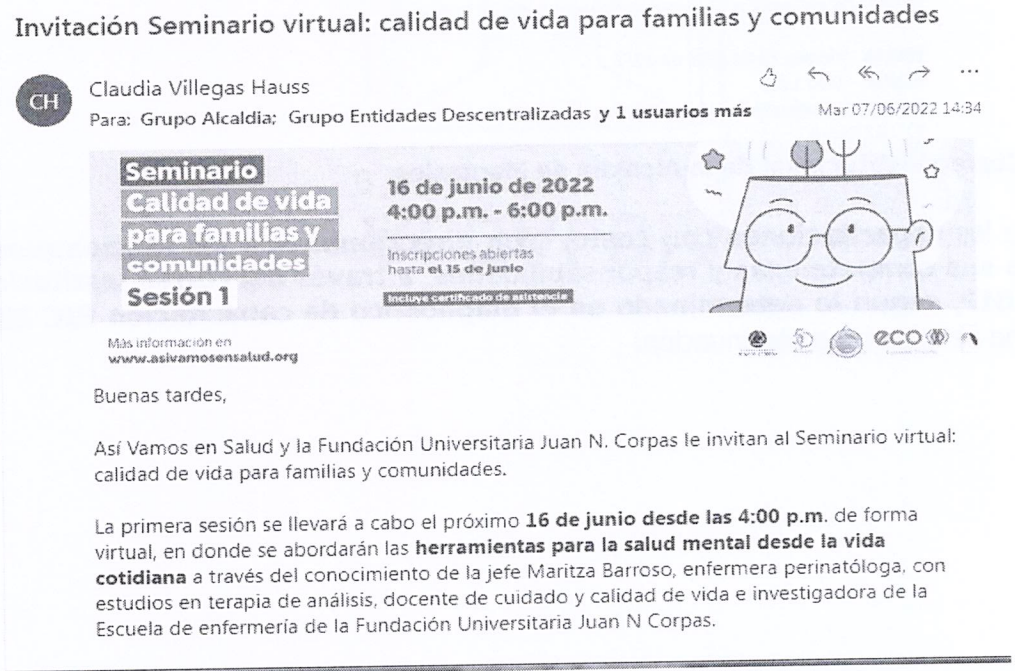
1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

***PARÁGRAFO.** Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.*

Se evidenció que la Líder del Proceso de Formación y Capacitación de la Alcaldía de Manizales, permanentemente informa a través del correo institucional, las ofertas educativas gratuitas, ofrecidas por Entidades del Estado como la ESAP, el SENA, El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, entre otros.



***Fuente: Correo institucional de la Alcaldía de Manizales**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Capacitación PREVENCION Y EDUCACION FINANCIERA

ⓘ Mensaje enviado con importancia Alta.

CH Claudia Villegas Hauss

Para: Grupo Alcaldia; Grupo Entidades Descentralizadas y 1 usuarios más Mar 29/03/2022 16:22

CC: adrianarq@supersociedades.gov.co

COMPAÑER@S muy buenas tardes. La Superintendencia Financiera de Colombia - SFC, autoridad que tiene competencia para prevenir y suspender el ejercicio ilegal de la actividad financiera, y la Superintendencia de Sociedades, entidad tambien facultada para ordenar la suspensión de las operaciones de captación ilegal, a través de una alianza interinstitucional, adelantan una campaña de ***prevención y educación financiera*** que busca concientizar a la mayor cantidad de ciudadanos posible para que puedan identificar dichos esquemas, evitando así la pérdida de su dinero, así como dar a conocer los riegos e implicaciones de invertir en criptoactivos y plataformas Forex. Con estos propósitos, desde las dos Superintendencias le hacemos una cordial invitación y la extendemos a su equipo de trabajo para participar en la jornada de prevención y educación financiera que se realizará:

FECHA Viernes 22 de Abril de 2022
HORA 9:00 a.m.
LUGAR Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la Calle 21 No. 22 - 42 Piso 4.

***Fuente: Correo institucional de la Alcaldía de Manizales**

Respecto a las **capacitaciones con costo, son direccionadas a los funcionarios de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, a través del correo institucional y del SIABIP, según lo determinado en el diagnóstico de capacitación PIC 2020-2023**, como se muestra a continuación:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INVITACIÓN Conferencia LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

CH Claudia Villegas Hauss
Para: Grupo Alcaldia Manizales
Mar 12/07/2022 8:37

COMPAÑER@S buenos días. Queremos invitar a aquellos funcionarios interesados en el tema de **LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN** para que se inscriban antes del Lunes 18 de Julio o hasta agotar cupos disponibles, a través del SIABIP, deben elegir si se acomoda más el horario del Grupo 1 o 2

FECHA	Martes Julio 19 de 2022
LUGAR	Auditorio Secretaría de Educación piso 3 torro B
HORA	Grupo 1 de 1:30 a 3:15 p.m.
	Grupo 2 de 3:30 a 5:00 p.m.
FACILITADORA	EDDY JAZMIN GARCÍA VELOZA

Los archivos que producimos en nuestro quehacer, son el reflejo de la memoria de la entidad, por ende, conservar un patrimonio único e irremplazable, de ahí, que sea indispensable que apliquemos en su producción, trámite y organización, lineamientos archivísticos que van a permitir garantizar su integridad, consulta y conservación a través del tiempo.

"DESPACITO Y BUENA LETRA, QUE EL HACER LAS COSAS BIEN, IMPORTA MÁS QUE

***Fuente: Correo institucional de la Alcaldía de Manizales**

Se observa el **Decreto No. 0361 del 21 de noviembre de 2008** "Por medio del cual se adopta el Reglamento de Formación y Capacitación para los funcionarios de la Administración Central y sus Entidades Descentralizadas.

Se observa el Convenio de Cooperación No. 1502250122 del 25 de febrero de 2015 suscrito entre el Municipio de Manizales y la Universidad Autónoma de Manizales, cuyo objeto es *"Establecer las bases de cooperación y apoyo entre el Municipio y la UAM, con el fin de optimizar sus propios recursos humanos, tecnológicos y materiales para conseguir los objetivos que se han trazado, en especial que el derecho constitucional a la educación se materialice cada vez más entre las personas que hacen parte de la población vulnerable de*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

la ciudad y para acompañar el aseguramiento de una función pública efectiva a través de la formación permanente de los servidores públicos del municipio de Manizales".

En la CALUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LA UAM; se establece las bases de cooperación y apoyo de parte de dicha Alma Máter:

1) Otorgar cuatro (4) becas en cualquiera de los programas de pregrado, para los dos (2) mejores estudiantes de los colegios públicos ubicados en la zona urbana del municipio y para los dos (2) mejores estudiantes de los colegios públicos en la zona rural, previa disponibilidad de cupos para igual número de beneficiarios.
2) Otorgar una beca del cincuenta por ciento (50%), por cada cohorte, sobre el valor pleno de los programas de posgrado (no clínico): Especialización y maestría, ofrecidos por la Universidad para dos (2) servidores públicos que laboren para el Municipio o para alguna de sus entidades Descentralizadas.
3) Otorgar una beca del cuenta por ciento (50%) sobre el valor pleno de cualquiera de los programas ofrecidos a través de la Unidad de Educación Continuada, para cuatro (4) servidores públicos que laboren para el Municipio o para alguna de sus Entidades Descentralizadas.
4) Otorgar una beca del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor pleno para cada programa de pregrado en jornada extendida para dos (2) servidores públicos que laboren para el municipio o para alguna de sus Entidades Descentralizadas.

En su PARÁGRAFO PRIMERO establece que en todos los casos anteriores para que se pueda aplicar este beneficio, es esencial que la Universidad haya obtenido el punto de equilibrio financiero que le permita darle apertura a los programas académicos.

En su PARÁGRAFO SEGUNDO establece que los beneficios no son acumulativos, esto quiere decir que si no son utilizados dentro del periodo respectivo, se pierden.

Se observa el Decreto Municipal No. 0710 el 20 de noviembre de 2020 "Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los servidores públicos de la Alcaldía de Manizales", el cual Decreta:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ARTICULO 1°: *Adoptar el Plan Institucional de Capacitación –PIC. Vigencia 2020-2023, para los servidores públicos del Municipio de Manizales que comprende los de la Administración Central y los de las Entidades Descentralizadas.*
ARTICULO 2°: *El Plan Institucional de Capacitación – PIC, que se adopta, comprende las siguientes áreas: Administrativa, Jurídica, Financiera, Salud, Sistemas Informáticos, Organizacional y Secretarial, Prevención y Atención de Desastres e Idiomas.*
PARÁGRAFO: *Se integra al presente decreto, el documento técnico del Plan Institucional de Capacitación – PIC, que compila las necesidades en materia de capacitación planteadas por los servidores públicos de la Administración Central y entidades Descentralizadas, aprobado mediante Acta del 15 de septiembre de 2020, contenido en un (1) folio.*

Dentro del cuerpo de los **CONSIDERANDOS**, se observa los siguientes acápites: "...Que a través del Convenio Marco de Cooperación Institucional No. 1410240605 del 24 de octubre de 2014, se creó el Fondo de Formación y capacitación con el fin de complementar y perfeccionar la preparación académica y profesional de los servidores públicos municipales de las Entidades Descentralizadas y de la Administración Central.

...Que mediante Otrosí No. 1 del 2 de enero de 2015, se estableció que el valor del convenio antes citado corresponde a la sumatoria de los aportes entregados por cada una de las Entidades, los cuales se incrementarán anualmente de acuerdo al IPC, conforme a la siguiente tabla:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 13

ENTIDAD	APORTES 2015	%
Instituto de Cultura y Turismo -ICTM	$ 7.405.000	2%
Instituto de Valorización Municipal - INVAMA	$ 40.204.300	11%
ASSBASALUD ESE	$ 16.390.905	5%
Empresa Municipal para la Salud -EMSA	$ 14.706.387	4%
Centro de Recepción de Menores - CRM	$ 9.535.445	3%
Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo - INFIMANIZALES	$ 261.991.176	75%
TOTAL	**$ 350.233.213**	**100%**

Fuente: Decreto Municipal No. 0710 del 20 de noviembre de 2020

Se reporta que el **Convenio Marco de Cooperación Institucional No. 1410240605 del 5 de junio de 2014**, por medio del cual se creó el Fondo de Formación y Capacitación para los empleados de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, **tuvo vigencia hasta el año 2019**.

A continuación se presenta un comparativo de los aportes realizados por las Entidades Descentralizadas en las vigencias 2021 y 2022:

Tabla No. 14

COMPARATIVO APORTE DESCENTRALIZADAS -AÑOS 2021 -2022			
ENTIDAD	**AÑO 2021**	**AÑO 2022**	**%**
INFIMANIZALES	$ 0	$ 138.000.000	63%
INVAMA	$ 0	$ 54.936.732	25%
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO	$ 0	$ 0	0%
EMSA	$ 18.687.893	$ 19.304.593	9%
ASSBASALUD	$ 4.160.000	$ 5.433.805	2%
CENTRO DE RECEPCIÓN DE MENORES	$ 5.000.000	$ 2.500.000	1%
TOTALES	**$ 27.847.893**	**$ 220.175.130**	**100%**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Como se observa en la Tabla anterior, y de acuerdo con la información aportada por la Líder del Proceso, para el **año 2021 no realizaron aportes** las Entidades Descentralizadas **INFIMANIZALES, INVAMA e INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO**, toda vez que **no se encontraba vigente el Convenio Marco de Cooperación Institucional No. 1410240605 del 5 de junio de 2014.**

No obstante, las demás Entidades Descentralizadas **EMSA, CENTRO DE RECEPCIÓN DE MENORES Y ASSBASALUD**, realizaron los siguientes aportes:

EMSA	**$18.687.893**
CENTRO DE RECEPCIÓN DE MENORES	**$5.000.000**
ASSBASALUD	**$4.160.000**
TOTAL APORTES AÑO 2021	**$ 27.847.893**

La no firma del convenio en la vigencia 2021, se justificó en que **se debía firmar anualmente, en virtud del valor de los aportes que cada entidad descentralizada** determina entregar al convenio; sin embargo, en el convenio Marco se determina que los aportes se aumentarán cada año, **de acuerdo con el aumento del IPC.**

A la fecha de la presente auditoría, no se ha firmado el convenio, toda vez que está pendiente determinar si el Instituto de Cultura y Turismo hará parte del Convenio y de cuánto será el aporte. Hasta la fecha se tienen los CDPS, por valor de **$220.175.130**, como se relacionó en la Tabla anterior.

A continuación, se relaciona la ejecución de los recursos en el año 2021, en los componentes **Capacitación, Apoyo Logístico y Tiquetes Aéreos:**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 15

COMPONENTE	VALOR	%
CAPACITACIÓN	$ 136.180.010,00	52%
APOYO LOGÍSTICO	$ 122.278.982,86	46%
TIQUETES AÉREOS	$ 5.566.271,32	2%
TOTALES	**$ 264.025.264,18**	**100%**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

Como se observa en la Tabla anterior, el **48%** de los recursos ejecutados en el Componente FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN en la vigencia 2021, fueron para **Apoyo Logístico y Tiquetes Aéreos**.

A continuación se relacionan las actividades realizadas en marco de los Componentes de Capacitación y Apoyo Logístico, en la vigencia 2021:

COMPONENTE CAPACITACIÓN AÑO 2021

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO AUDITORÍA AU-CI-37-2022 PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Tabla No. 16

CAPACITACIONES PRIMER SEMESTRE 2021 - CON COSTO							
Item	ACTIVIDAD	VALOR	RESOLUCIÓN	No. Beneficiarios	BENEFICIARIOS (Alcaldía y Descentralizados)	ENTIDAD EJECUTARA	MEDIO
1	Tecnología en Atención Prehospitalaria	$ 1.541.174,00	0022 del 22 de enerlo de 2021	2	2	Universidad autónoma	Presencial
2	Fortalecimiento de capacidades para la gestión estratégica	$ 10.000.000,00	0033 del 29 de enero de 2021	20	20 (Jefes de oficina, secretarios de despacho , profesionales universitarios, Alcalde)	JORGE IVÁN GOMEZ OSORIO	Presencial
3	Diplomado en inglés	$ 70.980,00	0080 del 17 de febrero de 2021	1	1 Bombero	Universidad autónoma	Presencial
4	Información exógena para la DIAN en medios electrónicos	$ 8.032.500,00	0081 del 17 de febrero de 2021	15	15 (Técnicos, profesionales, auxiliar, profesionales especializados y universitarios)	Centro Interamericano Jurídico y financiero	Presencial
5	Claves para la adopción del catálogo de clasificación presupuestal	$ 8.400.000,00	0090 del 22 de febrero de 2021	32	32 (todos los niveles)	FYC s.as	VIRTUAL
6	Gestión inteligente del estrés	$ 3.000.000,00	0143 del 10 de marzo de 2021	29	29 (Director Adminsitrativo, director técnico, Lider de programa, porfesional universitario, gerente general, jefe de ocificina, secretario de despacho, tesorero, profesional especializado	ROUTINE MARKETING EJE S.A.S	Virtual
7	El poder transformador y el servicio al cliente	$ 1.000.000,00	0194 del 23 de marzo de 2021	63	63 (todos los niveles)	FENALCO	Virtual
8	Oratoria Speaker Pro con coaching PNL	$ 11.000.000,00	0200 del 25 de marzo de 2021	30	30 (Secrtarios de despacho, director Adminsitrativo, tesorero, Gerente, Jefe de Oficina, Lider de progrma, Profesional especializado	ROUTINE MARKETING EJE S.A.S	Presencial
9	Uso del SECOP II	$ 7.000.000,00	0283 del 21 de abril de 2021	100	100 (todos los niveles)	GEDES	virtual
10	Servicio al cliente, comunicación Asertiva y Efectiva	$ 595.000,00	0320 del 29 de abril de 2021	15	15 (profesional universitario, auxilair administrativo, técnico administrativo)	Alexander Cardona S.A.s	Presencial
11	Actualización en retención en la fuente sobre pagos laborales 2021	$ 9.912.700,00	0325 del 3 de mayo de 2021	20	20 (todos los niveles)	Práctica	Virtual
12	Diplomado en ingles	$ 283.920,00	0371 del 18 de mayo de 2021	3	3 (profesional universitario y Bombero)	Universidad autónoma	Presencial
13	Temas de alto impacto en las reformas de CPACA Ley 2080 de 2021	$ 9.243.000,00	0372 del 18 de mayo de 2021	13	13 (profesional especializado, auxilair administrativo, especializado, asesor, jefe de oficina)	FY C CONSULTIORES	VIRTUAL
14	Gestión de Calidad bajo la NTC iso 9001:2015	$ 4.253.700,00	0393 del 21 de mayod e 2021	3	3 (profesional universitario y t´pecnico Operativo)	ICONTEC	VIRTUAL
15	Congreso Nacional de Derecho Disciplinario	$ 1.351.000,00	0457 del 8 de junio de 2021	1	1 Director Administrativo	FYC CONSULTORES	VIRTUAL
16	Jornada de actualización virtual para la supervisión de los contratos estatales	$ 2.370.000,00	0469 del 9 de junio de 2021	3	3 (Líder de programa y Jefes de Oficina)	FYC CONSULTORES	VIRTUAL
17	Diplomado en conciliación en derecho	$ 1.500.000,00	0514 del 25 de junio de 2021	1	1 profesional especializado	Cámara de Comercio de Manizales	Presencial
17		$ 79.553.974,00		351	351 Funcionarios		

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Tabla No. 17

	CAPACITACIONES SEGUNDO SEMESTRE 2021						
Item	ACTIVIDAD	VALOR	RESOLUCIÓN	No. Beneficiarios	BENEFICIARIOS (Alcaldía y Descentralizados)	ENTIDAD EJECUTARA	MEDIO
1	Inspector de Seguridad Nivel básico	$ 1.350.000,00	0614 del 23 de julkio de 2021	5	5 (Bombero, auxilair Adminsitrativo, Cabo, técnico administrativo e Inspector de Bomberos)	cuerpo de Bomberos Voluntarios de villamaria	Presencial
2	Taller creación de futuro liderazgo y empoderamiento para líderes	$ 24.500.000,00	0631 del de julio de 2021	32	32 (Director Adminsitrativo, Secretario de Despacho, director Técnico, Profeisonal Universitario, Técnico Operativo, Gerente, Jefe de Oficina, Líder de programa, tesorero)	ARMANDO SOLARTE SAAVEDRA	Presencial
3	Taller Retorno a la infancia despectar de la conciencia	$ 6.038.690,00	0720 del 11 de agoto de 2021	30	30 (Técnico operativo, auxiliar adminsitrativo, director técnico, director adminsitrativo, secretario de despacho, gerente, profesional universitario, jefe de oficina, lider de programa, tesorero,	Fundaciónpara la cultura CHIMI ONG	Presencial
4	Fortalecimiento de equipos de trabajo	$ 8.886.606,00	0719 del 11 de agosto de 2021	58	58 (Profeisonal universitario, enfermero, técnico adminsitrativo, profesional universitario, auxiliar administrativo, técnico operativo. Secretario de despacho, secretaria, conductor, jefe de oficina)	CONFA	Presencial
5	Diplomado en ingles	$ 70.980,00	0822 del 31 de agosto de 2021	1	1 profesional universitairo	Universidad autónoma	Presencial
6	Nómina electrónica paso a paso	$ 3.498.600,00	0912 del 21 de septiembre de 2021	6	6 (profesional universitario, técnico operativo, tesorero y auxiliar administrativo	PRACTICA	Presencial
7	diplomado en ingles	$ 141.960,00	1018 del 8 de octubre de 2021	2	2 profesionales universitarios	Universidad autónoma	Presencial
8	Inglés para adultos	$ 259.200,00	1026 del 11 de octubre de 2021	2	2 (profesional iuniversitario y auxiliar administrativo	Centro colombo americano	Presencial
9	Derecho procesal adminsitrativo y probatorio	$ 3.280.000,00	1055 del 15 de octubre de 2021	2	2 (profesional especializado y secretario de despacho) - Jurídica y Secretaria General	F Y C CONSULTORES S.A.S	Presencial
10	5a cumbre Nacional de etiqueta comunicación y protocolo organizacional	$ 2.094.400,00	1080 del 20 de septiembre de 2021	2	2 (Profesional Universitario y técnico Operativo) Despacho	Corporación Autónoma Regional de Gobierno y Ambiente	Presencial
11	Congreso Andicom 2021	$ 3.736.600,00	1085 del 22 de octubre de 2021	2	2 (Profesional Universitario y Secretario de Despacho)- Movilidad	Centro de Inverstigación y Desarrollo en tecnoclogias de la información y la comunicación	Presencial
12	Diplomado en ingles	$ 2.083.920,00	1091 del 25 de octubre de 2021	4	4 (Bomberos y profesional universitario)	Universidad autónoma	Presencial
13	Curso de ingles para adultos	$ 259.200,00	1177 del 16 de noviembre 2021	2	2 (profesional Universitario y auxiliar Adminsitrativo)	Centro colombo americano	Presencial
14	Diplomado en inglés	$ 425.880,00	1135 del 5 de noviembre de 2021	6	6 (bomberos, profesionales universitarios y bomberos)	Universidad autónoma	Presencial
14		$ 56.626.036,00		154	154 funcionarios		

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Como se observa en las **dos (2)** Tablas anteriores, **en el primer semestre de 2021** se llevó a cabo **17** eventos de capacitación **subsidiados por la Oficina de Formación y Capacitación** de la Alcaldía, beneficiando a **351** funcionarios (Alcaldía y Descentralizados), con una inversión de **$79.553.974,00**.

Entre tanto, **en el segundo semestre de 2021**, se aportó evidencia de la realización de **14** eventos de capacitación **subsidiados por la Oficina de Formación y Capacitación** de la Alcaldía, con **154** funcionarios beneficiados (Alcaldía y Descentralizados) y una inversión de **$56.626.036,00**.

