

Resolución No. 00597

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación, de la Secretaría Distrital de Ambiente de la vigencia 2024”

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
AMBIENTE**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, Decreto Nacional 1083 de 2015, numeral 10 del artículo 1 del Decretos Distritales 101 de 2004 y 109 de 2009 y resolución 153 de 2016 de la SDA y,

CONSIDERANDO

Que en el artículo 3° del Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*, se establecieron los componentes de dicho sistema, en los que se resaltan los siguientes:

(...) “b. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”. (...) (Subraya fuera de texto).

Que, el artículo 34° del Decreto 1567 de 1998, establece que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley, con la posibilidad de incluir seis de los incentivos no pecuniarios señalados en el artículo 33, entre los que se encuentran 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”*.

Resolución No. 00597

Que el numeral 2° del artículo 15° de la Ley 909 de 2004, establece como funciones de las Unidades de Personal de las entidades, entre otras, las siguientes:

“...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Así mismo, el artículo 36° de la Ley en mención, establece como objetivos de la capacitación:

“ ...

- 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*
- 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.*
- 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.*

PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley...”

Que, en concordancia con la norma en cita, referente a la responsabilidad y participación de la comisión de personal, el literal h) del numeral 2° del artículo 16, establece que además de las asignadas en otras normas, estas comisiones cumplirán la siguiente función:

*“(...) **h)** Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”.*

Resolución No. 00597

Que mediante el artículo 1º del Decreto 101 de 2004 el Alcalde Mayor asignó a las Secretarías de Despacho decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros: “(...)10. *Expedir el plan de incentivos y capacitación*”.

Que, a su turno, el Decreto Nacional 1083 de 2015, frente a los planes de capacitación en las entidades públicas, resolvió en los artículos 2.2.9.1, 2.2.9.2. y 2.2.9.6, en su Título 9, lo siguiente:

“... Artículo 2.2.9.1. “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias...”

Que, con el fin de preservar la destinación y correcta ejecución del gasto y presupuesto público, el artículo 2.2.19.6.2, de la norma ibidem, indica lo siguiente:

*“...Artículo 2.2.19.6.2. Cumplimiento de los deberes de capacitación. El empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación **deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo**. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá reembolsar a la Secretaría Distrital de Ambiente el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor. (Subrayado*

Página 3 de 22

Resolución No. 00597

por fuera del texto) ...”

Que el literal G) del artículo 6° del Decreto 1567 de 1998, fue modificado por la Ley 1960 de 2019, quedando así:

“...g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa...”

Que, en materia de financiación de los programas, el artículo 37 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que las entidades públicas deberán apropiar anualmente en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten y que estos se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Que con base en el Aprendizaje Organizacional, se adelantó la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC-, estableciéndose las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- se aborden de manera integral; Proporcionando pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje organizacional y el enfoque de capacitación por competencias.

Que, a su turno, el Artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

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.

Que de igual forma, el Decreto Nacional 1083 de 2015, consagra en lo relacionado a los estímulos y programas de bienestar lo siguiente:

Página 4 de 22

Resolución No. 00597

“...2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social

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

2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral, establece que “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 lossiguientes 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.*

2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. “Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”. (Subraya fuera de texto) ...”

Que la Alcaldía mayor de Bogotá, expidió la Directiva No. 002 del 8 de marzo de 2017, en la cual se establecen lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales, entre los cuales se encuentran el reconocimiento del preciado tiempo con los bebés, la tarde de juego y las salas amigas de la Familia Lactante en entorno laboral.

Resolución No. 00597

Que mediante el numeral la Resolución Interna No.153 de 2016, se delegó en el Director(a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Ambiente, la facultad de expedir y apropiar el Plan de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación PIC, de la entidad.

Que la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2023-2025, participó en la formulación del Plan Institucional de Estímulos de la vigencia de 2024.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente, en sesión del 22 de diciembre de 2023, aprobó el Plan Institucional de Estímulos de la vigencia de 2024.

Que en consideración con lo anteriormente expuesto esta Dirección de Gestión Corporativa estima procedente adoptar el Plan de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación PIC, para los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2024, de conformidad con los sistemas nacionales de estímulos

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO PRIMERO.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024.