Así mismo, se relacionan a continuación las capacitaciones llevadas a cabo por funcionarios de la Alcaldía de Manizales, clasificados como Talentos Internos en la vigencia 2021, de acuerdo con la evidencia documental del proceso:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 18

REGISTRO OFERTA EDUCATIVA SIN COSTO AÑO 2021 CON TALENTOS INTERNOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES y OTROS			
ITEM	ENTIDAD EJECUTORA	TEMÁTICA	ASISTENTES AÑO 2021
1	UNIDAD DE CONTROL INTERNO, Dra. Gloría Marleny Alvarez Vasco	Operación del Modelo MIPG	7
2	Jefe Archivo Municipal	Gestión Documental	12
3	Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Formulación de Proyecto MGA	30
4	Profesional Especializado- Jurídica	Responsabilidad de los Supervisores en la contratación estatal	10
5	Colombia Compra Eficiente	Secop II	65
6	Archivo Municipal	Manejo del Aplicativo AdmiArchi para transferencias primarias	70
7	Profesional Especializado- Jurídica	Responsabilidad de los Supervisores en la contratación estatal	79
8	SBS Seguros Colombia S.A.	Pólizas, amparos y reportes de accidentes de tránsito	56
9	Cuerpo Técnico de Investigación - CTI	Policía Judicial	66
10	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Alcaldía, en conjunto con la ARL POSITIVA	Comunicación Asertiva, Trabajo en Equipo y Salud Mental	145
11	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Alcaldía	Retroalimentación y Seguimiento a casos de connatos de incendio de la Alcaldía	17
12	Unidad de Control Disciplinario	Observaciones para el buen servicio administrativo	38
13	Fanny Beranl Orozco	Herramientas de Afrontamiento del Duelo	17
13	**TOTALES**		**612**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

En la Tabla anterior, se observa la realización de trece **(13) eventos de capacitación**, los cuales fueron liderados por funcionarios de la Alcaldía de Manizales (Talentos internos), con una participación de **612** servidores públicos.

COMPONENTE APOYO LOGÍSTICO AÑO 2021

Tabla No. 19

APOYO LOGÍSTICO AÑO 2021			
ÍTEM	ACTIVIDAD	VALOR	%
1	Apoyo logístico, incluyendo salas y auditorios, contratos 2103180317 con fundación País Humano (Fondo cultural del Café, Hotel Las Colinas, club Manizales), actividades de capacitación.	$ 34.837.014,54	28%
2	Hoteles de conveniencia S.AS. – Las colinas, contrato 2108110756, objeto Servicio de alojamiento para capacitadores incluido servicio de restaurante.	$ 740.000,00	1%
3	ICT – Centro cultural y de convenciones Teatro Los Fundadores, convenio No. 2109160860, objeto alquiler de salas de conferencias y auditorios para las diferentes capacitaciones de los funcionarios de la Alcaldía de Manizales y demás eventos que requieran las dependencias de la Administración Municipal.	$ 61.299.197,00	50%
4	Contrato 2108130763 objeto Alquiler de sitio campestre con amplias zonas verdes para el desarrollo de actividades IN-OUT DOOR TRAINNING , incluido el servicio de alimentación y alojamiento fuera de la ciudad, Hotel termales del Otoño S.C.A, para hacer actividades Administración Municipal.	$ 19.836.500,00	16%
5	Tiquetes aéreos para facilitadores para llevar a cabo procesos de capacitación, lo ejecuta la Secretaria General.	$ 5.566.271,32	5%
5	**TOTALES**	**$ 122.278.982,86**	**100%**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

De acuerdo con la información contenida en la Tabla anterior, se observa que en la vigencia 2021, cuatro (4) contratos enmarcan **Apoyo Logístico, que corresponde aproximadamente al 72% del presupuesto ejecutado, quedando el 28% para pago de temas de capacitación y apoyo logístico en la vigencia**; es decir, el apoyo logístico atañe a más del **70%** del total de la inversión para capacitación a los servidores públicos de la Administración Municipal.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

A continuación se presenta un comparativo con respecto al registro de las **capacitaciones sin costo**, realizadas por los servidores públicos de la Administración Central Municipal, con el SENA, la ESAP y el DAFP, En **las vigencias 2021 y 2022**, de acuerdo con la base de datos aportada por la Líder del Proceso de Formación y Capacitación, sobre la Educación Informal y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, generada desde el Aplicativo SIABIP:

Tabla No. 20

REGISTRO OFERTA EDUCATIVA SIN COSTO		
ENTIDAD EJECUTORA	**REGISTROS AÑO 2021**	**REGISTROS AÑO 2022**
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	62	10
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	242	28
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP	267	44
TOTAL REGISTROS	**571**	**82**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

Como se observa en la Tabla anterior, y de acuerdo con los registros del **Aplicativo SIABIP** de la Alcaldía, se observa un registro de **571** capacitaciones en el año 2021 y **82** capacitaciones en el año 2022, **que no requieren desembolso de recursos**, al igual, que la mayor capacitación de los funcionarios en programas de Educación Informal y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se han llevado a cabo con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, tanto en las vigencias 2021 como en el primer semestre de 2022, seguida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

A continuación se relacionan las actividades realizadas en marco de los Componentes de Capacitación y Apoyo Logístico, en el primer semestre de la vigencia 2022, de acuerdo con la evidencia documental del proceso:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO AUDITORÍA AU-CI-37-2022 PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

COMPONENTE CAPACITACIÓN 2022

Tabla No. 21

CAPACITACIONES PRIMER SEMESTRE 2022 CON COSTO							
Item	ACTIVIDAD	VALOR	RESOLUCIÓN	No. BENEFICIARIOS	BENEFICIARIOS (Alcaldía)	ENTIDAD EJECUTARA	MEDIO
1	Tecnología en Atención Prehospitalaria	$ 889.611,00	0052 del 31 de enero de 2022	1	Bombero	Universidad Autónoma	Presencial
2	Información exógena para la DIAN en medios electrónicos	$ 1.368.500,00	0067 del 4 de febrero de 2022	2	Técnico Operativo y Profesional Universitario	Centro Interamericano Jurídico y Financiero	Presencial
3	El sindicato en la actualidad	$ 4.000.000,00	0068 del 4 de febrero de 2022	24	Técnico Operativo, Profesional Universitario, Auxiliar Adminsitrativo, Inspector, Bombero, Secretario, Profesional especializado, Jefe de Oficina, Asesor y Secretario de Despacho	Sindicato de empleados y obreros de la Universidad de Caldas	Virtual
4	Inglés para Adultos	$ 2.151.000,00	0073 del 7 de febrero de 2022	15	Técnico Operativo, Operario, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo, Jefe de Oficina, Secretario de Despacho y Director Técnico	Centro Colombo Americano	Presencial
5	Diplomado de Inglés	$ 745.050,00	0093 del 11 de febrero de 2022	10	Bombero, Director Adminsitrativo, Secretaria, Jefe de Oficina, Técnico Operativo, Auxiliar Administrativo	Universidad Autónoma	Presencial
6	Nueva Ley Anticorrupción y Transparencia - Ley 2195 de 2022	$ 3.080.000,00	0094 del 11 de febrero de 2022	2	Profesional Universitario y Secretaria de Despacho	FYC Consultores S.AS.	Presencial
7	Habilidades de comunicación del vocero corporativo	$ 57.120.000	0316 del 6 de abril de 2022	37	Secretarios de Despacho, directores Administrativos, Director Técnico, Profesional Universitario, Jefe de Oficina, Asesor, Líder de Porgrama, Jefe de Oficina, Profesional Especializado, tesorero, Lider de Proyecto,	Voces consultores S.A.S	Presencial
8	Actualización en Derecho Procesal Policivo	$ 4.426.800,00	0496 del 24 de mayo de 2022	31	Corregidor, Inspector de Policía, Profesional Especializado, Secretario de Despacho, Profesional Universitario y Líder de Programa	Centro Integral de Capacitación y Asesoramiento Profesional S.A.S	Presencial
9	Inspector de Seguridad Básico	Presupuesto de Bomberos $960.000	0637 del 21 de junio de 2022	3	Bomberos	Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Villamaría	Presencial
10	Responsabilidad de los Supervisores de Contratos Estatales	$ 10.435.000,00	0650 del 23 de junio de 2022	65	Director Administrativo, Jefe de Oficina, Teniente de Bombero, Bombero, Líder de Programa, Técnico Operativo, Jefe de Oficina, Profesional Especializado, Comisario, Inspector de Policía, Corregidor, Profesional Universitario, Agente de Tránsito y Líder de Proyecto	FY C Consultores S.AS.	Presencial y virtual
11	Trabajo seguro en alturas 8TSA)	$ 16.489.000,00	0138 del 23 de febrero de 2022	54	Bomberos, Teniente de Bomberos, Instructor, Técnico Administrativo, Profesional Universitario, Técnico Operativo, Operario, Inspector de Policía.	Formado Centro de Capacitación LTDA	Presencial
11		**$ 100.704.961,00**		**244**	**244 Funcionarios**		

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Como se observa en la Tabla anterior, en el **primer semestre de 2022,** se han llevado a cabo once **(11) eventos de capacitación con erogación de recursos**, con la participación de **244** servidores públicos y una **inversión de $100.704.961** m/cte, de acuerdo con la evidencia documental del proceso:

Tabla No. 22

REGISTRO OFERTA EDUCATIVA SIN COSTO AÑO 2022 CON TALENTOS INTERNOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES y OTROS			
ITEM	ENTIDAD EJECUTORA	TEMÁTICA	ASISTENTES AÑO 2022
1	Agencia Nacional de Seguridad Vial	Motodestrezas	53
2	Smart Life	Servicio al cliente Clave del Éxito -Empresarial	37
3	superintendencia de Industria y Comercio	Estatuto del consumidor Ley 1480 de 2011	16
4	WILLIAM GALLEGO	Neurociencia Salud Mental	24
5	Contaduría General de la Nación	Regulación contable pública con esfuerzos conjuntos	4
6	JUAN ESTEBAN HOYOS PARRA	Control de revisión de documentos jurídicos	7
7	JUAN ESTEBAN HOYOS PARRA	Procesos y procedimientos Secretaría de Mujer y Equidad de Género	6
8	UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	Convsersatorio en derecho disciplinario	VIRTUAL
9	Policía Metropolitana de Caldas	Policiía Judicial	16
10	Profesional Especializado - Jurídica	Supervisión de contratos estatales	15
11	Profesional Especializado - Jurídica	supervisión de contratos y convenios en el municipio de Manizales	7
12	Aguas de Manizales	Socialización de la PTAR	29
13	U Campus Academy SAS	Liderazgo Organizacional y Crecimiento Personal	23
14	U Campus Academy SAS	Éxito empresarial a través del servicio al cliente	33
15	U Campus Academy SAS	Habilidades perofesionales y máximo desempeño	18
16	UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	El derecho de petición como eje del servicio público	96
17	Oficina de Transparencia y Buen Gobierno de la Añlcaldía y el Departamento Administrativa de la Función Pública	Política de gestión del conocimiento y la innovavción	62
18	ARCHIVO MUNICIPAL	Aplicación de tablas de retención documental	53
19	OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS ALCALDÍA	Gestión de Archivos	4
20	OFICINA DE BIENES Y SERVICIOS ALCALDÍA y SBS SEGUROS	Manejo preventivo para conductores de la Administración	20
21	Comisión del Servicio Civil	Socialización proceso de selección para ascensos	59
21	**TOTALES**		**582**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

En la Tabla anterior, se observa la realización de **(21) eventos de capacitación**, los cuales fueron liderados por funcionarios de la Alcaldía de Manizales (Talentos internos), con una participación de **582** servidores públicos.

COMPONENTE APOYO LOGÍSTICO 2022

Tabla No. 23

APOYO LOGÍSTICO AÑO 2022	
ACTIVIDAD	**VALOR**
Servicio de alojamiento para capacitadores incluidos servicio de alimentación y auditorios cuando se requiera - Hotal Las Colinas - Contrato No. 2203090571	$ 22.000.000,00
Suministro de tiquetes áereos para capacitadores y conferencistas que residan fuera de la ciudad de Manizales, Contrato No. 2206140643 SUVATOURS SAS.	$ 13.000.000,00
TOTALES	**$ 35.000.000,00**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos**

Como se observa en la Tabla anterior, **al 30 de junio de 2022, se han suscrito dos (2) contratos para apoyo logístico** en lo relacionado a suministro de tiquetes aéreos para capacitadores o conferencistas y para alojamiento de los capacitadores, por valor de **$35.000.000.**

De otra parte, es importante indicar que en marco del **Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 1502250122 del 25 de febrero de 2015 suscrito entre el Municipio de Manizales y la Universidad Autónoma de Manizales**, se registran los siguientes beneficios en las vigencias **2021 y 2022**:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 24

BENEFICIARIOS CONVENIO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA - SERVIDORES PÚBLICOS (50% DEL VALOR TOTAL DEL PROGRAMA)				
VIGENCIAS	**PREGRADO**	**POSTGRADO**	**EDUCACIÓN INFORMAL (DIPLOMADO EN INGLÉS)**	**VALOR**
AÑO 2021	**66**	**21**	**40**	$ 459.542.019,00
AÑO 2022	**42**	**9**	**25**	$ 248.545.713,00
TOTALES	**108**	**30**	**65**	**$ 708.087.732,00**

***Fuente: Oficina de Formación y Capacitación – Secretaría de Servicios Administrativos – Universidad Autónoma de Manizales - UAM**

Como se observa en la Tabla anterior, se reportan inscritos en las **vigencias 2021 y 2022**, en programas de Formación Formal con la Universidad Autónoma de Manizales – UAM, **108 servidores públicos en pregrado y 30 en postgrado;** igualmente, se registran **65 personas en Educación Informal (Diplomado en Inglés)**, entre **servidores públicos e hijos de los servidores públicos.**

Así las cosas, se observa un ahorro total en las matrículas de **$708.087.732,** que corresponde al **50% del valor pleno para los programas de pregrado y postgrado,** además de **formación en el idioma inglés.**

Entre tanto, para la Alcaldía de Manizales, la Oficina de Formación y Capacitación de la Alcaldía, reporta como beneficio con la suscripción del Convenio con la Universidad Autónoma de Manizales, **doscientos tres (203) servidores públicos formados y cualificados en programas concernientes a sus funciones y responsabilidades, en las vigencias 2021 y 2022.**

Adicional al convenio con la Universidad Autónoma de Manizales – UAM, la Oficina de Formación y Capacitación informa que la Alcaldía de Manizales tiene convenios vigentes con las siguientes entidades educativas, para llevar a cabo programas de Educación Formal y No Formal:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CENTRO COLOMBO AMERICANO: 10% y hasta 15%
El descuento aplica para funcionarios e hijos y depende del horario y la intensidad.
UNITÉCNICA:
Aplica para funcionarios y familias en primer grado de consanguinidad. El 15% para primer semestre en programa técnico o diplomado y el 5% para capacitaciones personalizadas.
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL EJE CAFETERO-UNIREMINGTON: 10%
Aplica para funcionarios y su grupo familiar.
AMERICAN BUSINESS SCHOOL: 10%
Aplica para funcionarios y su grupo familiar.
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO: 15%
Aplica para funcionarios y miembros de su grupo familiar

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Oficina de Formación y Capacitación aportó evidencia documental de las jornadas de **Inducción** de manera virtual, llevadas a cabo en la vigencia 2021 y 2022, las cuales fueron realizadas así:

Febrero 01 al 05 de 2021 con asistencia de **57** funcionarios, **Abril 19 al 23 de 2021** con asistencia de **62** funcionarios, **Agosto 02 al 06 de 2021** con asistencia de **30** funcionarios.

El programa de **Reinducción** se llevó a cabo en el mes de diciembre de 2021, la cual finalizó con una encuesta a través de herramienta de Google, con la participación de **771** funcionarios que realizaron la evaluación una vez vieron el video.

En el año 2022, se ha realizado un (1) proceso de INDUCCIÓN entre el **04 y el 08 de Abril de 2022**, de manera presencial con asistencia de **24** funcionarios nuevos.

Se reporta que este proceso, se incluyeron tres (3) nuevas temáticas: **TRANSPARENCIA Y CONFLICO DE INTERÉS**, liderado por la nueva Oficina de

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Transparencia y Gobierno Abierto. **LABORATORIO DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y HERRAMIENTAS DIGITALES**, liderada por la Secretaría de Planeación Municipal. **DISCAPACIDAD, NIÑEZ, JUVENTUD, ADULTO MAYOR Y POBREZA EXTREMA** liderado por la Secretaría de Desarrollo Social.

5.1. RESULTADOS COMPONENTE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

5.1.1. DEBILIDADES

5.1.1.1 No se evidenció cumplimiento de lo dispuesto en **el Decreto No. 1567 del 5 de agosto de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"**, en su **CAPÍTULO IV - Régimen de obligaciones, ARTÍCULO 11. Obligaciones de las Entidades,** que indica en su **Literal *h.*** *Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del Plan de Capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.*

Lo anterior, toda vez que no se mostró evidencia documental física o magnética que demuestre que en las vigencias 2021 y 2022, se lleve a cabo la evaluación del Plan de Capacitación con la participación de la Comisión de Personal.

5.1.1.2 No se mostró evidencia documental que demuestre que la Entidad, en las vigencias 2021 y 2022, ha cumplido con lo dispuesto en el **Decreto Municipal No. 0361 del 21 de noviembre de 2008 "Por medio del cual se adopta el Reglamento de Formación y Capacitación para los funcionarios de la Administración Central y sus Entidades Descentralizadas, en el PARAGRÁFO del CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO**, que indica: "*Las solicitudes de formación por parte de los empleados para cursar los programas descritos en el Artículo Décimo Quinto, deben estar con las funciones propias del cargo.* ***El municipio de Manizales en los casos de Educación Formal y Diplomados financiará hasta el 60% del costo de matrícula en el correspondiente periodo, siempre y cuando no***

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

supere el valor de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes. *En las eventualidades de educación básica se financiará hasta el 100%".* **Resaltado y subrayado fuera del texto.**

Lo anterior basados en que:

Si bien es cierto, se observó la existencia del Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 1502250122 del 25 de febrero de 2015 suscrito entre el Municipio de Manizales y la Universidad Autónoma de Manizales, que otorgan el 50% del valor pleno para los programas de pregrado y postgrado; como lo establece en la **CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LA UAM**, también es cierto, que existen funcionarios que se encuentran adelantando **estudios superiores de pregrado y postgrado**, en instituciones educativas de educación superior, **diferentes a las reportadas en los convenios vigentes, sin que el Municipio haya financiado hasta el 60% del costo de matrícula** en el correspondiente periodo, siempre y cuando no supere el valor de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, como lo establece el **PARAGRÁFO del CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO del citado Decreto Municipal No. 0361 del 21 de noviembre de 2008.**

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

5.2.1 Es importante revisar y modificar, si se considera necesario, el Decreto No. 0361 del 21 de noviembre de 2008 "Por medio del cual se adopta el Reglamento de Formación y Capacitación para los funcionarios de la Administración Central y sus Entidades Descentralizadas", en lo referente al **CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO** toda vez que no se logró evidenciar que la Administración Municipal brinde **apoyo en Formación de Educación Básica Secundaria y Educación Media** en la vigencia 2021 y en lo corrido del primer semestre del año 2022.

5.2.2. Se observa que el **46,31%** del total del presupuesto ejecutado en la vigencia 2021, en el **COMPONENTE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**, corresponde al **Apoyo Logístico**, para realización de actividades de capacitación, situación que

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

debe ser revisada, con el fin de generar estrategias que ayuden a disminuir los costos de operación de las capacitaciones y maximizar los recursos para que la Entidad, pueda apoyar la educación formal de los servidores públicos de la Entidad, como lo establece el Decreto Municipal 0361 de 2008 y el Decreto Nacional 1567 de 1998.

Es de anotar, que en algunas ofertas de capacitación enviadas a través del correo institucional, relacionadas con Conferencias, Especializaciones y Maestrías, informan que no se cuenta con recursos presupuestales para financiarlo, como se muestra a continuación:

"CONFERENCIA VIRTUAL SOBRE CONTRATACIÒN ESTATAL Y SECOP II

1

CH Claudia Villegas Hauss

Para: Grupo Alcaldia; Grupo Entidades Descentralizadas **y 1 usuarios más** Lun 09/05/2022 14:23

CC: Juan David Duque Rendón

COMPAÑER@S muy buenas tardes. Le anexo invitación para la conferencia virtual sobre "***CONTRATACIÒN ESTATAL Y SECOP II***" las personas interesadas deben cancelar directamente los $50.000, dado que en este momento no contamos con recursos presupuestales.

Cordial saludo:

CLAUDIA VILLEGAS HAUSS
Jefe de Oficina
Formación y Capacitación
Secretaría de Servicios Administrativos

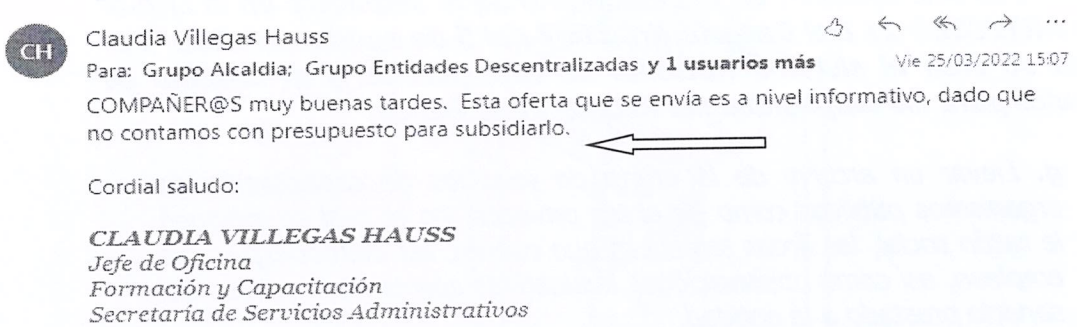
Alcaldía de Manizales

El cumplimiento de la ley 1581 de 2021, y cuando así lo considere, usted podrá eliminación o actualización de sus datos personales de nuestras bases de dat solicitud escrita al correo electrónico: contacto@manizales.gov.co

Conozca nuestra política de protección de datos personales en: http://www.manizales.gov.co/contenido/alcaldia/4434/protección-de-datos

***Fuente: Correo institucional de la Alcaldía de Manizales**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Charla informativa presencial de la Especialización y la Maestría en Gerencia de Proyectos - EAFIT Pereira

Mensaje enviado con importancia Alta.