ARTÍCULO 1°_ Definición del Plan Institucional de Capacitación – PIC, la Capacitación se entiende como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación. Dichos espacios estarán dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos y del desarrollo de habilidades con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, a la mejoría en la prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral

ARTÍCULO 2°_ Objetivos del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024. La Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2024, propone los siguientes objetivos estratégicos que buscan alinear la visión institucional a través de las actividades de capacitación y formación que permitan el fortalecimiento de las competencias de los servidores y servidoras para que de esta manera sea posible atender los retos que enfrenta la entidad de cara al contexto socioambiental de la ciudad:

Resolución No. 00597

- a. Desarrollar procesos de capacitación, que fortalezcan los conocimientos, competencias y habilidades de los(as) funcionarios(as) de la Secretaría Distrital de Ambiente, con la finalidad de contar con un talento humano preparado para afrontar los retos que exija la entidad y la ciudadanía.
- b. Desarrollar en el Talento Humano de la SDA, las capacidades orientadas al mejoramiento continuo, que, mediante programas de capacitación, permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social con miras al fortalecimiento de la gestión pública.
- c. Establecer orientaciones temáticas y estratégicas para la formación y capacitación de los funcionarios adecuadas a los objetivos misionales de la entidad.
- d. Promover el aprendizaje colaborativo, a través de estrategias de cualificación de todos los colaboradores de la SDA, posibilitando la transferencia e innovación de conocimientos entre los diversos equipos adscritos a la entidad.
- e. Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la SDA para contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional, atendiendo de manera efectiva las necesidades de capacitación originadas en las diferentes dependencias de la entidad.
- f. Implementar estrategias de transmisión del conocimiento, que provean de escenarios de fortalecimiento a otros miembros y/o equipos de trabajo de la entidad.
- g. Promover el compromiso de los servidores y servidoras de la Secretaría, respecto a su participación en los planes, programas, proyectos y objetivos implementados, promoviendo así su desarrollo integral y el afianzamiento de la ética del servicio público. (Ley 1567, 1998, Sistema de estímulos para los empleados del estado, Capítulo I, pág. 3)
- h. Promover el sentido de pertenencia; la cultura organizacional y el sistema de valores de la entidad a cada funcionario(a) conforme a la composición del servicio público, para instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Secretaría Distrital de Ambiente robusteciendo a su vez el sentido de pertenencia hacia la misma. (Res. No. 00633, 2021, pág. 7)

ARTÍCULO 3°_ Principios rectores. En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Ambiente son:

Resolución No. 00597

3.1. Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

3.2. Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

3.3. Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

3.4. Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

3.5. Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

3.6. Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados, debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

3.7. Profesionalización del servicio Público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019), (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1).

3.8. Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

3.9. Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

3.10. Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Resolución No. 00597

ARTÍCULO 4°_ La Metodología utilizada para la formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, se establece para poder consolidar análisis y resultados cuantitativos y cualitativos, estos fueron determinados a través de las siguientes fases:

4.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional: El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) es el ejercicio de investigación y/o levantamiento de información y evidencias, que permitió en la Secretaría Distrital de Ambiente identificar las necesidades de aprendizaje, habilidades y actitudes de los servidores públicos. Es decir, las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo.

4.2. Identificación de necesidades de aprendizaje: Para la elaboración del PIC 2024, se estableció una encuesta virtual de identificación de necesidades de aprendizaje para la obtención de esta información, con el fin de poder obtener mayores respuestas y propuestas en torno a las necesidades de capacitación y de formación que se ejecutarán en dicha vigencia. Esta estrategia implementada permitió conocer no solo las necesidades de aprendizaje que se desean abordar, sino a su vez se obtuvo un balance de las actividades efectuadas durante la vigencia 2023 y actividades exitosas realizadas en años anteriores.

4.3. Consolidación de la Encuesta: Se efectuó la encuesta diagnostica, a fin de poder identificar las necesidades de aprendizaje que, aunado con los 4 ejes de aprendizaje dispuestos por el DASCD, orientarán la ejecución del presente PIC. Dicha encuesta se realizó de manera virtual desde el 29 de noviembre de 2023 hasta el 05 de diciembre de 2023.

4.4. Programación del PIC: La Dirección de Gestión Corporativa procede a la ejecución del PIC 2024, de la siguiente manera:

- Realización de convenios y contratación con entidades e instituciones públicas y privadas, con el fin de viabilizar los espacios de capacitación trazadas en el presente plan.
- Priorización de ejes temáticos por dimensión (Ser, Saber y hacer). Dando prelación a los ejes temáticos con mayor recurrencia manifestadas por los funcionarios de la SDA.
- Priorización de ejes temáticos por cada eje transversal de aprendizaje. Dando prelación a aquellos que, de acuerdo con lo manifestado por la Comisión de personal, deben abordarse en concordancia con el manual emitido por el DASC y DAFP.