CH Claudia Villegas Hauss

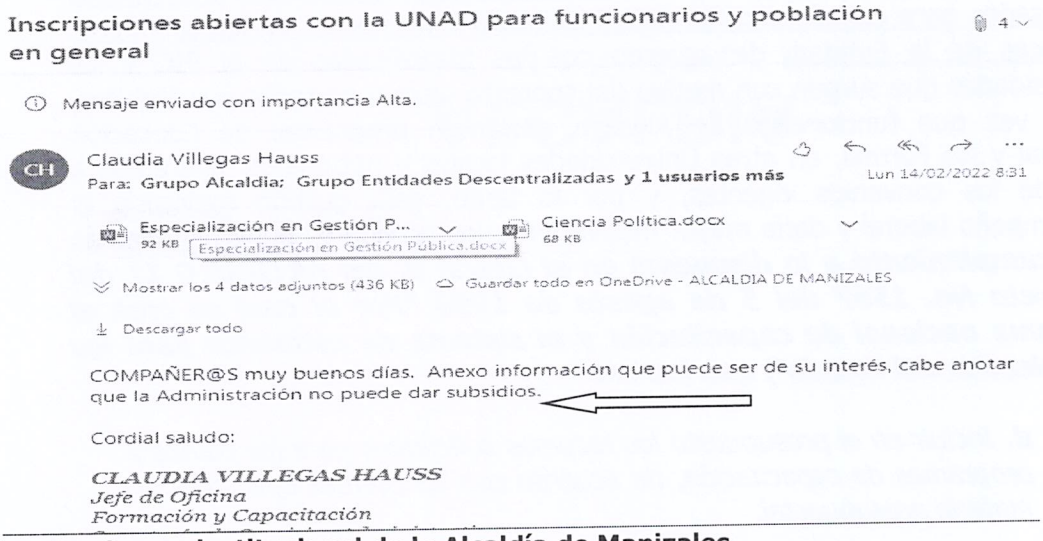
Para: Grupo Alcaldia; Grupo Entidades Descentralizadas y 1 usuarios más — Vie 25/03/2022 15:07

COMPAÑER@S muy buenas tardes. Esta oferta que se envía es a nivel informativo, dado que no contamos con presupuesto para subsidiarlo.

Cordial saludo:

CLAUDIA VILLEGAS HAUSS
Jefe de Oficina
Formación y Capacitación
Secretaría de Servicios Administrativos

***Fuente: Correo institucional de la Alcaldía de Manizales**



Inscripciones abiertas con la UNAD para funcionarios y población en general — 4

Mensaje enviado con importancia Alta.

CH Claudia Villegas Hauss

Para: Grupo Alcaldia; Grupo Entidades Descentralizadas y 1 usuarios más — Lun 14/02/2022 8:31

Especialización en Gestión P... 92 KB — Especialización en Gestión Pública.docx

Ciencia Política.docx 68 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (436 KB) — Guardar todo en OneDrive - ALCALDIA DE MANIZALES

Descargar todo

COMPAÑER@S muy buenos días. Anexo información que puede ser de su interés, cabe anotar que la Administración no puede dar subsidios.

Cordial saludo:

CLAUDIA VILLEGAS HAUSS
Jefe de Oficina
Formación y Capacitación

***Fuente: Correo institucional de la Alcaldía de Manizales**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5.2.3 Sería importante que la Oficina de Formación y Capacitación produjera un archivo con la oferta de servicios de capacitación de las entidades públicas y organismos privados, en el cual se indique la razón social, las áreas temáticas, las metodologías empleadas y las observaciones evaluativas que den cuenta de la calidad del servicio prestado, ***en cumplimiento de lo dispuesto en el Literal g. del ARTÍCULO 11 Del Decreto No. 1567 del 5 de agosto de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", que indica:***

> ***g.*** *Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad.*

5.2.4. Sería importante que la Secretaría de Servicios Administrativos lleve a cabo las gestiones necesarias en la Entidad, para garantizar los recursos económicos necesarios para cumplir con las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con las identificadas en el PIC y las necesidades que surgen con motivo del contexto laboral en todos sus ámbitos, toda vez que funcionarios de Alcaldía adelantan programas de Educación Formal y No Formal, en otras Universidades locales y nacionales, diferentes a las de los convenios vigentes, y por lo tanto, esta gestión mejoraría el desempeño laboral y daría mayor motivación a los servidores públicos, además del ***cumplimiento a lo dispuesto en el Literal d. del ARTÍCULO 11 del Decreto No. 1567 del 5 de agosto de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", que indica:***

> ***d.*** *Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5.2.5 Sería importante que la Oficina de Formación y Capacitación de la Secretaría de Servicios Administrativos, a través del correo institucional, recuerde a los funcionarios de la Administración Municipal, los convenios que tiene vigentes con instituciones de educación superior y de formación técnica, con el fin de que los servidores públicos de la Entidad, cualifiquen la prestación de su servicio, a través de los programas de Educación Formal y Educación No Formal, aprovechando las becas ofrecidas por estas instituciones educativas, toda vez que en la vigencia 2022, solo se reportan dos (2) beneficiarios de las instituciones educativas, diferentes a la Universidad Autónoma de Manizales – UAM, la cual corresponde a la **Corporación Universitaria Remington y la Universidad Antonio Nariño**.

5.2.6 Es importante incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano, en el capítulo de **INDICADORES CLAVES**, información que permita determinar la medición de la satisfacción de los funcionarios frente a los programas de capacitación, ofertas académicas y apoyo económico para la formación tanto formal como informal, entre otros.

Lo anterior, toda vez que **al analizar los Planes Estratégicos de Talento Humano de la Alcaldía de Manizales, para las vigencias 2021 y 2022**, se observó en el **Capítulo 7 – SEGUIMIENTO Y EVALAUCIÓN - Indicadores Claves,** indicadores sobre la **Provisión de Vacantes**, **Programas de Bienestar** y **Puestos de trabajo con condiciones ergonómicas adecuadas**, y **sobre Formación y Capacitación, no se observó relación de mediciones asociadas.**

Es importante tener en cuenta que, en el **Plan Estratégico de Talento Humano**, se observa dentro de los **Planes Temáticos**, por separado el PLAN DE VACANTES Y PROVISIONES DE TALENTO HUMANO, PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN y el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

6. COMPONENTE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En entrevista realizada el día martes 19 de julio del año 2022 a las 8:00am en el consultorio del doctor German Sánchez Cano, director del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SSTA, de la Alcaldía de Manizales, se verificó el cumplimiento de la resolución 0312 de 2019

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

"**Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**" tomando como base el CAPITULO III Artículo 16 que dice: "Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:" y verificando un total de 30 ítems de manera aleatoria correspondientes al 78% del total de 64, con los siguientes resultados:

Criterio 1: Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST

Verificación auditoria

Se verifica la existencia del documento en el que consta la asignación del doctor **Germán Sánchez Cano** como **MEDICO SALUD EN EL TRABAJO**, el cual se observa a continuación:

1261

RESOLUCION Nro.

Por medio de la cual se establece una lista de elegibles con los resultados de un concurso abierto.

EL ALCALDE DE MANIZALES, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Artículo 9 del Decreto Ley 1222 de 1993 y el Artículo 25 del Decreto Reglamentario 2329 de 1995.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

1. Que el Municipio llamó a concurso abierto para proveer el cargo de **MEDICO SALUD OCUPACIONAL**, adscrito a la Secretaría de Organización y Sistemas, Nivel 3, Grado 12, Codigo 318012, mediante la convocatoria Nro. 153 del 5 de mayo de 1997.

2. Que mediante el Acuerdo Nro. 249 de diciembre de 1996, se adoptó la nomenclatura, se clasificaron y fijaron las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos de la Administración Central Municipal.

3. Que mediante el Decreto 445 del 31 de diciembre de 1996, se fijaron las asignaciones de la Administración Central Municipal.

4. Que de acuerdo a lo anterior, al cargo de MEDICO SALUD OCUPACIONAL le corresponde el Código 318012, Nivel 3, Grado 12, asignación mensual $1.035.110.

5. Que concluido el concurso es procedente elaborar la correspondiente lista de elegibles.

R E S U E L V E

ARTICULO PRIMERO: Establecer en orden de mérito la siguiente lista de elegibles como resultado del concurso abierto efectuado según la convocatoria Nro. 153 del 5 de mayo de 1997. Así:

NOMBRE DEL CARGO: **MEDICO SALUD OCUPACIONAL**

CODIGO: 318012 **NIVEL:** 3 **GRADO:** 12 **SUELDO:** $1.035.110

Puesto No.	Nombre del Concursante	D.Identidad	Puntaje
1	GERMAN SANCHEZ CANO	10.223.051	63.7[illegible]

Criterio 2: Asignación de responsables de SST
Verificación auditoria
Se evidencia el soporte que contiene la asignación de roles y responsabilidades del SG-SST designadas con fecha de enero de 2022, donde **se especifica cargo, responsabilidades y rendición de cuentas**:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 25

ALCALDÍA DE MANIZALES	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Version :02
	ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST	Fecha: Enero 2022

CARGO	RESPONSABILIDADES	RENDICION DE CUENTAS		
		QUE CUENTAS RINDE	A QUIEN	CADA CUANTO
Alcalde	Asignación de presupuesto	Aprovechamiento del presupuesto	Consejo	6 meses
Secretario de Despacho	Gestionar, controlar el gasto	Informes de Gestión	Alcalde y consejo	Permanente
Líder de Proyecto	Liderar la Unidad de Gestión Humana	Gestión de SG-SST	Secretario de despacho	Permanente
Profesional Universitario (oficina de bienestar)	Coordina programas de bienestar de personal y capacitación de inducción y reinducción	Gestión de programas de bienestar del personal	Líder de proyecto	3 veces en el año
Oficina de transparencia	Apoya y brinda acompañamiento en la elaboración de documentos de SST	Aprobación de documentos	Secretario de despacho, líder del SST	Permanente
Oficina de formación y Capacitación	Programar actividades de capacitación y formación	Ejecución del plan de formación y capacitación	Secretario de despacho secretaria general y alcalde	4 meses o permanente
Control Interno	Evaluación y control	Resultados de auditorias	Secretario de despacho secretaria general y alcalde	Anual

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

líder SG-SST Profesional Especializado Medico SSST	Implementar el SG-SST	Trazabilidad al cumplimiento del SG-SST	Secretaria de Despacho Servicios Administrativos, Copasst	6 Meses ver formato PSI-SAM-FR-09 , y anual ante el copasst
Profesional Especializado Psicóloga	Implementar y mantener el programa de riesgo psicosocial	Cumplimiento plan de actividades programadas para el año	líder de SG-SST	Mensual ver formato PSI-SAM-FR-09y semanal con el equipo SG-SST
Profesional especializado (Lider del sistema)	Investigar todo accidente e incidente ocurrido en la administración, incluidos los contratistas	Informe de comportamiento de accidentalidad, investigación y plan de acción a seguir	Control interno. COPAST, ALCALDE	**permanente** según la ocurrencia de accidentes e incidentes
Auxiliar Administrativo	Contratación, presupuesto, GED y Apoyo en las actividades del SG-SST	Contracción, presupuesto, GED, actividades SG-SST delegadas	líder de SG-SST	Mensual y semanal con el equipo SG-SST
Brigada de emergencia	Realización de simulacro de evacuación	Informes derivados de la realización de simulacros, planes de acción	líder de SG-SST	Anualmente
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Realizar visitas de inspección para la identificación de peligros y control de riesgos	Informes de inspección, planes de acción, propuestas para el control de los riesgos	líder de SG-SST	Según cronograma establecido
Comité Investigador	Realizar la investigación de accidentes según Resolución 1401 de 2007	Entrega de informe de investigación con aplicación de metodología y plan de acción	Entregar informe al líder del SG-SST	Cuando APLIQUE
Comité de convivencia				Cuando aplique

***Fuente: Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Criterio 3: Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral
Verificación auditoria

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Se solicita como soporte la evidencia del pago de seguridad social integral de 30 funcionarios seleccionados de forma aleatoria, activos al 14 de julio de 2022 de la Alcaldía de Manizales.

ITEM	CEDULA	NOMBRE
1	30281407	QUIROGA PACHON GLORIA INES
2	24838789	VALENCIA OCAMPO MARIA GLADYS
3	43048542	FRANCO GIRALDO LUCIA
4	10275147	RUJE GUTIERREZ JOSE ALBERTO
5	24728384	PINEDA GOMEZ ALBA BETTY
6	30308427	PINILLA AMADOR CLAUDIA P
7	30322695	SALAZAR ROJAS CLAUDIA MARCELA
8	30275801	CORREA ORTIZ ROSA MARIA
9	10279619	GUTIERREZ ARBOLEDA JUAN CARLOS
10	75031453	MARIN MEJIA ORLANDO
11	10267639	CASTAÑEDA BERMUDEZ CARLOS ALBERTO
12	30402705	RAMIREZ MEJIA ANA MARIA
13	75064959	ARIAS LOPEZ HERNANDO ARIEL
14	75093356	HERRERA RAMIREZ PABLO CESAR
15	30401457	RESTREPO MEJIA CAROLINA
16	75091856	OSPINA RINCON JAIRO ALONSO
17	1053840270	ZAMORA MURILLO JHONATAN
18	1053823970	AVILA HERNANDEZ VANESSA
19	1053784047	ALZATE QUICENO JHON ALEXANDER
20	24331945	GONZALEZ VILLEGAS XIMENA
21	1053773936	ALZATE ORTIZ LINA MARCELA
22	75096942	CAMPINO VALENCIA LEANDRO IGNACIO
23	34002326	CUERVO ARISTIZABAL DIANA CAROLINA
24	30234529	RAMIREZ GOMEZ NANCY JANETH
25	9396758	OROZCO PARRA CARLOS JULIO
26	1053811362	ARANGO HERNANDEZ SANTIAGO
27	1053815191	GUERRERO CONTRERAS JOHAN STEVEN
28	30335731	JARAMILLO RODRIGUEZ ANGELA MARIA
29	9971905	GARCIA CHIQUITO JAVIER MAURICIO
30	75104135	GARCIA POSADA PABLO ARTURO

Se realiza validación del resumen de la planilla pagada, en la cual se encuentra la cancelación de la seguridad social de los 30 funcionarios relacionados.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 26

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION PLANILLA					
Periodo Pensión	**Periodo Salud**	**Planilla**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Entidad recaudo**
2022-06	2022-07	23673456	13/07/2022	$ 1.145.512.300	BANCOLOMBIA

Criterio 4: Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial

Verificación auditoria

Se solicita como soporte la evidencia del pago de seguridad social integral de 5 funcionarios activos al 14 de julio de 2022 de la Alcaldía de Manizales, que se desempeñan como bomberos.

Tabla No. 27

CEDULA	NOMBRE	ACTIVIDAD	INGRESO	CARGO
10271481	HERNANDEZ RAMIREZ FRANCISCO L	0 - Activo	12/08/2009	**BOMBERO**
12132128	MACIAS CRUZ BORIS	0 - Activo	13/09/2016	**BOMBERO**
10288266	CARMONA ZAPATA ALEXANDER	0 - Activo	1/11/2016	**BOMBERO**
1002565823	TORO OSPINA VICTOR JULIAN	0 - Activo	1/01/2019	**BOMBERO**
1053799893	LOPEZ LOPEZ JOHAN OSNEIDER	0 - Activo	4/01/2019	**BOMBERO**

Se realiza validación del resumen de la planilla pagada, en la cual se encuentra la cancelación de la seguridad social de los 5 funcionarios relacionados.

Tabla No. 28

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION PLANILLA					
Periodo pensión	**Periodo Salud**	**Planilla**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Entidad recaudo**
2022-06	2022-07	23673456	13/07/2022	$ 1.145.512.300	BANCOLOMBIA

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 5. Conformación y funcionamiento del COPASST
Verificación auditoria
Se logró evidenciar la elección de representantes de los empleados y sus suplentes al COPASST y al comité de convivencia laboral de la Alcaldía de Manizales, y del cual se anexa acta de escrutinio donde se observa la conformación final de los diferentes comités realizado el 20 de diciembre de 2021 asi:

ESCRUTINIO

RESULTADOS COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL ELECCIONES 20 DE DICIEMBRE DEL 2021 PERIODO 2021-2023		
NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	VOTOS
1.JUAN FELIPE BUITRAGO OSORIO	Secretario	23
2. GLEIDYS SORANY LOZANO GIRALDO	Auxiliar Administrativo	55
3. GLORIA LILIANA CARDENAS VELASQUEZ	Agentes de Movilidad	34
4. PAOLA ANDREA ALZATE MONTES	Profesional Universitario	52
5. PATRICIA CARDOZO MUÑOZ	Agentes de Movilidad	36
6. LUIS ANGEL PATIÑO GARZON	Auxiliar Administrativo	23
7. DUVAN ALEXANDER MARIN SIERRA	Bombero	102
8. FRANCENETH RAMOS FLÓREZ	Técnico Operativo	44

VOTO EN BLANCO:		46
VOTO NULO:		1
VOTO SIN MARCAR:		19

Quedando electos los siguientes funcionarios:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

Principales:
HERMAN DE JESÚS ESPINOSA ROJAS
GERMAN SÀNCHEZ CANO

Suplentes:
SANDRA LUCIA PIEDRAHITA MERCHAN
MYRIAM ASTRID RAMIREZ DÍAZ

ANTE EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Principales:
DUVAN ALEXANDER MARÍN SIERRA
GLEIDYS SORANY LOZANO GIRALDO
PAOLA ANDREA ÁLZATE MONTES
FRANCENETH RAMOS FLÒREZ

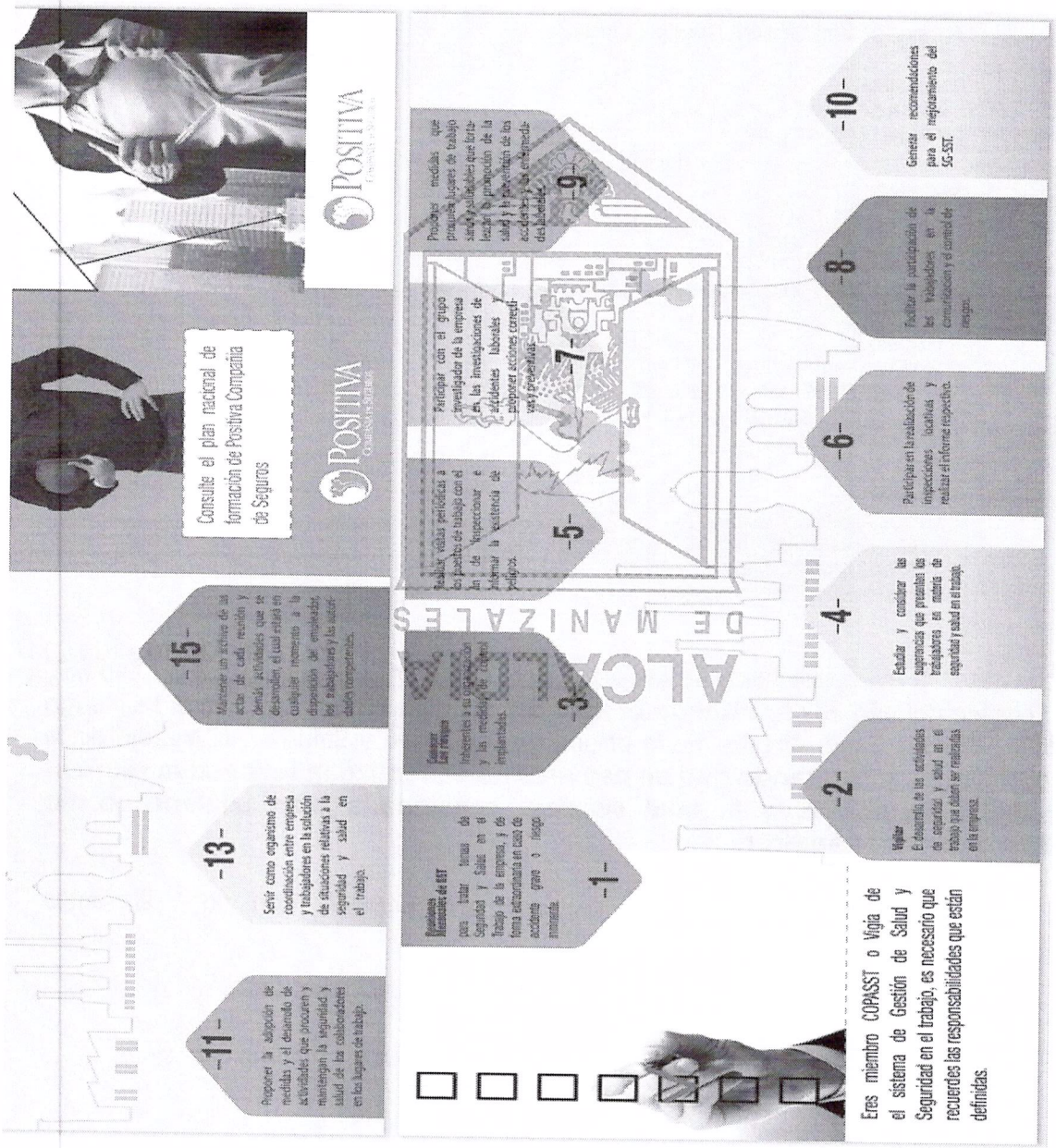
Suplentes:
PATRICIA CARDOZO MUÑOZ
GLORIA LILIANA CARDENAS VELÀSQUEZ
LUIS ANGEL PATIÑO GARZON
JUAN FELIPE BUITRAGO OSORIO

Se pudo constatar la evidencia física de las actas generadas en las reuniones del COPASST durante lo corrido del año 2022, **faltando el acta del mes de Mayo**, por la cual se indagó al dr Germán Sánchez Cano, director de la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía de Manizales, **informando que en ese mes no se realizó la respectiva reunión como lo indica la norma, y la cual se deja consignada más adelante como debilidad en el proceso auditor**.

También se observa la existencia de plegable de Copasst con las diferentes responsabilidades que deben asumir sus integrantes así:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 6: Capacitación de los integrantes del COPASST
Verificación auditoria
Se confirma la realización de las siguientes capacitaciones:

- Capacitación en investigación de accidentes.
- Capacitación sobre roles y responsabilidades integrantes copasst.

De igual forma se evidencia la existencia de las siguientes guías:

- Guía para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Guía sobre el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y vigía en SST.