Resolución No. 00597

- Priorización de ejes temáticos que aportan al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y a la misión de la SDA.

ARTÍCULO 5°_ Presupuesto para el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024: La Dirección de Gestión Corporativa tiene establecido en su plan de contratación 2024, un presupuesto aprobado por la Secretaría Distrital de Hacienda en su rubro capacitación, que corresponde a *“Los gastos que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, formación y utilidad de nuevos conocimientos que contribuyan al mejoramiento institucional, de conformidad con lo establecido por la Ley 909 de 2004 y su decretos reglamentarios. Se clasifica en capacitación interna y capacitación externa”* el valor disponible para esta vigencia se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- Rubro de funcionamiento: **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$30.000.000)**
- Rubro de inversión: Por un valor total de hasta: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$54.610.000).**

ARTÍCULO 6°_ Evaluación y seguimiento del PIC. En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2024, se llevará un seguimiento, a las acciones formativas o de capacitación para la Secretaría Distrital de Ambiente, contempladas de la siguiente manera:

- **Control de Asistencia:** Se realizará un seguimiento mensual a la asistencia y participación de cada funcionario en los diferentes espacios de capacitación y/o formación. Dichos informes deberán ser entregados por la institución educativa.
- **Seguimiento al desarrollo de las clases:** Durante el desarrollo de cada espacio académico, se realizará un seguimiento a las dificultades o situaciones que puedan presentarse en el desarrollo de las clases para atender las necesidades que se presenten y así poder culminar con éxito cada espacio académico.
- **Evaluación o seguimiento final:** Se realizará una evaluación o entrega final (trabajo) a la terminación de cada capacitación por parte de cada funcionario, con el propósito de observar la evolución y aprehensión de cada curso para así detectar posibles fallas encontradas y verificar la satisfacción o no de las mismas (cuando son organizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente)

PARAGRAFO: Si la capacitación es eficaz es importante que los participantes reaccionen favorablemente, por lo tanto, se debe aplicar la herramienta inmediatamente posterior al proceso de formación o capacitación.

Resolución No. 00597

ARTÍCULO 7°_ Requisitos de participación en el PIC 2024:

- Manifestar interés de participación en el programa de capacitación y/o formación. Desde esta etapa, el (la) funcionario(a) quedaría inscrito en el programa de su elección, razón por la cual se le contemplará dentro del grupo de estudiantes inscritos aun cuando no haya hecho entrega del acta de compromiso en las fechas estipuladas.
- Diligenciar y entregar al jefe inmediato y al director de Gestión Corporativa, el acta de compromiso debidamente diligenciada por las partes requeridas y demás formatos formalizados en la entidad en las fechas estipuladas.
- Conforme al artículo 12, del Decreto de Ley 1567 de 1998, los funcionarios deberán *“Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar”*.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad” (artículo 12, del Decreto de Ley 1567 de 1998).
- Prestar el *“Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera”* (artículo 12, del Decreto de Ley 1567 de 1998).
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista (artículo 12, del Decreto de Ley 1567 de 1998).
- Elaborar productos finales que fortalezcan la misionalidad de la entidad y de las oficinas y/o trabajos.

PARAGRAFO: Se convocarán mesas de trabajo organizadas para la estructuración de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, a las cuales se convocarán a los funcionarios y partes interesadas para que, de manera conjunta, se acuerden las temáticas, horarios y metodologías de los programas y se determine el desarrollo de los programas que se implementarán.

ARTÍCULO 8°_ Inasistencia de empleados a los programas de capacitación. En el evento que se registren inasistencias injustificadas por parte de los servidores públicos a los programas de capacitación en los que se hayan inscrito, y por causa de dicha inasistencia el servidor público sea retirado del programa o genere la pérdida del programa académico, la Dirección de Gestión Corporativa, con miras a obtener el resarcimiento de los perjuicios causados por la conducta del servidor público, realizará las acciones tendientes para generar un acuerdo de pago del costo de la inversión en el programa académico, para lo cual expedirá el acto administrativo mediante el cual se reconozca la deuda y la obligación del servidor de pagar.

Resolución No. 00597

PARAGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, se compulsarán copias de la actuación a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital de Ambiente, o a las autoridades competentes, con el fin de determinar la naturaleza de la conducta.

ARTÍCULO 9° Aplicación de cláusula de reembolso. Para el caso de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente que una vez inscritos en los programas de capacitación, le sean conferidas/autorizadas situaciones administrativas que conlleven a la desvinculación parcial de su empleo (licencias o comisiones), y el termino de esta situación administrativa sea igual o superior a la duración del programa académico, se dará cumplimiento a lo establecido en el formato PA01-PR32-F3 “*Acta de Compromiso*” y en el procedimiento PA01-PR32 “*Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC*”, que conforme a la Ley 1083, de 2015 en su artículo 2.2.19.6.2 “*Cumplimiento de los deberes de capacitación*”, se determina que:

*“...El empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación **deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo**. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá reembolsar a la Secretaría Distrital de Ambiente el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor “. (Subrayado por fuera del texto) ...”*

PARÁGRAFO. En el evento de generarse retiro del servicio por parte del servidor público beneficiario del programa académico, se aplicarán de manera inmediata las acciones tendientes a la devolución de los dineros que haya destinado la Entidad, para el pago del programa académico.

CAPÍTULO SEGUNDO

**PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS – PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS
2024**

ARTÍCULO 10°_ Objetivos del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024. El objetivo del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2024, se define en desarrollar espacios para los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de alternativas que propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y su desempeño laboral, generando condiciones y estrategias a través de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral y familiar, de acuerdo con las necesidades evidenciadas en la etapa diagnóstica.

Resolución No. 00597

ARTÍCULO 11°_ Presupuesto para el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos 2024. Para la vigencia 2024, el recurso asignado para el Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- Rubro de Funcionamiento: **DOSCIENTOS TRES MILLONES CIENTO SEIS MIL PESOS (\$203.106.000) M/CTE.**
- Rubro de Inversión: **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$178.394.000) M/CTE.**

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR

ARTÍCULO 12°_ Definición de los programas de Bienestar Social. En los términos del artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, para tal efecto tendrá derecho a beneficiarse de los programas de Bienestar Social todos los empleados de la entidad y sus familias.

ARTÍCULO 13°_ Beneficiarios del programa de Bienestar Social para la vigencia 2024. Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los funcionarios de libre nombramiento y remoción, los funcionarios de carrera administrativa, nombramiento provisional, de periodo fijo de la Secretaría Distrital de Ambiente y sus familias.

ARTÍCULO 14°_ Objetivos específicos del Programa de Bienestar de La Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2024: La Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2024, propone los siguientes objetivos:

- 14.1** Formular actividades en materia de bienestar, estímulos e incentivos que atiendan a las necesidades institucionales, encaminadas la bienestar individual y familiar, que a su vez generen un impacto positivo en las condiciones de vida laboral.
- 14.2** Generar condiciones que permitan conciliar la vida familiar, personal y laboral, propiciando espacios que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la participación, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

14.3

Página **13** de **22**

Resolución No. 00597

- 14.4** Ejecutar el Programa de Incentivos Institucionales con el fin de otorgar, resaltar y reconocer el buen desempeño laboral de los servidores de la SDA, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad fortaleciendo el compromiso con la misionalidad y los valores de la Entidad.
- 14.5** Generar ambientes de trabajo saludables, con equilibrio entre el trabajo y la vida personal que logren aumentar la productividad, todo enmarcado en el concepto de felicidad como eje articular del bienestar laboral y personal.

ARTÍCULO 15°_ Diagnóstico de necesidades en materia de Bienestar. La Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de conocer las iniciativas, propuestas y de preferencias de los funcionarios públicos; por intermedio de la Dirección de Gestión Corporativa, aplicó la encuesta on-line con el fin de identificar los intereses de los funcionarios para la vigencia 2024.

ARTÍCULO 16°_ Ejes del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos para la Vigencia 2024. De conformidad con los lineamientos indicados en el Programa Nacional de Bienestar “*Servidores saludables, entidades sostenibles*”, el del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2024, se establecieron los siguientes ejes:

16.1 Eje 1: Equilibrio psicosocial: Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios, como la adaptación a nuevas situaciones. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

16.2 Eje 2: Salud mental: Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

16.3 Eje 3: Convivencia Social: Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

16.4 Eje 4: Alianzas Interinstitucionales: El eje 4 se articula con el objetivo de desarrollo sostenible “*Alianzas para lograr objetivos*”, que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación institucional y fomento de las buenas prácticas.