Criterio 7: Programa de capacitación anual
Verificación auditoria
Se evidencia la existencia de la matriz de capacitación anual dirigido a los peligros identificados el cual se encuentra acorde con la evaluación y control de los riesgos y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

Tabla No. 29

EVIDENCIA MATRIZ PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL

ALCALDÍA DE MANIZALES

MATRIZ GENERAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO POR CARGOS ANTE EL SG-SST (ART 2.2.4.6.11) REQUISITOS DE CONOCIMIENTO Y PRACTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

VERSION: 01
FECHA: enero 2022

Elaboró: ENCARGADO DE SG-SST

CARGOS/FUNCION	ACTIVIDADES DE SEGURIDAD - PROMOCION Y PREVENCION																							REQUISITOS DECRETO 1072 2015											OTRAS		
	Uso del bloqueador solar	prevencion de enfermedades respiratorias	Prevencion riesgo salud pública	Enfermedades Respiratorias	Alcoholismo, tabaquismo y drogadiccion	Riesgo Cardiovascular	Enfermedades de transmision sexual	Manejo de cargas y posturas	Manejo de herramientas Manuales	Control riesgos control espacio publico	Exposicion a Ruido y controles	Manejo de riesgo biologico	Control riesgos agentes de transito	Riesgos Proceso Unidad para la vida	Riesgos en el proceso bomberil y sus controles	Riesgos Unidad Albergue animal	Uso y mantenimiento de EPP	Manejo riesgo Riesgo publico	Almacenamiento Seguro	Manejo Riesgo Psicosocial	Manejo de posturas adecuadas-Higiene Lumbar	Plan estrategico de seguridad vial	Procedimientos y normas de SST	Identificacion y control de peligros y riesgos, incluidos las actividades de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias	Prevencion de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Objetivos del SG-SST	Resultados de indicadores del SG-ST	Adquisiciones	Prevencion, preparacion, y respuesta ante emergencias	Manejo del Reporte de incidentes y accidentes laborales	Resultados del SG-SST	Responsabilidades ante el SG-SST	Socializacion Representantes ate el COPASST	Politica de SG-SST	SG-SST	Requisitos legales aplicables	
ALCALDE																						x	x		x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	
ASESOR																						x	x		x	x			x	x		x	x	x	x	x	
SECRETARIOS DE DESPACHO																						x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
JEFE/LIDER DE OFICINA -UNIDAD																						x	x		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
PROFESIONALES ESPECIALIZADOS																						x	x		x	x		x	x	x		x	x	x	x	x	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO																						x	x		x	x			x	x		x	x	x	x	x	
SECRETARIA																						x	x		x	x			x	x		x	x	x	x		

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se adjunta evidencia fotográfica de Asesoría para la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada por la empresa Positiva en el mes de enero de 2022:

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

PROCESO: P5_3_Gestion_de_promoción_y_prevención		Código:	MIS_5_3_2_FR40
FORMATO ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		Versión:	1
		Fecha:	2020/01/02
Aprobó Camilo Eusebio Gomez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	Revisó Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	Elaboró Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos	

☐ ASESORÍA ESPECÍFICA				X ASESORÍA POR PROYECTO	
Fecha	Hora Inicio	Hora finalización	Horas totales	Mes	Año
				ENERO	2022

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA			
Nombre o Razón Social		Tipo de Documento	Número de Documento
MUNICIPIO DE MANIZALES		NIT X C.C. ☐ C.E. ☐	890801053
Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento	
CLLE 19 N 21-44	MANIZALES	CALDAS	
Teléfono de contacto	Correo electrónico		
8879700	GERMAN.SANCHEZ@MANIZALES.GOV.CO		

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA			
Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
0-GI-9-AC-1 3861978	20 HORA	15 PERS.	Asesoría para la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
0-GI-9-AC-1 3861979	20 HORA	15 PERS.	Asesoría para la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Criterio 8: Inducción y reinducción de SST

Verificación auditoria

Se evidencia la existencia de la Matriz de Capacitación por cargos ante el SST, inducciones y reinducciones, de las cuales se anexan -Matriz de Capacitación - Listas de asistencia a inducción del mes de abril de 2022 - evidencias fotográficas.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES	MATRIZ GENERAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO POR CARGOS ANTE EL SG-SST REQUISITOS DE CONOCIMIENTO Y PRACTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 01 FECHA. ENERO 2022
	Elaboró: ENCARGADO DE SG-SST	

CARGOS/FUNCION	Y PREVENCION									REQUISITOS DECRETO 1072 2015										OTRAS	
	Riesgos en el proceso bomberil y sus controles	Riesgos Unidad Albergue animal	Uso y mantenimiento de EPP	Manejo riesgo Riesgo publicio	Almacenamiento Seguro	Manejo Riesgo Psicosocial	Manejo de posturas adecuadas Higiene Lumbar	Plan estrategico de de seguridade vial	Procedimientos y normas de SST	Identificacion y control de peligros y riesgos, incluidas las actividades de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias	Prevencion de accidentes de trabajo y enfermedades	Objetivos del SG-SST	Resultados de indicadores del SG-ST	Adquisiciones	Prevencion, preparacion, y respuesta ante emergencia	Manejo del Reporte de incidentes y accidentes laborales	Resultados del SG-SST	Responsabilidades ante el SG-SST	Socializacion Representantes alte el COPASST	Politica de SG-SST	SG-SST	Requisitos legales aplicables
ALCALDE								X	X		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

Matriz de capacitación cargos ante el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

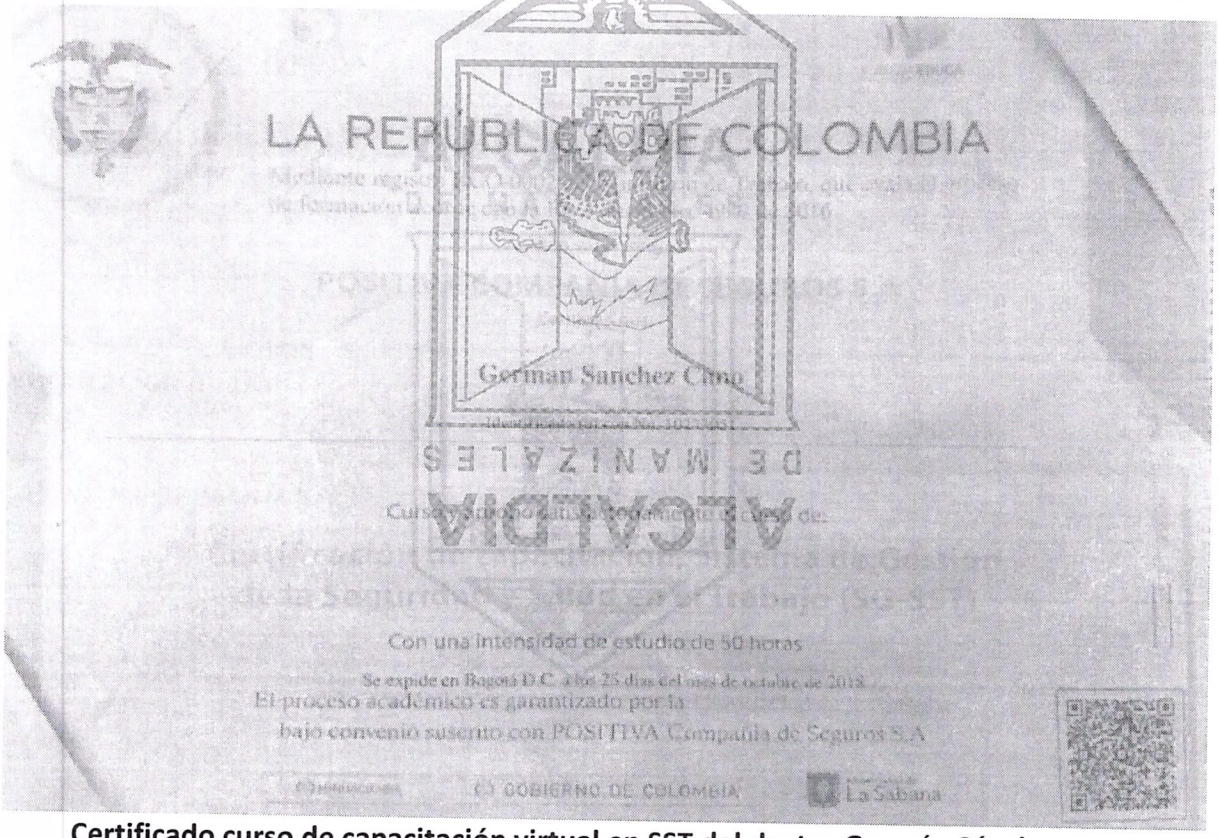
ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDIA DE MANIZALES ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO LISTA DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	PSI-ATH-FR-09 Estado Vigente Versión 2
Fecha:	ABRIL 4 DE 2,022	DURACIÓN: 3 HORAS
Tema de capacitación:	INF[illegible]ÓN I ABRIL	
Facilitador:	JO[illegible]ISIDRO CUY – ALEXANDRA RIOS VILLA – CLAUDIA VILLEGAS HAUSS	
Lugar:	AUDITORIO PISO 15	

N°	Nombre completo	Cédula	Entidad o Dependencia	Firma
1	YHOAN SEBASTIAN HIDALGO DUQUE	1053831558	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
2	JOHAN STEVEN GUERRERO CONTRERAS	1053815191	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
3	LUZMERY PINILLA AVILA	30302922	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
4	SANDRA URIBE CANO	30297294	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
5	NATALIA ANDREA SALAZAR MARQUEZ	30402392	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
6	CRISTIAN DANIEL BETANCUR SERNA	1053804887	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
7	GILBERTO CARDONA OSPINA	10254515	MEDIO AMBIENTE	
8	NESTOR JAIME MORALES TABARES	1059813893	MEDIO AMBIENTE	
9	JORGE HARLEY CIFUENTES VASQUEZ	1053824737	MEDIO AMBIENTE	

Lista de asistencia del mes de abril del año 2022 a inducción

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 9: Curso virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST
Verificación auditoria
Se verifica el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio de Trabajo, expedido a nombre del responsable de SST el doctor German Sánchez Cano.

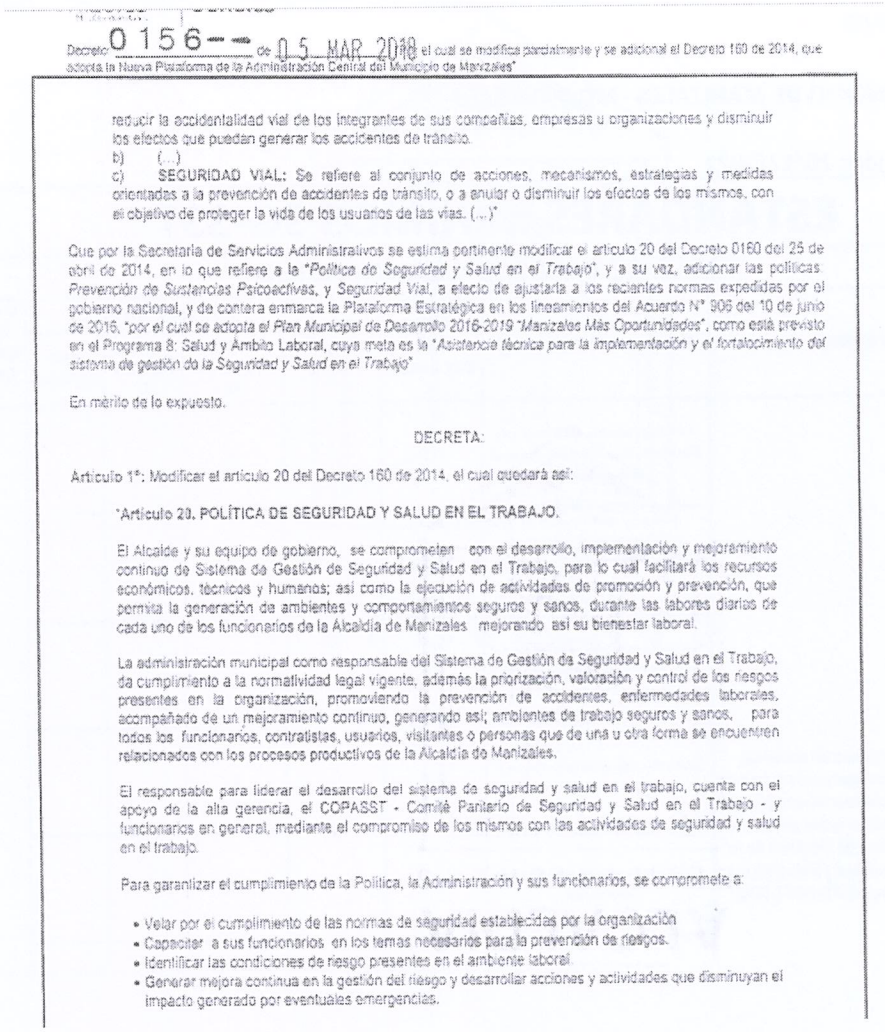


Certificado curso de capacitación virtual en SST del doctor Germán Sánchez Cano

Criterio 10: Política de Seguridad y Salud en el trabajo
Verificación auditoria

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se evidencia la existencia del Decreto 156 del 5 de marzo de 2018 emitido por la Alcaldía de Manizales, Artículo 20: **POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**



Decreto 0156 de 05 MAR 2018 el cual se modifica parcialmente y se adicional el Decreto 160 de 2014, que adopta la Nueva Plataforma de la Administración Central del Municipio de Manizales"

reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.
b) (...)
c) SEGURIDAD VIAL: Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías. (...)"

Que por la Secretaría de Servicios Administrativos se estima pertinente modificar el artículo 20 del Decreto 0160 del 25 de abril de 2014, en lo que refiere a la "*Política de Seguridad y Salud en el Trabajo*", y a su vez, adicionar las políticas *Prevención de Sustancias Psicoactivas*, y *Seguridad Vial*, a efecto de ajustarla a las recientes normas expedidas por el gobierno nacional, y de contera enmarca la Plataforma Estratégica en los lineamientos del Acuerdo N° 906 del 10 de junio de 2016, "*por el cual se adopta el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019 "Manizales Más Oportunidades"*, como está previsto en el Programa 8: Salud y Ámbito Laboral, cuya meta es la "*Asistencia técnica para la implementación y el fortalecimiento del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*"

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: Modificar el artículo 20 del Decreto 160 de 2014, el cual quedará así:

"Artículo 20. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Alcalde y su equipo de gobierno, se comprometen con el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual facilitará los recursos económicos, técnicos y humanos; así como la ejecución de actividades de promoción y prevención, que permita la generación de ambientes y comportamientos seguros y sanos, durante las labores diarias de cada uno de los funcionarios de la Alcaldía de Manizales mejorando así su bienestar laboral.

La administración municipal como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, da cumplimiento a la normatividad legal vigente, además la priorización, valoración y control de los riesgos presentes en la organización, promoviendo la prevención de accidentes, enfermedades laborales, acompañado de un mejoramiento continuo, generando así; ambientes de trabajo seguros y sanos, para todos los funcionarios, contratistas, usuarios, visitantes o personas que de una u otra forma se encuentren relacionados con los procesos productivos de la Alcaldía de Manizales.

El responsable para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, cuenta con el apoyo de la alta gerencia, el COPASST - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - y funcionarios en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Para garantizar el cumplimiento de la Política, la Administración y sus funcionarios, se comprometen a:

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por la organización
- Capacitar a sus funcionarios en los temas necesarios para la prevención de riesgos.
- Identificar las condiciones de riesgo presentes en el ambiente laboral.
- Generar mejora continua en la gestión del riesgo y desarrollar acciones y actividades que disminuyan el impacto generado por eventuales emergencias.

Criterio 10: Evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Verificación auditoria

Se solicita al doctor Germán Sánchez Cano evidencia sobre la evaluación inicial del Sistema de gestión de SST, donde nos suministra la Matriz de Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo:

Razón social: MUNICIPIO DE MANIZALES - Nit: 890801053
Vigencia: 2021
Fecha de Elaboración: 20/12/2021

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

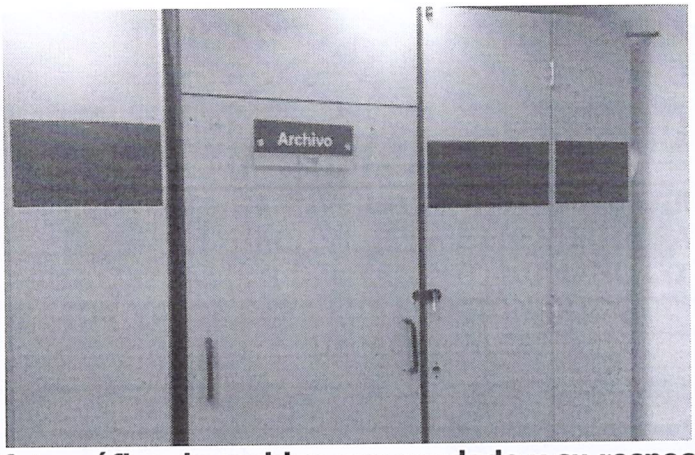
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
	(10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	X			4
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		X			
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		X			
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X			
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5		X			

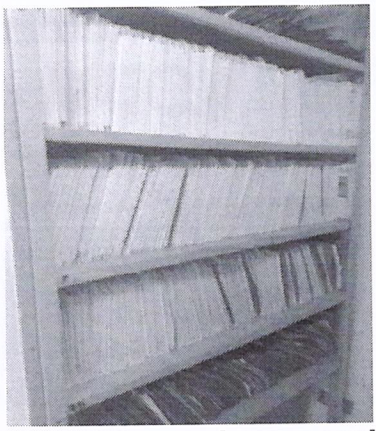
Criterio 11: Archivo y retención documental del SST
Verificación auditoria

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se constata la existencia de un sistema de archivo y retención documental para los registros y documentos que soportan el SST, de igual manera de forma aleatoria se verifican 5 carpetas en las cuales la información se conserva de forma clara.



Registro fotográfico de archivo con candado y su respectiva llave

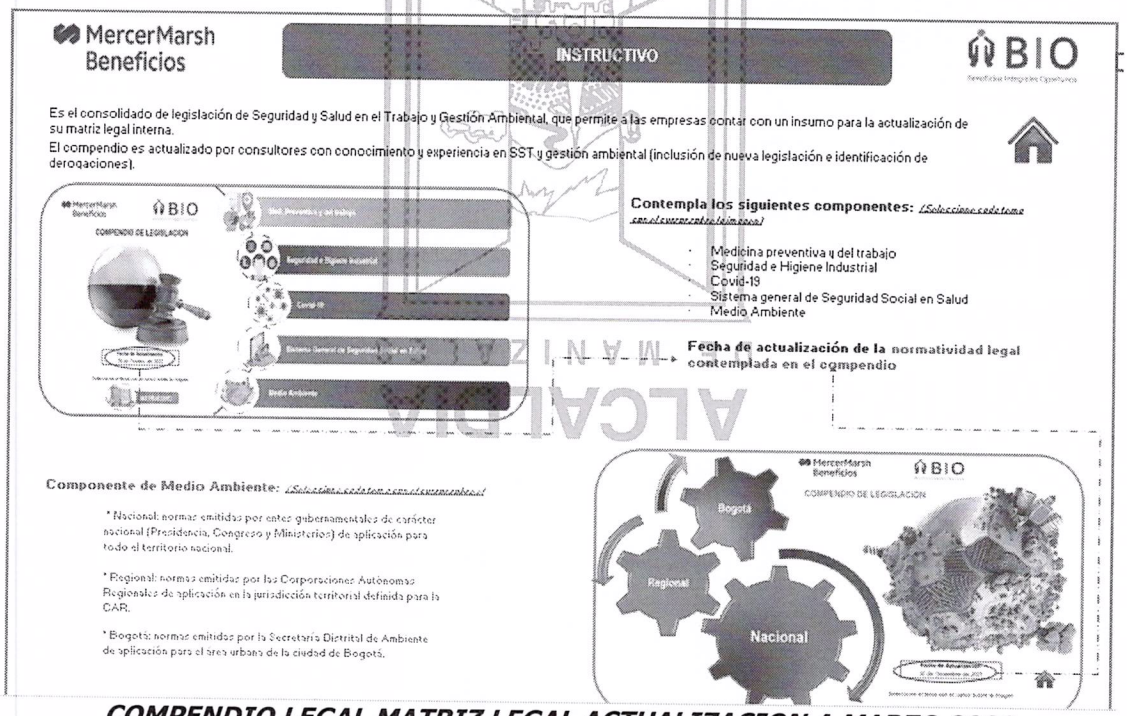


Almacenamiento de las carpetas en lugar amplio de forma ordenada

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

OBSERVACION: Se tienen clasificadas las historias clínicas del personal activo de la Alcaldía revisadas con nomina actual, se encuentran en una sola ala del archivo organizadas por número de cedula y se están cambiando las carpetas cafés a carpeta blanca 4 aletas

Criterio 12. Matriz legal
Verificación auditoria
Se verifica matriz legal con base en lo definido por Mercer Marsh Beneficios, empresa líder en la asesoría de riesgos, estrategia y fuerza laboral, como se observa a continuación:



COMPENDIO LEGAL MATRIZ LEGAL ACTUALIZACION A MARZO 2022

Criterio 13: Mecanismos de comunicación
Verificación auditoria

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se constata la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna en materia de SST como es la plataforma SIABIP perteneciente a la Alcaldía de Manizales, para ello se adjunta formato de reporte de incapacidades con su respectivo manual de diligenciamiento y evidencia fotográfica de comunicaciones generadas en el SIABIP:

ALCALDÍA DE MANIZALES	REPORTE DE INCIDENTE, ACTO O CONDICIÓN INSEGURA PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 1 Fecha: 01/02/2022 Código:

INCIDENTE ___ ACTO INSEGURO ___ CONDICIÓN INSEGURA ___

FECHA: _____

ÁREA: _____

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE, ACTO O CONDICIÓN INSEGURA:

SUGERENCIA PROPUESTA POR EL TRABAJADOR: _____

QUIÉN REPORTA

NOMBRE: _____

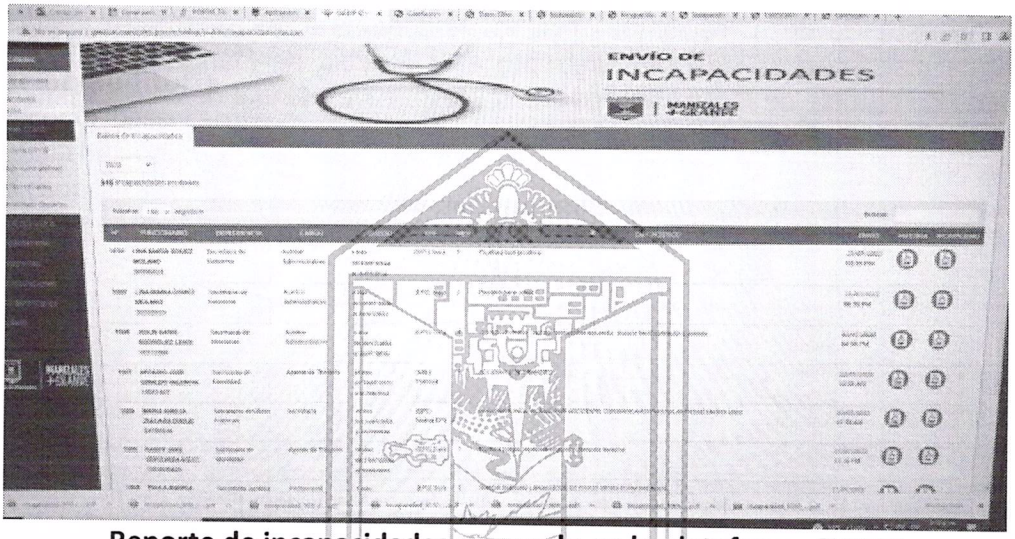
EMAIL: _____

¡TRABAJANDO EN EQUIPO LOGRAREMOS UN LUGAR DE TRABAJO MÁS SEGURO!

Formato reporte de incidente o condición insegura

	FORMATO SST: REPORTE DE INCIDENTE, ACTO O CONDICIÓN INSEGURA. PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2.0 Fecha: 05/07/2018 Codigo: GTH-F-55
	PASOS DE DILIGENCIAMIENTO	
INCIDENTE, ACTO O CONDICIÓN INSEGURA	Marque con una equis (X) si lo que va a reportar es un Incidente, Acto Inseguro o Condición Insegura.	
FECHA	Escriba el día que ocurrió el incidente, acto inseguro o condición insegura	
ÁREA Página 1	Escriba específicamente el lugar donde ocurrió el incidente, acto inseguro o condición insegura. Página 2	
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE, ACTO O CONDICIÓN INSEGURA:	Describa detalladamente los hechos que ocasionaron el incidente, el acto inseguro o condición segura, siendo muy explícitos y sin omitir información clara que permita el entendimiento de los hechos	
SUGERENCIA PROPUESTA POR EL TRABAJADOR:	Escriba la sugerencia que considere que puede evitar la ocurrencia del incidente o corregir el acto o condición insegura.	
QUIÉN REPORTA NOMBRE DEL TRABAJADOR:	Escriba el nombre y apellido de la persona que reporta.	
E-MAIL	Escriba el e-mail de la persona que reporta.	

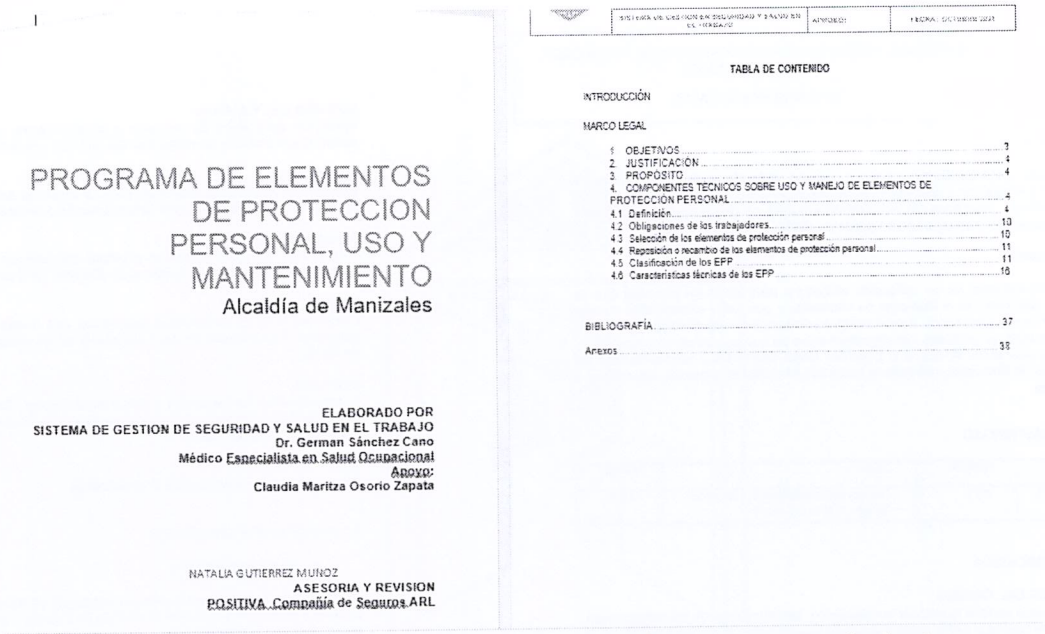
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Reporte de incapacidades generado en la plataforma SIABIP

Criterio 14: Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios
Verificación auditoria
Se tiene como base cartilla de elementos de protección personal, elaborada por el doctor Germán Sánchez Cano, médico especialista en Salud Ocupacional, la cual sirve de guía para tener las especificaciones técnicas de los elementos requeridos en SST.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, USO Y MANTENIMIENTO
Alcaldía de Manizales

ELABORADO POR
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dr. German Sánchez Cano
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Apoyo:
Claudia Maritza Osorio Zapata

NATALIA GUTIERREZ MUÑOZ
ASESORIA Y REVISION
POSITIVA Compañía de Seguros ARL

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN
MARCO LEGAL
1. OBJETIVOS ... 3
2. JUSTIFICACIÓN ... 4
3. PROPÓSITO ... 4
4. COMPONENTES TECNICOS SOBRE USO Y MANEJO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ... 4
4.1 Definición ... 4
4.2 Obligaciones de los trabajadores ... 10
4.3 Selección de los elementos de protección personal ... 10
4.4 Reposición o recambio de los elementos de protección personal ... 11
4.5 Clasificación de los EPP ... 11
4.6 Características técnicas de los EPP ... 16
BIBLIOGRAFÍA ... 37
Anexos ... 38

Cartilla Elementos de protección presonal, uso y mantenimiento

Criterio 15: Gestión del cambio
Verificación auditoria
Se han llevado a cabo cambios como en la movilidad en el punto que el funcionario que utilice **la bicicleta como transporte para ir a trabajar todo el mes tendrá medio día libre, para ello se dispuso en el edificio de la alcaldía, parqueadero para 30 bicicletas**.

Además, se adjunta evidencia fotográfica sobre el documento de procedimiento gestión del cambio e informe de visita realizada identificando futuros cambios con lo relacionado a SST, a la inspección No 4 de policía.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES	GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MUNICIPIO DE MANIZALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de identificación de peligros y evaluación y control de los riesgos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, asociados con los cambios y nuevos proyectos en las actividades e instalaciones relacionadas con los procesos del Municipio de Manizales.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los cambios que se puedan presentar en el Municipio de Manizales y que están establecidos en este procedimiento, asegurando que los peligros y riesgos sean identificados y valorados determinando los controles a implementar antes de que se generen los cambios.
Este procedimiento se aplica a todas las áreas operativas y administrativas del Municipio de Manizales, así como a todos sus contratistas, pasantes, aprendices y visitantes.

3. NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Título	Fecha
Decreto	1072	Decreto único reglamentario del sector trabajo. Artículo 2.2.4.6.28	2015

4. DEFINICIONES

ANÁLISIS DEL CAMBIO:
Proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

ÁREA RESPONSABLE DEL CAMBIO:
Área responsable de la implementación y desarrollo del cambio o nuevo proyecto.

ÁREA USUARIA DEL CAMBIO:
Área que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final.

CAMBIO:
Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.

GESTIÓN DEL CAMBIO:
Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

PROYECTO:
Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo.

REQUISITO NORMATIVO:
Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de organización (Decreto 1072 de 2015).

RIESGO
Combinación de la probabilidad que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).

COPASST
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo. Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro de la empresa. (Resolución 2013 de 1986).

SST
Abreviación de Seguridad y salud en el trabajo

5. CONDICIONES GENERALES

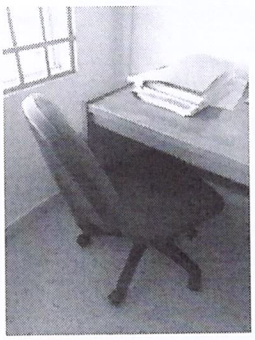
a. Responsabilidades

Responsable de SST: Sera la persona encargada de revisar, aprobar la Gestión de Cambio y de facilitar el proceso de Gestión de Cambio y orientar a los participantes de acuerdo con la metodología.

COPASST: Participar en la propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos, participando de la identificación de riesgos. Revisar y hacer controles sobre en la gestión de cambios generados en los proyectos.

Procedimiento de Gestion del cambio del sistema de seguridad y salud en el trabajo

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Área	PELIGRO O CONDICIÓN REPORTADA		MEDIDA DE CONTROL SUGERIDA
	Descripción de la condición o hallazgo	Registro fotográfico	Medida de intervención
Todos los puestos de trabajo	**Riesgos Biomecánico** Se evidencia que las sillas de los puestos de trabajo no dan soporte a la espalda, sillas no confortables, con cilindros e hidráulicos desajustados, rodachines en mal estado y colaboradora desplaza a su puesto de trabajo, silla propia de su hogar.		Se recomienda hacer cambio de sillas que se encuentran con daños o averías, que no tienen descansa brazos. **Norma Técnica Colombiana NTC 1440 Muebles de oficina, consideraciones generales relativas a la posición de trabajo: Silla-escritorio.** ***Resolución 2400 de 1979 CAPÍTULO IV 2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza.*** **Artículo 37°.** En los establecimientos industriales, comerciales u otros semejantes, el patrono mantendrá un número suficiente de **sillas** a disposición de los trabajadores. Siempre que la naturaleza del trabajo lo permita, los puestos de trabajo deberán ser instalados de manera que el personal efectúe sus tareas sentado. Los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice. **NTC 1819 fundamentos ergonómicos para el diseño de sistemas de puestos de trabajo** **NTC 1943 fundamentos ergonómicos aplicados a los puestos de trabajo** **NTC 5723 establecimiento de recomendaciones ergonómicas para diferentes tareas en el lugar de trabajo.**

Aparte del informe generado a la inspeccion 4 de policia, evidenciando riesgo biomecanico y sugiriendo su solución por parte de Positiva compañía de Seguros

Criterio 16: Descripción sociodemográfica y diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores **Verificación auditoria**

Se evidencia existencia del documento consolidado con la información sociodemográfica acorde con los criterios definidos como edad, sexo, escolaridad, estado civil. Para lo cual se registra evidencia con aparte del documento: ***CONDICIONES DE SALUD Y DESCRIPCION SOCIODEMOGRAGICA.***

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Digite sus nombres y apellidos	Seleccione o digite la fecha de nacimiento	Digite la cédula:	Digite el número de celular	Seleccione el nivel de su cargo	Seleccione la dependencia a la cual está adscrito	Por favor seleccione un género	Seleccione el estrato de su vivienda	¿En que se desplaza desde su casa hacia su lugar de trabajo?	Seleccione su estado civil	Tiene hijos?
MARIA DEL ROSARIO RAMIREZ GAVIRIA	26/01/1993	1053824493	3054680283	ASISTENCIAL	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FEMENINO	3	A PIE	SOLTERO	NO
GUSTAVO ADOLFO VELEZ GUTIERREZ	3/02/1966	10271555	**3104235874**	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	MASCULINO	6	CARRO	SOLTERO	NO
ANA MARIA MARTINEZ GOMEZ	15/09/1975	30336533	3152386658	ASISTENCIAL	SECRETARÍA DE HACIENDA	FEMENINO	3	/EHÍCULO COMPARTIDO	UNIÓN LIBRE	NO
AIDA JOHANA YEPEZ TREJOS	15/04/1981	24348743	3162966349	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FEMENINO	4	CARRO	CASADO	SI
GERMÁN ANDRÉS GÓMEZ GUARÍN	14/06/1991	1053811893	3183752943	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE GOBIERNO	MASCULINO	4	CARRO	SOLTERO	NO

Aparte del documento Descripción Sociodemográfica de los empleados de la Alcaldía de Manizales

Criterio 17: Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud

Verificación auditoria

Se evidencian documentos que constatan la ejecución de las actividades de medicina del trabajo tales como:

- Capacitaciones caídas al mismo nivel brindada por el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Manizales el día 18 de julio de 2022
- Programa de acondicionamiento físico y prevención de lesiones musculoesqueléticas en bomberos de la ciudad de Manizales
- Planilla asistencia desparasitación realizada el 12 de abril de 2022
- Inspección puestos de trabajo

Los cuales se pueden evidenciar a continuación:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

ALCALDIA DE MANIZALES

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

LISTA DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

Fecha: 19 DE JULIO 2022

Tema de Capacitación: Medidas Preventivas de Caidas al mismo Nivel

Facilitador: SGSST ALCALDIA

Lugar:

N°	Nombre completo	Cédula	Entidad o Dependencia	Firma
1	Lina Johana Valencia Ospina	30239831	UGR	[firma]
2	Fabiola Ospina Berrio	30318749	UGR	[firma]
3	José Alfredo Zuluaga Vargas	10.274.067	UGR	[firma]
4	[illegible] Vallejo G	16.079.145	UGR	[firma]
5	Alvaro Vasquez V.	76137613	UGR	[firma]
6	Myriam Cecilia Yara Echeverry	30285810	UGR	[firma]
7	Rafael F. Naranjo Pérez	1060651759	UGR	[firma]
8	Camila López Vásquez	1.053.843.135.	UGR	[firma]

Evidencia de lista de asistencia a capacitación sobre caidas al mismo nivel

COMPONENTE DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y PREVENCIÓN DE LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS EN BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MANIZALES	

MUNICIPIO DE MANIZALES. ÁREA DE SEGUIRDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2022
PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y PREVENCIÓN DE LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS EN BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MANIZALES

Director

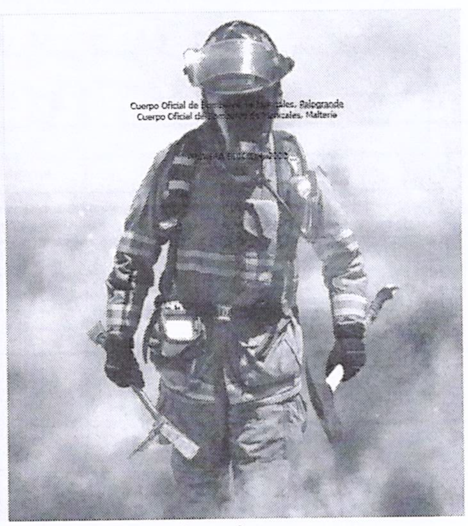
Autores
Ivan Leonardo Duque Vera
Angie Melissa Trujillo Murcia
Natalia Gutiérrez Muñoz

Colaboradores

Encargado Metodológico

Diseño Editorial y Fotografía

Modelos
Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales. Fundadores



Componente de acondicionamiento bomberos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

ALCALDÍA DE MANIZALES
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
LISTA DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

PSI-ATN-FR-09
Estado Vigente
Versión 2

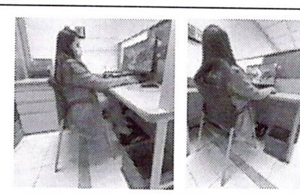
Fecha: 12-04-2022.
Tema de capacitación: Jornada desparasitación
Facilitador: Salud Total.
Lugar: Sist Gestion Seguridad Salud en el Trabajo

N°	Nombre completo	Cédula	Entidad o Dependencia	Firma
1	Adriana María Velásquez C	24340529	SMEG	Adriana Velásquez
2	Jonatan Rendon Ocampo	1055387823	SMA	Jonatan Rendon
3	Jary Alejandro Ocampo	16076239	Gobierno	[firma]
4	Leonardo Leal García	10268297	S. Movilidad	[firma]
5	Hugo Gallego Uribe	75063422	Sec Movilidad	[firma]
6	Brenda Yohana Díaz Romero	1053801136	Sec Gobierno	Brenda Díaz R
7	Oscar Bravo Arango	10.257.105	Sec Ser Advas	[firma]
8	Leidy Tatiana Vanegas	1053864430	Sec. Des Social	[firma]

Evidencia de lista de asistencia jornada de desparasitación

MANIZALES +GRANDE POSITIVA

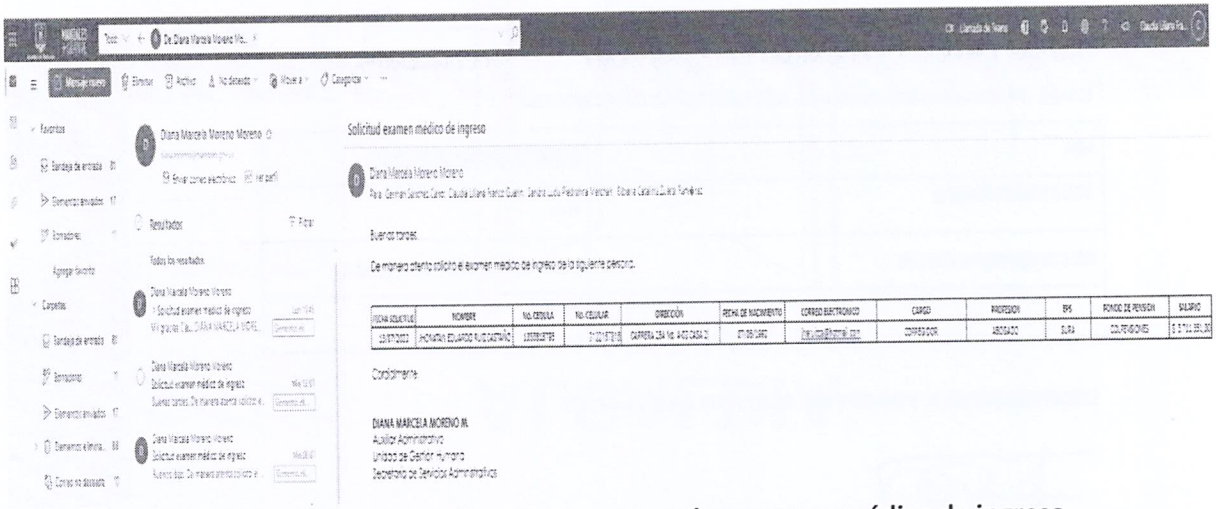
NOMBRE DE LA EMPRESA:	ALCALDIA MUNICIPAL DE MANIZALES	NIT:		DEPARTAMENTO:
OBJETIVO GENERAL:	Realizar inspección ergonómica de los puestos de trabajo de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANIZALES**, con el fin de dar recomendaciones encaminadas a mejorar el lugar de trabajo, favoreciendo así, el bienestar, la salud y el desempeño laboral de los trabajadores.			

DD/MM/AA	LUGAR	NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	NÚMERO DE CÉDULA	PESO	TALLA	IMC	INTERPRETACIÓN	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
30 de Marzo de 2022	Unidad de Rentas - Grupo de Terminación y Liquidación	Técnico Operativo	Maria Dulfay Granada Giraldo	30.312.281	55	1,55	22,89	NORMAL	

Inspección puestos de trabajo

Criterio 17: Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud
Verificación auditoria
Se evidencia existencia de evaluaciones ocupacionales según perfiles del cargo a desempeñar. Se adjunta evidencia de examen de ingreso generado a nuevo funcionario:

DATOS EXAMEN MEDICO DE INGRESO											
Fecha Solicitud	Nombre	No cédula	Celular	Dirección	Fecha nacimiento	correo electrónico	Cargo	Profesión	EPS	Fondo de Pensión	Salario
13/07/2022	Jhonatan Eduardo Ruiz	105381818	3122157818	Cra 25a 4-02	7/06/1992	jhervizca@hotmail.com	Corregidor	Abogado	Sura	Colpensione	$ 3.711.351



Correo electrónico confirmando programacion examen médico de ingreso

Criterio 18: Evaluaciones médicas ocupacionales
Verificación auditoria
Se pudo evidenciar la existencia de los respectivos exámenes médicos de ingreso, realizados a todas las personas que inician sus labores en la Alcaldía de Manizales, para constancia se deja evidencia fotográfica de examen médico laboral realizado por el doctor Germán Sánchez Cano, director de la oficina de Salud Ocupacional de la Alcaldía de Manizales:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDIA DE MANIZALES SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESULTADO DEL EXAMEN MÉDICO LABORAL	SA-GH-SO-FR-002 Estado: Vigente Versión: 1

Fecha: 15/07/2021

Examen de: 1. Ingreso 2. Egreso 3. Periódico 4. Retiro 5. Reubicación 6. Reintegro
7. Cambio de ocupación. 8. Certificación para Trabajo en Altura 9.Postulacion a cargo 10.Otros

Nombre: JHONATAN EDUARDO RUIZ CASTAÑO CC: 1053818795

Cargo: Profesional Universitario- SECREATARIA DE GOBIERNO

IDx	SANO /ASINTOMATICA
RESTRICCIONES	NO
RECOMENDACIONES	USO EPP POR PANDEMIA

OBSERVACIONES: USO EPP DE ACUERDO A LA FUNCION

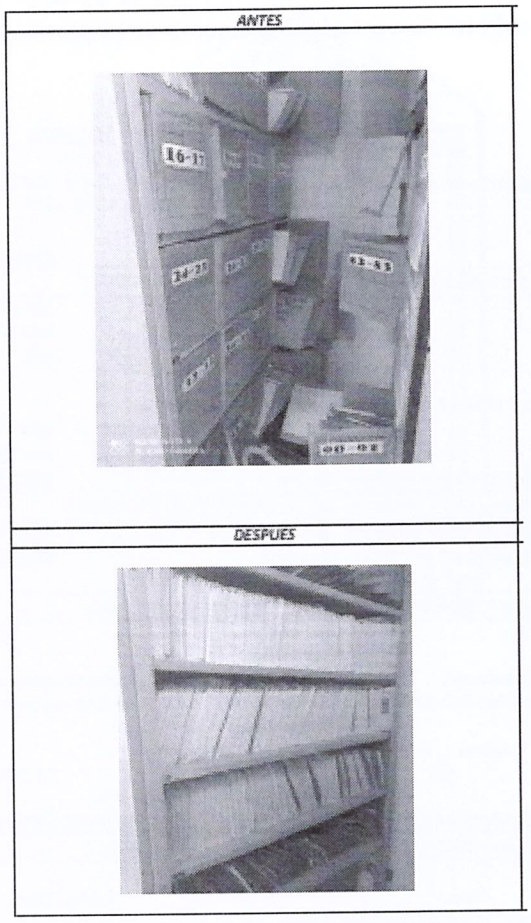
GERMAN SANCHEZ CANO
C.C.10233051/RM007504/LIC.SO #047 SSP
PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ALCLADIA DE MANIZALES

Examen médico laboral realizado a nuevo funcionario de la Alcaldía de Manizales, donde se declara apto para el cargo según la función que va a desempeñar

Criterio 18: Custodia de las historias médicas
Verificación auditoria

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se anexa evidencia fotográfica del antes y el después de realizar trabajo en el área de archivo, demostrando que en este momento las historias médicas se encuentran almacenadas evitando riesgos de humedad, polvo, pérdida:



Evidencia fotográfica sobre almacenamiento de historias médicas custodiadas en el archivo de la oficina de SST

Criterio 18: Restricciones y recomendaciones médico laborales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Verificación auditoria

Sde puedo evidenciar la existencia de formulario de calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional generado el 18 de julio del año 2022 por la empresa POSITIVA compañía de seguros, donde se sustentan los fundamentos para la calificación de la pérdida de la capaciad laboral y ocupacional debida a accidente laboral de un trabajador como se observa a continuación:

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
VICEPRESIDENCIA TECNICA
FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE LA PERDIDA DE LA CAPACIDAD LABORAL Y OCUPACIONAL
DECRETO 1507 AGOSTO 12 DE 2014

No Solicitud Calificación:	11905783		
Fecha de dictamen:	18/07/2022	Número de dictamen:	2546581

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL DICTAMEN PERICIAL

Fecha de dictamen:	18/07/2022	Numero de dictamen:	2546581
Motivo de solicitud:	PCL	Primera Oportunidad:	Positiva
Primera Instancia:	N/A	Segunda Instancia:	N/A
Solicitante:	ARL		
Nombre solicitante:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		
Telefono:	6502200	NIT/Documento de Identidad:	860011153
Telefono(s):		Dirección Solicitante:	AUTOPISTA NORTE 94 72 ED
Correo Electrónico:	NOTIFICACIONESJUDICIALES@POSITIVA	Ciudad:	BOGOTA D.C.