Resolución No. 00597

16.5 Eje Transversal: Transformación digital: Las entidades pueden facilitar sus procesos y procedimientos para el desarrollo de bienestar para el desarrollo del bienestar. Las herramientas informáticas permiten tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores, facilita la comunicación con ellos, agiliza y simplifica, en algunos casos, la gestión del bienestar.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 17°_ Definición de los planes de incentivos. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Plan de Incentivos está encaminado a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los empleados, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la entidad, así como a los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que se adelanta cotidianamente.

ARTÍCULO 18°_ Presupuesto asignado para los incentivos vigencia 2024. Para la vigencia 2024 el presupuesto asignado para los incentivos, que será otorgados a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente son:

TIPO DE INCENTIVO	VALOR (NO PECUNIARIO)	VALOR (PECUNIARIO)
RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE	\$46.000.000	
EQUIPOS DE TRABAJO PRIMER PUESTO		\$4.500.000
EQUIPOS DE TRABAJO SEGUNDO PUESTO	\$2.500.000	
SUBSIDIOS EDUCATIVOS	\$8.000.000	
TOTAL	\$61.000.000	

ARTÍCULO 19. Incentivos por calificación sobresaliente. Para otorgar los incentivos, por nivel sobresaliente a los funcionarios, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, conforme a la normatividad vigente. Para este año se tendrá en cuenta la calificación del periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024. Dichos incentivos corresponden a un reconocimiento no pecuario.

Se reconocerá a los funcionarios de Carrera Administrativa que hayan sido elegidos mejores servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cada nivel jerárquico (profesional, técnico, asistencial) y como mejor funcionario de la entidad, se les entregará los siguientes incentivos:

- Al mejor funcionario de Carrera Administrativa se le otorgará tres (3) días consecutivos de descanso remunerados dentro de la vigencia 2024.

Resolución No. 00597

- A los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico, se les otorgará dos (2) días consecutivos remunerados dentro de la vigencia 2024.
- Se le realizará un reconocimiento a la hoja de vida de cada uno de los funcionarios de Carrera Administrativa que tengan nivel sobresaliente en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral.

PARÁGRAFO: Los exfuncionarios que apliquen al reconocimiento debido a su calificación sobresaliente, no se les podrá conceder los días de remuneración económica, toda vez que no se encuentran adscritos a la entidad, sin embargo, se les hará el reconocimiento mediante un diploma.

ARTÍCULO 20°_ Metodología para la entrega de incentivo por Calificación Sobresaliente. La Dirección de Gestión Corporativa identificará a los mejores servidores de Carrera Administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos (profesional, técnico y asistencial) de la siguiente manera:

- A. Presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como a la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente los listados de los servidores de Carrera Administrativa que por cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial) hayan obtenido nivel sobresaliente con base en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 2023-2024.
- B. Todo funcionario de la Secretaría Distrital de Ambiente, que alcance el nivel sobresaliente, tendrá reconocimiento escrito que le será entregado y se enviará con copia a la hoja de vida, adicionalmente se le concederá a cada uno de los funcionarios un incentivo no pecuniario, El presupuesto para los incentivos por calificación sobresaliente para la vigencia corresponde a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/cte. (\$46.000.000)** los cuales serán distribuidos en partes iguales para cada uno de los funcionarios que alcance el nivel sobresaliente.
- C. De esta manera se proclamarán a los mejores funcionarios de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2024.
- D. Entre los funcionarios que tengan calificación sobresaliente resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, se utilizará el sistema de sorteo como mecanismo decisorio en cada uno de los niveles y al mejor funcionario de la entidad, para así definir los ganadores según corresponda.
- E. El funcionario seleccionado, como el mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad, dejarán en vacancia o libre la postulación del nivel jerárquico al que pertenece.

Resolución No. 00597

- F. En caso de presentarse un sorteo con referencia a la selección para el mejor funcionario de Carrera Administrativa, recibirá únicamente ese reconocimiento, es decir no participará en la selección de mejor funcionario en el nivel jerárquico al que pertenezca.
- G. Se dejará constancia mediante el acto administrativo que expida la Secretaría Distrital de Ambiente formalizando su selección y reconocimiento.

ARTÍCULO 21. Condiciones para hacer efectivos los Incentivos No