2.INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CALIFICADORA

Nombre:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	NIT:	860011153
Dirección:	AUTOPISTA NORTE 94 72 ED POSITIVA	Telefono:	6502200
Ciudad:		Correo:	

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA CALIFICADA

Afiliado:	X	Beneficiario:	
Apellidos:		Nombres:	
Tipo Documento:	CC	Numero Documento:	Fecha Nacimiento: 13/12/1962
ETAPAS DEL CICLO VITAL:	Población en Edad Económicamente activa: X		Adultos mayores:
Escolaridad:	DESCONOCIDO	Edad Actual:	59
Direccion:	Carrera 10 No. 57E-122	Telefono: 8751548	Correo: Ciudad:
Estado Civil:	DESCONOCIDO	Afiliacion al SISS:	Contributivo
Administradoras:		EPS:	SURAMERICANA S.A
AFP:	COLPENSIONES ADMINISTRADORA	ARL:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

4. ANTECEDENTES LABORALES DEL CALIFICADO

Independiente:	Dependiente: X		
Ocupación:	PROFESIONAL	Clase:	Código CIUO: 2412
Nombre del Trabajo/empleo:	OTROS TRABAJADORES DE SERVICIOS		
Descripción tareas del cargo:	ocupación de profesional universitario		

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6. FUNDAMENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PÉRDIDA DE LA CAPACIDAD LABORAL Y OCUPACIONAL - TÍTULOS I y II				
TÍTULO I CALIFICACIÓN / VALORACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS				
No.	Cód CIE10	Diagnóstico	Origen	Deficiencia(s) motivo de calificacion / condiciones de salud
1	S501	CONTUSION DE OTRAS PARTES DEL ANTEBRAZO Y DE LAS NO ESPECIFICADAS (S501)	Profesional	CONTUSION DEL ANTEBRAZO IZQUIERDO
2	S525	FRACTURA DE LA EPIFISIS INFERIOR DEL RADIO (S525)	Profesional	FRACTURA DE LA METAFISIS DISTAL DEL RADIO IZQUIERDO DESPLAZADA
3	S602	CONTUSION DE OTRAS PARTES DE LA MUDECA Y DE LA MANO (S602)	Profesional	CONTUSION DE LA MANO IZQUIERDA

No.	Nombre Deficiencia	Tabla	CFP	CFM1	CFM2	CFM3	Ajuste Total	%	CAT	Dominancia
1	Capitulo 14 Deficiencias por alteración de las extremidades superiores e inferiores - flexión (60 grados) es igual a 0%, extensión (50 grados) igual a 1%, desviación ulnar (30 grados) igual a 0%, desviación radial (20 grados) es igual a 0%;para un total de deficiencia global de 1%	Tabla 14.3.						1.0		
								Valor Total Capitulo:		1.0
2	Capitulo 14 Deficiencias por alteración de las extremidades superiores e inferiores - pronacion (80 grados)se asigna 0%, supinación (80 grados) se asigna 0%. Para un total de deficiencia global de 0%	Tabla 14.4.						0.0		
								Valor Total Capitulo:		1.0

Reporte perdida de la capacidad laboral emitido por la empresa Positiva, compañía de seguros

Criterio 19: Estilos de vida y entorno saludable

Verificación auditoria

Se evidencia la elaboración y ejecución de programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entornos de trabajo saludable. Se anexa procedimiento de toma de alcoholemia por aire espirado y/o metabolitos en sangre, orina o saliva, elaborado por el Dr Juan David Londoño, profesional universitario el 4 de mayo del año 2022:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO AUDITORÍA AU-CI-37-2022 PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

ALCALDÍA DE MANIZALES	PROCEDIMIENTO
	TOMA DE ALCOHOLEMIA POR AIRE ESPIRADO Y/O METABOLITOS EN SANGRE, ORINA O SALIVA
	VERSIÓN 1
	CÓDIGO PSI-ATH-PR-018
PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	ESTADO VIGENTE

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la aplicación de pruebas de alcoholemia a través de aire espirado y de metabolitos en sangre, orina o saliva a los funcionarios y contratistas (bajo condiciones específicas de riesgo inmediato) de la ALCALDIA DE MANIZALES

2. ALCANCE

Funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Manizales en especial para aquellos que ejecuten actividades de alto riesgo como: conducción, mantenimiento y/o trabajo en alturas, Bomberos, Agentes de Transito, Operarios Espacio Público, Unidad de Protección Animal. Con el fin de fomentar estilos de vida saludables para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo.

3. RESPONSABLE

Profesional Especializado SGSST, Profesional de Atención Psicosocial , Funcionario Responsable

4. CONDICIONES GENERALES

Personal profesional de SST con la debida Licencia vigente, funcionarios de la Alcaldía con curso de manejo de Alcohol Sensores, certificado y debidamente registrados en Medicina Legal.
Calibración de equipos con los debidos reportes, mantenimiento y asepsia. Certificado de habilitación del Laboratorio prestador con los respectivos soportes técnicos de los insumos utilizados.

5. DEFINICIONES

5.1. ABUSO DE SUSTANCIAS:: Uso auto administrado de cualquier sustancia, en una manera que se desvía de los patrones sociales y médicos aprobados al interior de una cultura dada.

5.2. ADICCIÓN:: Dependencia creciente y compulsiva de una persona por una sensación o un objeto, que según su apreciación afecta su habilidad en cualquier campo, y al abandonarla genera disconfort.

5.3. ALCOHOL:: Agente toxico en bebidas alcohólicas, alcohol etílico u otros alcoholes con bajo peso molecular incluyendo el alcohol metílico e isopropílico

5.4. ALCOHOLEMIA: Es la concentración de alcohol etílico contenido en la sangre, que se debe expresar en mg de etanol por 100 ml de sangre total.

5.5. ALCOHOSENSOR:: Sistema para determinar el alcohol en aire exhalado, de forma cualitativa o cuantitativa.

5.6. CADENA DE CUSTODIA:: Es el procedimiento que se aplica para garantizar la permanencia de las condiciones de integridad, identidad, preservación, seguridad, continuidad y registro de los elementos físicos de prueba, así como la documentación de los cambios hechos en ellos por cada custodio, desde que estos son encontrados y recolectados, hasta la finalización de la cadena por orden de la autoridad competente.

5.7. CONCENTRACION DE ALCOHOL:: Es la cantidad de alcohol en un volumen de aliento expresado en términos de gramos de alcohol por 210 litros de aliento.

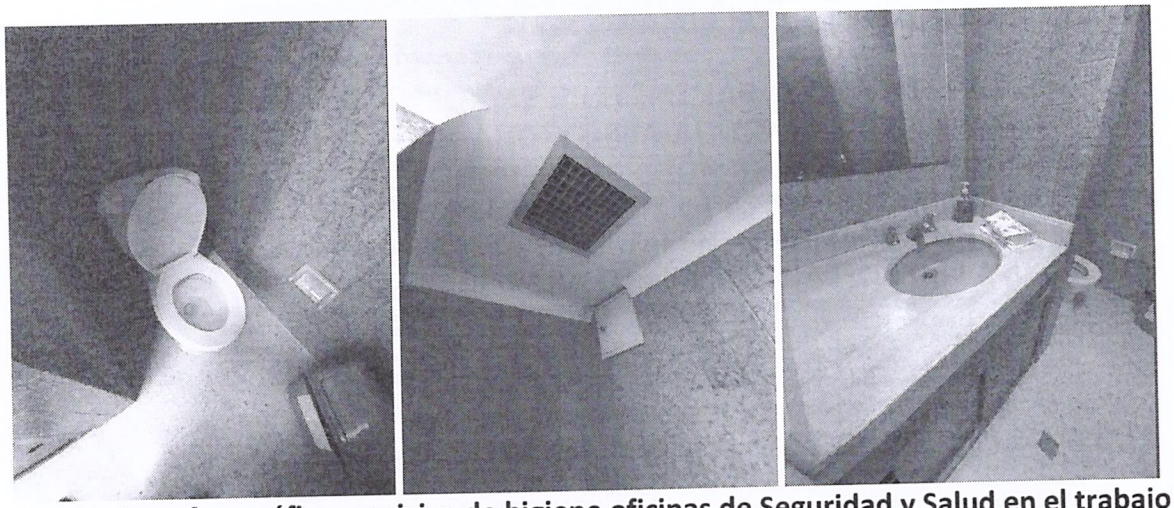
5.8. DEPENDENCIA:: Consumo persistente de sustancias psicoactivas a pesar de las consecuencias negativas.

5.9. DESINTOXICACIÓN:: Proceso mediante el cual se elimina los efectos de una sustancia psicoactiva y la sustancia misma del organismo.

Aparte del procedimiento toma de alcoholemía

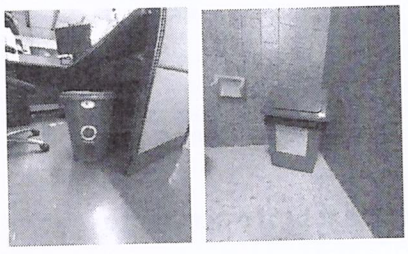
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 20: Servicios de higiene
Verificación auditoria
Se realiza inspección física de los servicios de higiene, identificando sanitario, lavamanos, ducto de ventilación lo cual se evidencia en el siguiente registro fotográfico:



Registro fotográfico servicios de higiene oficinas de Seguridad y Salud en el trabajo Alcaldía de Manizales

Criterio 21: Manejo de residuos
Verificación auditoria
Se evidencia el correcto tratamiento de los residuos, identificando de forma física basureros con su respectivo protocolo de colores. Se adjunta evidencia fotográfica



Criterio 22: Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Verificación auditoria

Se logró evidenciar la existencia de 14 reportes de presunto accidente laboral en lo que va corrido del año 2022, como evidencia se puede observar el formato de un caso:

FORMATO DE INFORME PARA ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

Diligenciado Por: Formulario Web - Positiva
EPS: MEDIMAS EPS S.A.S
AFP: PORVENIR
ARL: POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARL

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL EMPLEADOR CONTRATANTE O COOPERATIVA

No documento	Tipo de Doc	Nombre o razon social	Tipo de vinculación
890801053	NI	MUNICIPIO DE MANIZALES	Contratante

Dirección sede principal: CL 19 21 44
Dirección reportada:
Actividad económica (Sede principal): EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL — Código: 1751201

Teléfono	Fax	E-mail	Departamento	Municipio	Zona
8879700		contabilidad@manizales.gov.co	CALDAS	MANIZALES	Urbana

Son los datos del C.T. los mismos de la sede principal? SI — Dirección del centro de trabajo: CL 19 21 44
Actividad económica del centro de trabajo: EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL — Código: 1751201

Teléfono	E-mail	Departamento	Municipio	Zona
8879700		CALDAS	MANIZALES	Urbana

II. INFORMACI[redacted]

No documento	Tipo de Doc	Fecha de nacimiento	Sexo	Tipo de vinculación
41944483	CC	01/08/1979	F	(2) Independiente

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
GUTIERREZ	TORO	CAROLINA	

Dirección: CRA. 23 A NO. 74 - 238 APTO. 503
Correo electrónico: CAROLINER2@HOTMAIL.COM
Teléfono: 8781500
Fax:

Departamento	Municipio	Zona	Fecha de ingreso a la empresa	Salario mensual	Jornada habitual
CALDAS	MANIZALES	Urban	02/02/2022	4000000	(1) Diurna

Ocupación: MÉDICOS VETERINARIOS Y ZOOTECNISTAS — Código: 2223

III. INFORMACION SOBRE EL ACCIDENTE DE TRABAJO (AT)

Fecha del accidente	Hora del accidente	Dia de la semana	Jornada en que sucede	Realiza su labor
13/04/2022	08:30	Miercóles	(1) Normal	(1) Si

Ocupación no habitual — Tiempo laborado: 01:30 — Lugar donde ocurre el AT: (1) Dentro de la empresa

Mecanismo o forma del AT	Tipo de lesión	Sitio	Tipo de accidente
(10) Mordedura-picadura	(50) Trauma superficial (incluye	(1) Almacenes o depositos	(5) Propios del trabajo

Parte del cuerpo afectada: (4) Miembros superiores
Agente del accidente: (8) Animales (vivos o productos animales)

Departamento	Municipio	Zona AT	Mortal	Fecha mortal
CALDAS	MANIZALES	Urbana	(2)No	

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

CARGO MEDICO VETERINARIA SE ENCONTRABA REALIZANDO SUS FUNCIONES MEDICANDO GATO AL MANIPULAR LE OCASIONA MORDEDORA EN MANO DERECHA IZQUIERDA CON RASGUÑOS OCASIONADO DOLOR INFLAMACIÓN

Datos del jefe inmediato

Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Teléfono

Formato de reporte accidente laboral

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 23: Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.

Verificación auditoria

Se pudo verificar que, si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así mismo se constató que las investigaciones se realizaron dentro de los 15 días siguientes al evento. Se adjunta evidencia sobre aparte de reporte generado el 26 de enero del año 2022 por la empresa POSITIVA :

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS -Gestión Documental-	Código: VP-RE-IIAT-02	
		Versión:	2
	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Resolucion 1401 de 2007	Fecha:	2009/09
	Proceso Promoción y Prevención	Página 1 de ___	

I. INFORMACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN — Accidente de trabajo: X

28/01/2022	CALDAS	17	MANIZALES	001	VIRTUAL
10:00am	a	10:30am	EQUIPO INVESTIGADOR		

Fotografías	Videos	Cintas de Audio	Ilustraciones	Diagramas	Otros	¿Cuáles?

II. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA — (1) Empleador: X; (2) Contratante: ; (3) Cooperativa:

EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.	1751201	MUNICIPIO DE MANIZALES
X		
890801053	CL 19 21 44	

8879700	CALDAS	17	MANIZALES	001	contabilidad@manizales.gov.co	Urbana

¿Son los datos del centro de trabajo los mismos de la sede principal? NO	Solo en caso negativo, diligenciar las siguientes casillas sobre el centro de trabajo	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.	1751201
8879700		CL 19 21 44	Urbana
CALDAS	17	MANIZALES	001

III. INFORMACIÓN DE LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL INCIDENTE O ACCIDENTE — X

X				
30317678	ORTIZ	GALLEGO	DIANA	LUCIA

18/06/1969	F	NUEVA E.P.S S.A.	EPS037	COLPENSIONES ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONE	14	POSITIVA	

CALDAS	17	MANIZALES	001
6884697		Torres De Buena Vista Apto. D-2 T-6	Urbana

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Años	13	Meses	5
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y AFINES	2869	Años	13	Meses	5

Aparte de investigacion de incidentes y accidentes de trabajo

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 24: Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **Verificación auditoria**

Se evidencia existencia de documentos tales como caracterización de la accidentalidad 2022 y el consolidado de siniestralidad correspondiente al año 2022 de la Alcaldía de Manizales

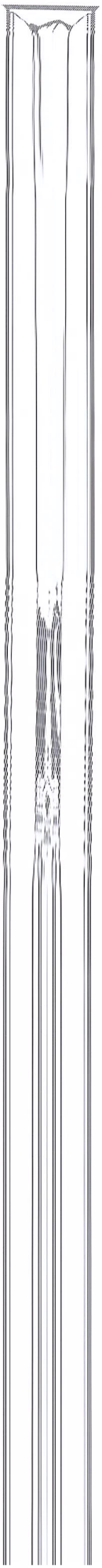
Listado Siniestros

ID Persc	rimer Nor	ndo N	mer Ap	undo Ap	D Empr	azón So	Fecha A	Tipo Les	rte Afe	erte Pos	cha Rad	Responsable Informe	Trasladado
30301898	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	07/01/202	TORCEDUI	TRONCO (	NO	10/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	Caso leve cerrado
24340919	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	14/01/202	GOLPE O C	MIEMBRO	NO	14/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	Caso leve cerrado
24728475	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	14/01/202	GOLPE O C	TRONCO (	NO	17/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	Caso leve con calificacion de PCL
75097422	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	19/01/202	TORCEDUI	PIES (556)	NO	19/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	Caso leve sin cierre de RHB
75091856	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	24/01/202	TORCEDUI	MIEMBRO	NO	24/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	se intenta comunicación con
10281086	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	21/01/202	HERIDA (4	MANOS (4	NO	24/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	Caso leve sin valoraciones
10249046	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	26/01/202	HERIDA (4	UBICACIO	NO	26/01/202	CLAUDIA MARITZA OSOR	Caso leve sin valoraciones
75106344	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	01/03/202	HERIDA (4	MIEMBRO	NO	01/03/202	OSORIO ZAPATA CLAUDI	Caso leve de riesgo biologico, con
38286370	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	02/03/202	QUEMADU	CUELLO (2	NO	02/03/202	CLAUDA MARITZA OSORI	Caso leve sin valoraciones
30284710	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	25/02/202	GOLPE O C	UBICACIO	NO	03/03/202	GOMEZ CARDONA LILIAN	Caso con atencion por RHB sin alta
41920724	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	14/03/202	GOLPE O C	UBICACIO	NO	14/03/202	GUTIERREZ SERNA MERC	Caso moderado con control
10549942	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	23/02/202	GOLPE O C	UBICACIO	NO	15/03/202	LA IPS HERMANAS D	Caso leve sin valoraciones
15959954	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	14/03/202	GOLPE O C	MIEMBRO	NO	16/03/202	CLAUDA MARITZA OSORI	Caso leve con atencion inicialo de
10051807	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	23/02/202	GOLPE O C	UBICACIO	NO	22/03/202	CLAUDA MARITZA OSORI	Caso leve con valoracion por
30285810	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	24/03/202	GOLPE O C	MIEMBRO	NO	24/03/202	CLAUDA MARITZA OSORI	Caso moderado en controles por
10538156	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	25/02/202	GOLPE O C	MIEMBRO	NO	24/03/202	CLAUDA MARITZA OSORI	Caso leve con valoracion inical de
30333593	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	01/04/202	GOLPE O C	PIES (556)	NO	01/04/202	LADY LISBETH JOVEL V	Caso moderado con incapacidad,
24340919	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	31/03/202	GOLPE O C	UBICACIO	NO	06/04/202	CLAUDIA MARTIZA OSOR	Caso leve cerrado
10538131	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	07/04/202	GOLPE O C	CABEZA (1	NO	12/04/202	CLAUDA MARITZA OSORI	Caso lviolento con atencion inicial
41944483	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	13/04/202	TRAUMA S	MIEMBRO	NO	19/04/202	NATALIA GUITIERREZ M	Caso biologico con cierre por
30405700	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	22/04/202	GOLPE O C	MIEMBRO	NO	28/04/202	LADY LISBETH JOVEL V	Sin solicitides posteriores a la
10248798	xxx	xxx	xxx	xxx	890801053	MUNICIPI	28/04/202	HERIDA (4	MIEMBRO	NO	28/04/202	CLAUDA MARITZA OSORI	BIOLOGICO, SERA ENVIADO UN

Consolidado siniestralidad año 2022

Criterio 25: Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **Verificación auditoria**

Se constata el comportamiento de la frecuencia de los accidentes laborales año 2022 y se puede identificar la existencia de documento SEGUIMIENTO INDICADORES 2022, implementado por la profesional en seguridad y salud en el trabajo Natalia Gutiérrez Muñoz, funcionaria de POSITIVA, compañía de seguros, se anexa aparte del documento como evidencia:



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Seguimiento Indicadores

Nombre Indicador	Formula	Meta	Resultado											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
TASA DE ACCIDENTALIDAD FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	TA = N° AT / N° de trabajadores * 100	7%	0.57% 7/1228	0.32% 4/1228	0.79% 10/1253	0.56% 7/1240	0.16% 5/1238	0.24% 3/1209						
Análisis del indicador			* Durante el mes de enero se evidencia una tasa de accidentalidad del 0.57% representada en 7 accidentes no mortales, en lo corrido del mes de febrero se obtuvo una tasa de accidentalidad del 0.32%, en esta vigencia se presentaron 4 accidentes laborales no mortales, en el mes de marzo se cuenta con una tasa de accidentalidad del 0.79% donde se presentaron 10 accidentes no mortales. en el mes de abril se evidencia una tasa del 0.56% donde se presentaron 7 accidentes laborales, en el mes de mayo se obtiene una tasa del 0.40% con 5 AT y en el mes de junio se evidencia una tasa del 0.24% debido a que se presentan 3 eventos laborales. * A la fecha, se presenta una tasa acumulada de accidentalidad del 2.6% tanto de funcionarios como de contratistas. * Para el mes junio se cuenta con un reporte de funcionarios y contratistas de 1.209. * Por cada 100 trabajadores en este periodo de 6 meses se presentaron 2.6% accidentes de trabajo											

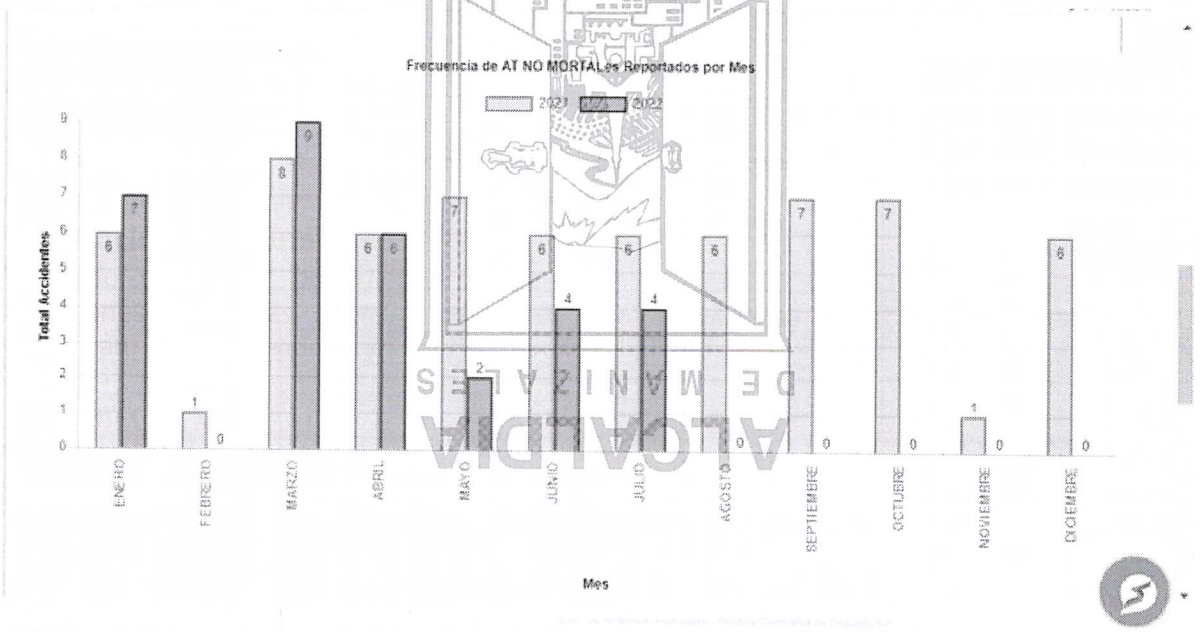
Nombre Indicador	Formula	Meta	Resultado											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
INVESTIGACIONES DE AT-IT	Número de investigaciones de AT realizadas / total de AT reportadas para investigar *100	90%	100% 7/7	100% 4/4	60% 6/10	57% 4/7	80% 4/5	66% 2/3						
Análisis del indicador			Durante la vigencia de enero se presentaron 7 accidentes laborales y se investigaron 7 AT, en la vigencia de febrero se presentaron 4 eventos de los cuales se investigaron 4 AT, en la vigencia de marzo se presentaron 10 AT de los cuales sólo se investigaron 6 debido a que los funcionarios y jefes inmediatos que se citaron no asistieron y un funcionario presentó excusa, en la vigencia de abril se presentaron 7 eventos no mortales, de los cuales se investigaron 4 toda vez que la sesión de investigaciones se programó para el 03 de mayo, en la vigencia de mayo se presentaron 5 eventos de los cuales se investigaron 4 debido a que uno de los funcionarios citados y jefe inmediato no asisten y en el mes de junio se han presentado 3 accidentes de los cuales se investigaron 2 accidentes. Se evidencia un cumplimiento acumulado del 77%											

Nombre Indicador	Formula	Meta	Resultado											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN COPASST	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas en el periodo *100	85%	100% 2/2	50% 1/2	100% 2/2	100% 1/1	0 0%	0 0%						
Análisis del indicador			Durante el mes de enero se realizó acompañamiento a la reunión ordinaria del Copasst así como se realizo capacitación en roles y responsabilidades y marco legal para un total de 2 actividades ejecutadas, para el mes de febrero se tenían programadas 2 actividades de las cuales por falta de disponibilidad de miembros del Coppasst, sólo se pudo ejecutar 1 actividad, en marzo se programaron 2 actividades las cuales guardan relación con capacitación en investigación de accidentes y acompañamiento a la reunión ordinaria del Copasst, en el mes de abril se ejecutó la reunión ordinaria, en mayo se programó una actividad la cual era la reunión ordinaria pero por falta de quorum no se ejecutó y en junio se tuvo que reprogramar la actividad por falta de quorum. Se evidencia un cumplimiento acumulado del 87%.											

Seguimiento indicadores frecuencia accidentes laborales año 2022

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 25: Prevalencia de la enfermedad laboral.
Verificación auditoria
Se pudo constatar, por medio del documento Caracterización de la accidentalidad, la tabla sobre prevalencia de accidentalidad donde podemos verificar el comportamiento de accidentes laborales, por medio de comparativo entre los años 2021 y 2022 donde se puede observar que tienden a disminuir, ya que se puede concluir que en 4 meses de 7 analizados, se disminuyeron los accidentes laborales asi:

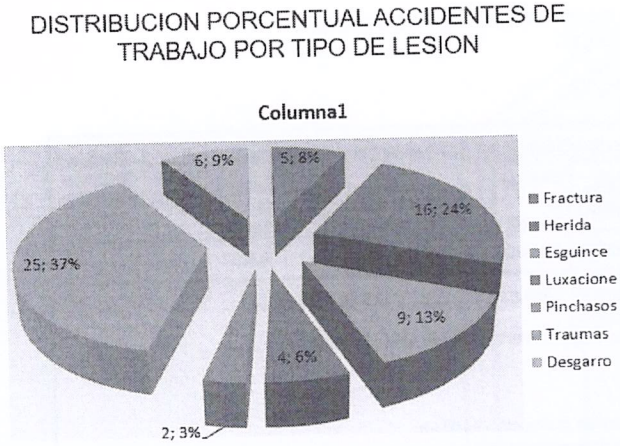


Comparativo por mes de accidentes laborales correspondientes a los años 2021 y a julio de 2022

Criterio 26: Incidencia de la enfermedad laboral
Verificación auditoria
Se pudo evidenciar por medio de documento "Trabajo codificación" que se realizan mediciones periódicas sobre los factores que inciden en los accidentes laborales que presentan los empleados de la Alcaldía de Manizales. En la siguiente imagen se puede

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

observar el porcentaje de accidentes según el tipo de lesión y secretaria ocurridos en el año 2021 a los funcionarios de la Alcaldía de Manizales:



SECREETARIAS	No ACCIDNETE
GOBIERNO	20
EDUCACION	12
OMPAD	6
SALUD	3
COMPETITIVIDAD	3
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2
DESARROLLO SOCIAL	2
DEPORTE	18
HACIENDA	1
TOTAL	67

Distribución de accidentes año 2021 por tipo de lesión y por secretaria ocurridos a los funcionarios de la Alcaldía de Manizales

Criterio 27: Ausentismo por causa médica
Verificación auditoria
Se genera recomendación en el item RECOMENDACIONES del presente informe, ya que no se encontró evidencia del ausentismo generado en lo corrido del año 2022.

Criterio 28: Mediciones ambientales
Verificación auditoria
Se solicitan las evidencias de la realización de mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de los riesgos químicos, físicos o biológicos como indica la norma; Se evidencia la existencia de mediciones tanto de ruido como de luminosidad realizados en el año 2021 por la empresa **POSITIVA**, de las cuales, como evidencia, se observan apartes a continuación:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Tabla 3. EVALUACIÓN AMBIENTAL DE RUIDO – DOSIMETRIAS DE DOBLE CANAL
MUNICIPIO DE MANIZALES

Nº	Cargo u oficio evaluado	Nombre del Trabajador y Cédula	Tiempo prom. de exp. diario	Tiempo de medición (min)	Medición externa (ambiente)				Medición canal auditivo				Lpico dB(C)	Tiempo Máximo permitido Hr,min
					Lavg dB(A)	Dosis Jornada (8hr)	LMáx. dB(A)	Criterio de riesgo	LAvg dB(A)	Dosis Jornada (8hr)	LMáx. dB(A)	Criterio de riesgo		
1	Agente de Transito No. De Expuestos: 1	Randy Sepúlveda cc1053836820 EQUIPO: 42288	420	360	81,0	57,0	100,0	MEDIO	61,0	3,6	90,0	BAJO	123,4	N/A
			Actividad:		Actividades operativas de tránsito.									
			Fuente de Ruido:		Tránsito vehicular, conversaciones, radio de comunicación.									
			Descripción del área:		Área abierta.									
			Protector Auditivo:		No se identifica el uso de protección auditiva.									
Nº	Cargo u oficio evaluado	Nombre del Trabajador y Cédula	Tiempo prom. de exp. diario	Tiempo de medición (min)	Medición externa (ambiente)				Medición canal auditivo				Lpico dB(C)	Tiempo Máximo permitido Hr,min
					Lavg dB(A)	Dosis Jornada (8hr)	LMáx. dB(A)	Criterio de riesgo	LAvg dB(A)	Dosis Jornada (8hr)	LMáx. dB(A)	Criterio de riesgo		
2	Agente de Transito No. De Expuestos: 1	Álvaro Zapata cc10272579 EQUIPO: 42287	420	360	81,4	60,7	99,0	MEDIO	79,5	43,5	95,0	BAJO	125,0	N/A
			Actividad:		Actividades operativas de tránsito.									
			Fuente de Ruido:		Tránsito vehicular, conversaciones, radio de comunicación.									
			Descripción del área:		Área abierta.									
			Protector Auditivo:		No se identifica el uso de protección auditiva.									

Evaluación ruido – dosimetrías doble canal Alcaldía de Manizales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

N°	AREA O PUESTO DE TRABAJO	TIPO-ILUMINACION	TIPO-LAMPARA	METODO DE ALUMBRADO	SISTEMA DE ILUMINACIÓN	CONTROL DE LUZ NATURAL	E MAX MEDIDO (lx)	E MIN MEDIDO (lx)	E PROM MEDIDO (lx)	VALOR DE UNIFORMIDAD	INTERPRETACION DE UNIFORMIDAD	NIVEL DE ILUMINANCIA RECOMENDADO (lx)		INTERPRETACION DEL NIVEL DE ILUMINANCIA
1	SANDRA GIRALDO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TESORERÍA TORRE B PISO 1	Mixta	Fluor.	Gral.	Indir.	Pelic. Pol.	276	254	265	1,0	U	300	750	DEFICIENTE
		Descrip. del Área: Puesto de trabajo, teclado y periferias, condiciones normales, escritorio claro, entornos oscuros, ventana atrás pequeña.												
		Estado de la Iluminación: Luminaria flúor tubo doble, luminarias fundidas, luminarias sucias.												
		Actividad que realiza: Trabajo de Oficinas de tipo general, mecanografía y computación.												
		Recomend. Principal: Se sugiere implementar cronograma de mantenimiento de luminarias, se sugiere el cambio de luminarias actuales.												
2	SANDRA ORTEGA TÉCNICO OPERATIVO TESORERÍA TORRE B PISO 1	Art.	Fluor.	Gral.	Indir.	Ning.	249	202	226	0,9	U	300	750	DEFICIENTE
		Descrip. del Área: Puesto de trabajo, teclado y periferias, condiciones normales, escritorio claro, entornos oscuros.												
		Estado de la Iluminación: Luminaria flúor tubo doble, luminarias fundidas, luminarias sucias, luminaria lateral.												
		Actividad que realiza: Trabajo de Oficinas de tipo general, mecanografía y computación.												
		Recomend. Principal: Se sugiere implementar cronograma de mantenimiento de luminarias, se sugiere el cambio de luminarias actuales.												
3	MARIO ARISTIZÁBAL TÉCNICO OPERATIVO TESORERÍA TORRE B PISO 1	Mixta	Fluor.	Gral.	Indir.	Pelic. Pol.	437	384	411	0,9	U	300	750	ADECUADO
		Descrip. del Área: Puesto de trabajo, teclado y periferias, condiciones normales, escritorio claro, entornos oscuros, ventana atrás pequeña.												
		Estado de la Iluminación: Luminaria flúor tubo doble, luminarias fundidas.												
		Actividad que realiza: Trabajo de Oficinas de tipo general, mecanografía y computación.												
		Recomend. Principal: Se sugiere implementar cronograma de mantenimiento de luminarias, se sugiere realizar mantenimiento de luminarias.												
4	LUZ RAMÍREZ TÉCNICO OPERATIVO UNIDAD DE RENTAS TORRE B PISO 2	Mixta	Fluor.	Gral.	Dir.	Ning.	45	43	44	1,0	U	300	750	DEFICIENTE
		Descrip. del Área: Puesto de trabajo, teclado y periferias, condiciones normales, escritorio claro, entornos oscuros, pantalla en vidrio al frente.												
		Estado de la Iluminación: Luminaria pequeña fundido.												
		Actividad que realiza: Trabajo de Oficinas de tipo general, mecanografía y computación.												
		Recomend. Principal: Se sugiere implementar cronograma de mantenimiento de luminarias, se sugiere el cambio de luminarias actuales.												
5	MONOICA GÓMEZ AUXILIAR ADM DESPACHO	Mixta	Fluor.	Gral.	Dir.	Pelic. Pol.	441	440	441	1,0	U	300	750	ADECUADO
		Descrip. del Área: Puesto de trabajo, teclado y periferias, condiciones normales, escritorios oscuros, ventana atrás con polarizado, cortina arriba no se usa.												

MUNICIPIO DE MANIZALES	Iluminación -2021	pág. 13

Niveles de iluminancia y uniformidad obtenidos en la Alcaldía de Manizales

Criterio 29: Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo

Verificación auditoria

Se logró evidenciar la existencia de los siguientes manuales y cartillas: - Cartilla de elementos de protección - Manual de bioseguridad y buenas prácticas unidad de protección animal - curso primer respondiente

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, USO Y MANTENIMIENTO
Alcaldía de Manizales

ELABORADO POR
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dr. German Sánchez Cano
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Apoyo:
Claudia Maritza Osorio Zapata

NATALIA GUTIERREZ MUNOZ
ASESORIA Y REVISION
POSITIVA Compañía de Seguros ARL

Aparte de cartilla de elementos de proteccion personal, uso y mantenimiento Alcaldía de Manizales

MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS EN INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE PROTECCION ANIMAL UPA

ALCALDÍA DE MANIZALES

ELABORADO POR
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dr. German Sánchez Cano,
Médico Especialista en Salud Ocupacional

ASESORIA Y REVISION
POSITIVA Compañía de Seguros ARL

MANIZALES – CALDAS
2021

Aparte manual de bioseguridad y buenas práctivas en la UPA

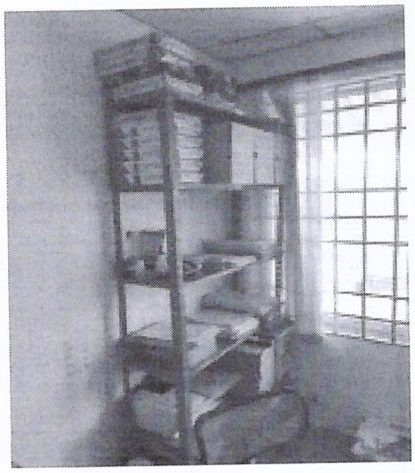
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Criterio 29: Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos

Verificación auditoria

Se pudo evidenciar la existencia de diferentes informes de seguridad tales como: - Informe de inspección casa de la justicia (evidencia fotográfica)

POSITIVA	RIGS S.A.S. INSPECCIÓN DE SEGURIDAD	Código	RF RL005
		Versión	1
		Fecha	2015/12/09
		Página	12 de 22

Área	PELIGRO O CONDICIÓN REPORTADA		MEDIDA DE CONTROL SUGERIDA
	Descripción de condición o hallazgo	Registro fotográfico	Medida de Intervención
Auxiliar Administrativa Corregiduría el Tablazo	**Condición de Seguridad – Riesgo Locativo** Se evidencian estanterías metálicas sin anclar a la pared y con arrumes de objetos pesados en partes altas.		Se recomienda anclar a la pared, la estructura metálica de la estantería para evitar que esta colapse o se incline, de igual forma se recomienda colocar los objetos más grande y de mayor peso en las partes más bajas de la estantería. **NORMA TÉCNICA NTC COLOMBIANA 5689 ESPECIFICACIÓN PARA EL DISEÑO, ENSAYO Y UTILIZACION DE ESTANTERÍAS INDUSTRIALES DE ACERO** 1.5.7. Platinas de base y anclajes. El extremo inferior de todos los parales se debe suministrar con platinas de base, según se especifica en el numeral 7.2. Todos los parales de la estantería se deben anclar al piso mediante anclajes capaces de resistir las fuerzas producidas por las cargas horizontales y verticales que actúan sobre la estantería.

Aparte de inspección de seguridad a la casa de la justicia realizado en febrero de 2021 por POSITIVA compañía de seguros

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	RiGS S.A.S.	Código	RF RL005
		Versión	1
	INSPECCIÓN CUMPLIMIENTO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD/RESOLUCIÓN 666 DEL 2020	Fecha	2015/12/09
		Página	20 de 22

6. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

Para generar una mejora continua y contribuir a la prevención, eliminación y mitigación de los riesgos, es necesario continuar implementando las medidas definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que eliminen, sustituyan y/o disminuyan el riesgo, que generen controles administrativos, controles de ingeniería o determinen la entrega de elementos de protección personal a los trabajadores.

Es de resaltar la dedicación y trabajo del Municipio de Manizales frente al control de los riesgos.

Recomendaciones generales

De acuerdo con las condiciones evidenciadas y a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se plantean las siguientes recomendaciones y/o sugerencias:

- Se recomienda aumentar la señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia y áreas de riesgo, así como ubicar plano de rutas de evacuación en lugares visibles de cada piso, área o dependencia según NFPA Código de Seguridad Humana.
- Se recomienda hacer jornada de orden y aseo en las oficinas y en especial en las zonas de las puertas de salida donde se encuentran objetos como obstáculos.
- Se recomienda hacer instalación de un sistema de alarma y detección de incendios según Norma NFPA 72. Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización.
- Se recomienda en las oficinas, cuartos de archivos y bodegas de los diferentes centros de trabajo o edificaciones de la Alcaldía de Manizales no se tengan grecas, estufas u hornos funcionando, ya que por normativa de NFPA 101 Código de Seguridad Humana no se permite.

Aparte de inspección de seguridad a la casa de la justicia realizado en febrero de 2021 por POSITIVA compañía de seguros

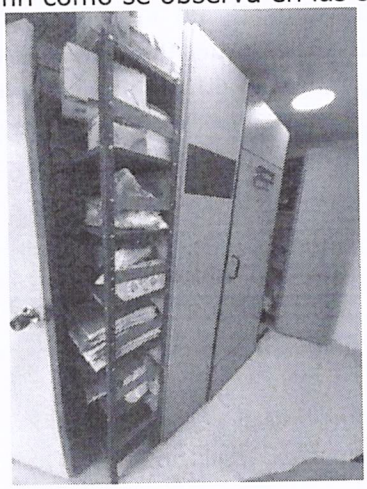
Criterio 30: Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, maquinarias y herramientas **Verificación auditoria**
No se adjunta soporte del mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas. Se registra como debilidad en el capítulo de debilidades.
3.10.1 RESULTADOS:

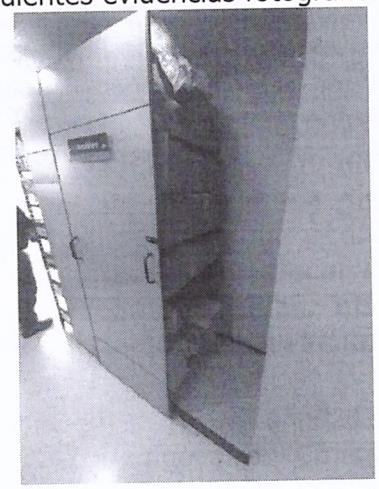
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6.1. FORTALEZAS:

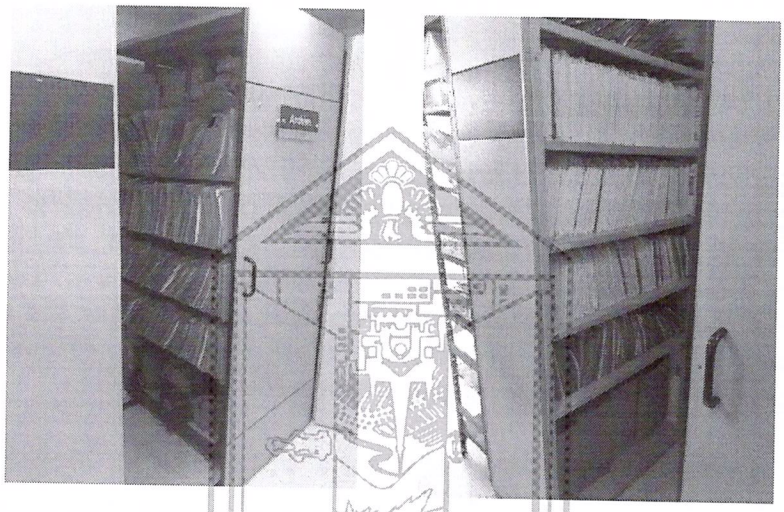
6.1.1. De los puntos validados (30), se evidencia cumplimiento en 28 (que corresponde a un 93,33%), lo que demuestra que el grupo de trabajo del área de SST, se encuentra comprometido con el proyecto número 2020170010005 "**Consolidación de la estrategia para la administración del talento humano con el sello corazón verde para los funcionarios de la Alcaldía de Manizales**" y apuntando a dar solución al problema central definido que dice: "**Los servidores públicos del Municipio de Manizales requieren fortalecer las dimensiones productivas, emocionales, cognitivas, comunicativas, éticas y sociales, para mejorar su calidad de vida y la prestación del servicio.**"

6.1.2. Se pudo evidenciar cumplimiento del decreto 1072 del año 2015 emitido por la presidencia de la república, Artículo 2.2.4.6.13 que dice **"Conservación de los documentos"**, toda vez que se pudo constatar de forma física que la documentación se encuentra almacenada de forma ordenada, en un lugar adecuado específicamente para este fin como se observa en las siguientes evidencias fotográficas:



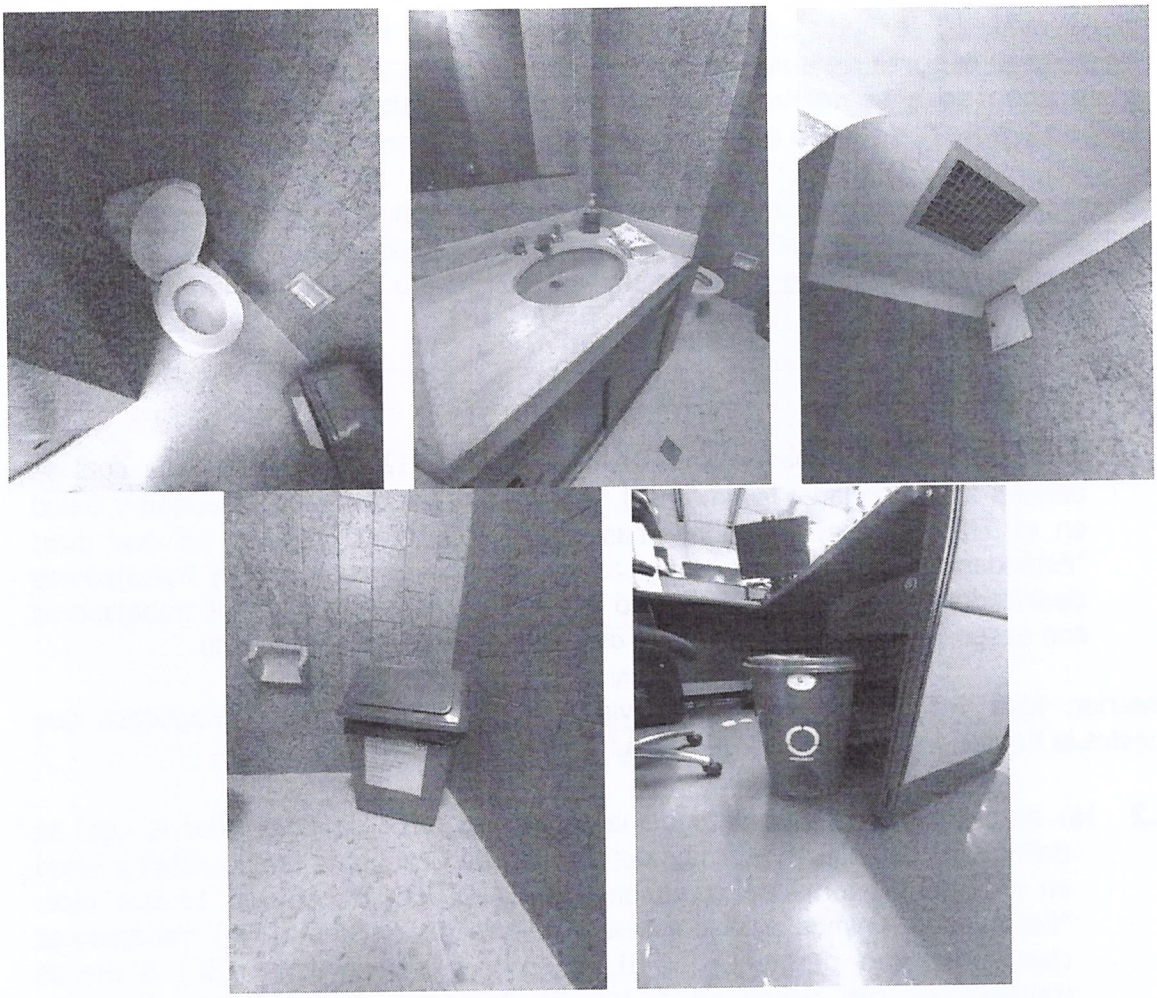


USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



6.1.3 Se observa cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, capítulo III, en los enunciados que dice: Serivicos de Higiene y Manejo de Residuos, toda vez que luego de realizar validación física, se identificó tanto los servicios sanitarios con su debida ventilación como el manejo de distintos recipientes basureros, con su respectivo manejo de colores según el tipo de residuo como se evidencia a continuación:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



6.2. RECOMENDACIONES:

6.2.1. En la validación realizada contra la resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo, Capítulo III, artículo 16 "Estándares mínimos para empresas de más de 50 trabajadores" en su numeral 40 que dice: "Ausentismo por

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

causa médica", se pudo evidenciar que dentro de los informes reportados **no se adjuntó el reporte de ausentismo correspondiente a lo corrido del año 2022 y de acuerdo a la norma este indicador (ausentismo por incapacidad de origen laboral), se debe medir como mínimo una vez al mes**.

Se recomienda generar la medición periódicamente con el fin de contar con datos actualizados para tener un insumo importante y así poder generar acciones que permitan cumplir con este estándar mínimo, contenido en la Resolución 0312 de 2019.

6.3.1 DEBILIDADES:

6.3.1.1. No se evidencia cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" tomando como base el CAPITULO III Artículo 16 que dice: "Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V", en su ítem que dice: Rendición de cuentas anual.

Lo anterior, toda vez que no se mostró evidencia documental física o magnética que demuestre la Rendición de Cuentas enunciada.

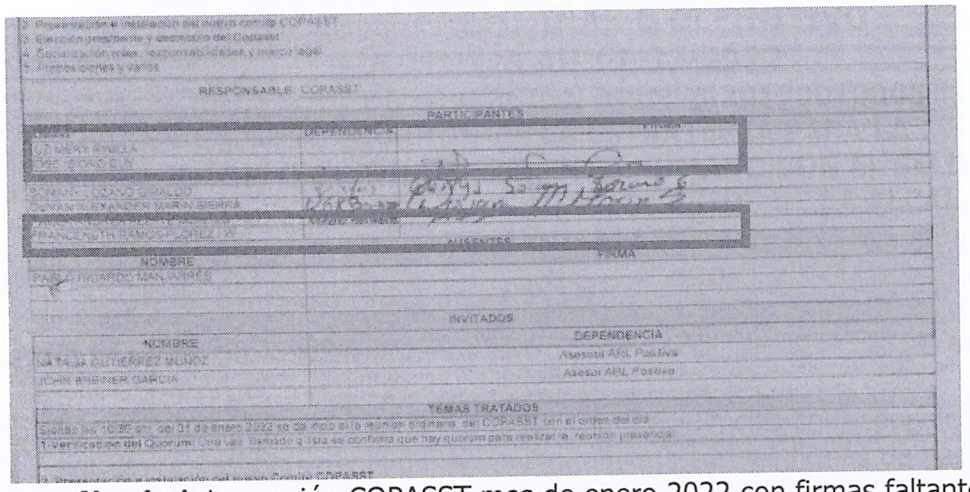
6.3.1.2 No se evidencia cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" tomando como base el CAPITULO III Artículo 16 que dice: "Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V", en item que dice: **"Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipo".**

Lo anterior, toda vez que no se entregó evidencia documental física o magnética de las inspecciones llevadas a cabo a algunos equipos y maquinaria que se solicitó en el proceso de auditoría, tales como Tensiómetro, pesas y termómetros.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

6.4.1 Se pudo constatar, que las actas entregadas como evidencias correspondientes a las reuniones del COPASST, se encuentran en su mayoría con las firmas de participantes incompletas, labor que debe ejecutarse con el fin de dejar registro de los comités realizados.


RESPONSABLE: COPASST

PARTICIPANTES

	DEPENDENCIA	
[illegible]		
[illegible]		
[illegible]		
[illegible]		

AUSENTES

NOMBRE	FIRMA
PABLO RICARDO MAN ARRES	

INVITADOS

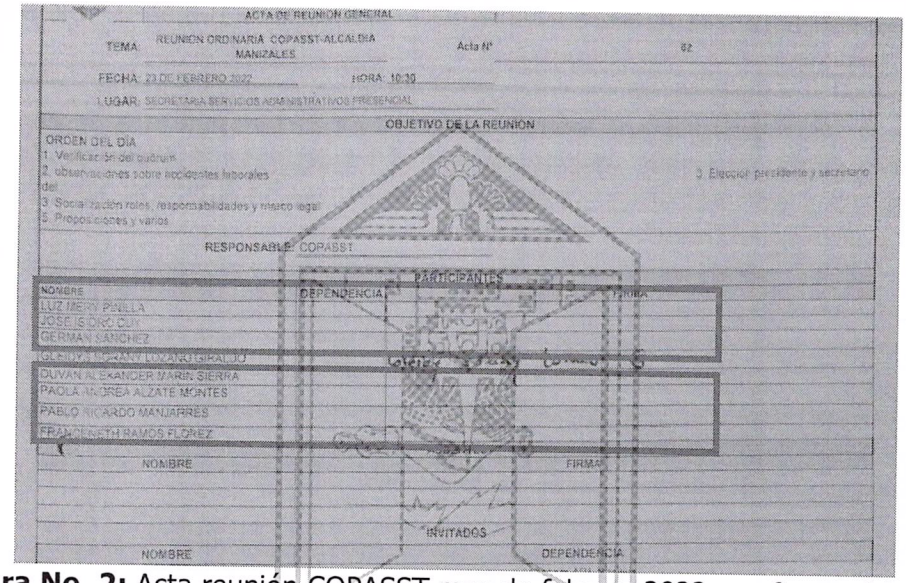
NOMBRE	DEPENDENCIA
NATALIA GUTIERREZ MUÑOZ	Asesora ARL Positiva
JOHN BRENER GARCIA	Asesor ARL Positiva

TEMAS TRATADOS

Figura No. 1: Acta reunión COPASST mes de enero 2022 con firmas faltantes

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005
"CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"



ACTA DE REUNION GENERAL

TEMA: REUNION ORDINARIA COPASST-ALCALDIA MANIZALES — Acta N° 82

FECHA: 23 DE FEBRERO 2022 — HORA: 10:30

LUGAR: SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESENCIAL

OBJETIVO DE LA REUNION

ORDEN DEL DIA
1. Verificar si hay quórum
2. observaciones sobre accidentes laborales del
3. Socialización roles, responsabilidades y marco legal
4. Elección presidente y secretario
5. Proposiciones y varios

RESPONSABLE: COPASST

PARTICIPANTES

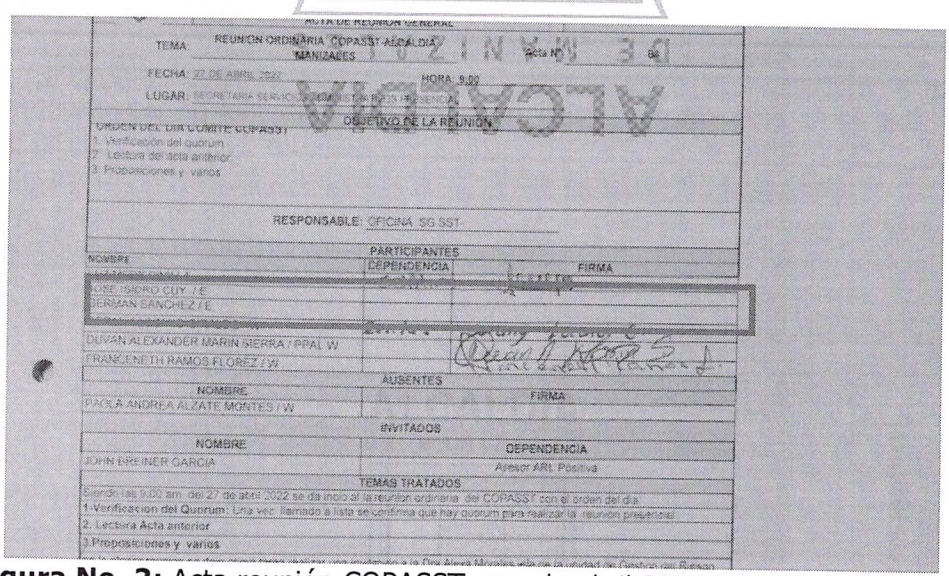
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
LUZ MERY PAVILLA		
JOSE ISIDRO CUY		
GERMAN SANCHEZ		
DUVAN ALEXANDER MARIN SIERRA		
PAOLA ANDREA ALZATE MONTES		
PABLO RICARDO MANJARRES		
FRANCENETH RAMOS FLOREZ		

NOMBRE	FIRMA

INVITADOS

NOMBRE	DEPENDENCIA

Figura No. 2: Acta reunión COPASST mes de febrero 2022 con firmas faltantes



ACTA DE REUNION GENERAL

TEMA: REUNION ORDINARIA COPASST-ALCALDIA MANIZALES — Acta N° 84

FECHA: 27 DE ABRIL 2022 — HORA: 9:00

LUGAR: SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESENCIAL

OBJETIVO DE LA REUNION

ORDEN DEL DIA COMITE COPASST
1. Verificación del quorum
2. Lectura del acta anterior
3. Proposiciones y varios

RESPONSABLE: OFICINA SG SST

PARTICIPANTES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
JOSE ISIDRO CUY /E		
GERMAN SANCHEZ /E		
DUVAN ALEXANDER MARIN SIERRA / PPAL W		
FRANCENETH RAMOS FLOREZ / W		

AUSENTES

NOMBRE	FIRMA
PAOLA ANDREA ALZATE MONTES / W	

INVITADOS

NOMBRE	DEPENDENCIA
JOHN BREINER GARCIA	Asesor ARL Positiva

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:00 am del 27 de abril 2022 se da inicio al la reunion ordinaria del COPASST con el orden del dia
1-Verificacion del Quorum: Una vez llamado a lista se confirma que hay quorum para realizar la reunion presencial
2. Lectura Acta anterior
3.Proposiciones y varios

Figura No. 3: Acta reunión COPASST mes de abril 2022 con firmas faltantes

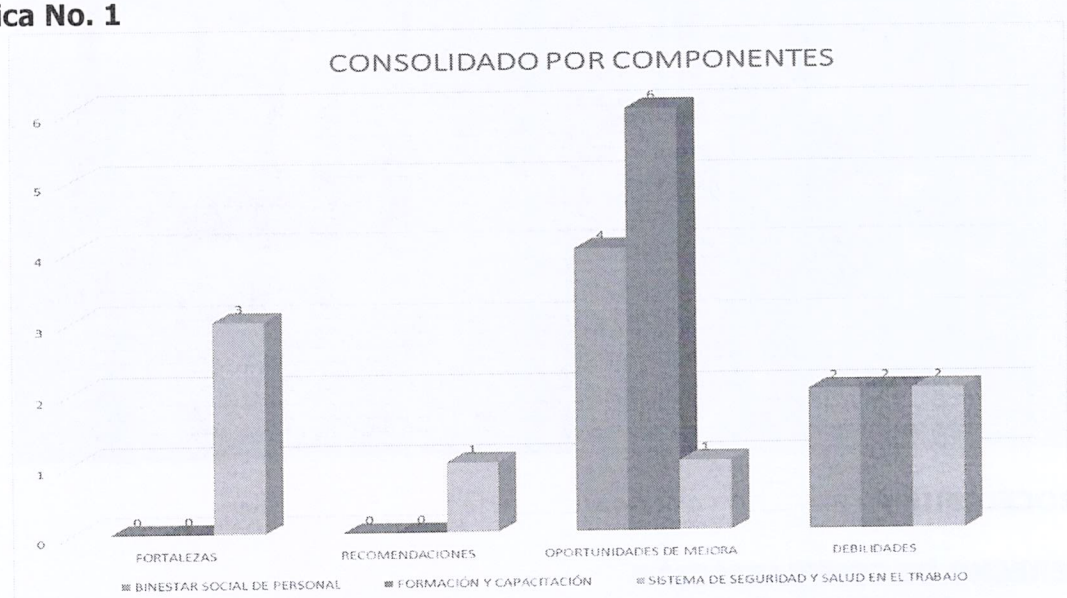
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6.4.2 Se evidencia debilidad en el cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" tomando como base el CAPITULO III Artículo 16 que indica: "Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V", en 6 que indica: "**Conformación y funcionamiento del COPASST. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del comité paritario**".

Lo anterior, toda vez que al solicitar las actas generadas en las reuniones en el año 2022, se pudo validar la de todos los meses, a excepción de la del mes de Mayo, por lo que se indagó al Dr. German Sánchez, y efectivamente informa, que en ese mes no se realizó la reunión estipulada en la norma.

7. GRÁFICA RESUMEN CON RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA AUDITORÍA

Gráfica No. 1

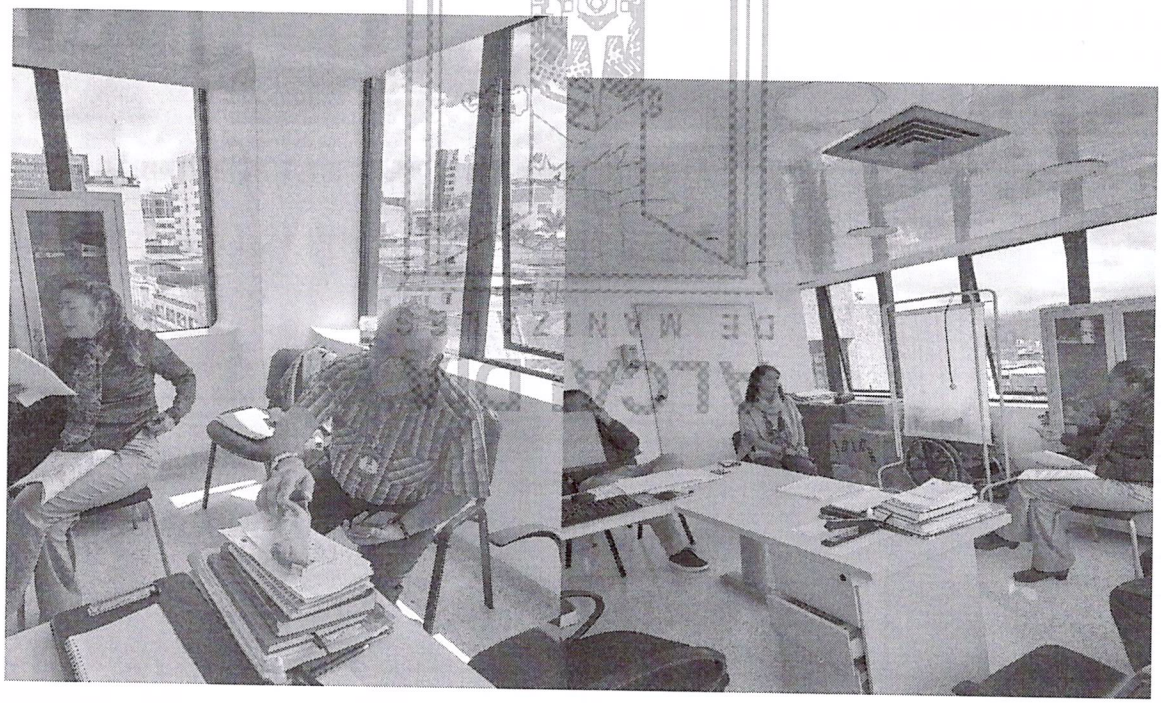


***Fuente de información: Unidad de Control Interno**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

8. MESA DE TRABAJO

El día 1 de diciembre de 2022, a las 10:30 a.m., se llevó a cabo Mesa de Trabajo en la Secretaría de Servicios Administrativos – Oficina del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se expusieron las Fortalezas, Oportunidades de Mejora y Debilidades encontradas como resultado de la auditoría llevada a cabo al Proyecto de Inversión con registro **BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES".**



9. PROCEDIMIENTO

9.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El Derecho de Contradicción, se ejerce siempre y cuando se hayan identificado Debilidades.
Si pasados tres (3) días siguientes al recibido del informe preliminar, la Secretaría, Unidad o según corresponda, no hace uso del derecho de contradicción, el informe quedará en firme; por lo tanto, no habrá lugar a una nueva remisión por parte de esta Unidad.

Por otro lado, de hacer uso del derecho de contradicción, la Unidad de Control Interno analizará la información y remitirá el informe definitivo.

9.2. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se debe suscribir el Plan de Mejoramiento ***siempre y cuando se hayan identificado Debilidades***, y enviarlo a la Unidad de Control Interno para su respectivo seguimiento, documento que debe contener las correcciones si hay lugar a ello y las acciones correctivas que apunten a la eliminación de raíz de las causas que dieron origen a las debilidades encontradas. Se tiene diez (10) días hábiles para suscribir el Plan de Mejoramiento, una vez recibido el Informe Definitivo.

Para la suscripción del Plan de Mejoramiento, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

Tabla No. 30

Causas: Análisis de las posibles causas que han provocado la debilidad encontrada.	**Corrección:** Acción tomada para corregir la situación presentada.
Acción Correctiva: acción tomada para eliminar de raíz las causas que generaron la debilidad o situación indeseable DETECTADA, con el objetivo que no vuelva a ocurrir.	**Acción Preventiva:** acción tomada para eliminar las posibles causas de una posible situación indeseable POTENCIAL, con el objetivo que no ocurra.
Área responsable / Proceso: Área o procesos responsables de liderar el cumplimiento de la acción.	**Responsables:** Cargos responsables de llevar a cabo las acciones

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AUDITORÍA AU-CI-37-2022
PROYECTO DE INVERSIÓN BPIM 2020170010005 "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL SELLO CORAZÓN VERDE PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES"

Si se generan **Oportunidades de Mejora**, la Unidad de Control Interno recomienda elaborar el Plan de Mejoramiento; documento que debe contener las acciones preventivas que mitiguen las posibles causas que pueden generar el Riesgo.

La Secretaría o Unidad según corresponda, debe enviar informe del seguimiento trimestral a la Unidad de Control Interno, indicando el avance del cumplimiento de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento, acompañado con las evidencias respectivas.

Nota: Los soportes y papeles de trabajo, son las evidencias que se obtienen del proceso auditor, con el de fundamentar razonablemente lo encontrado; éstos reposarán en la Unidad de Control Interno.

Atentamente,

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO
Directora Administrativa
Unidad de Control Interno

Elaboró: Franceneth Ramos F.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES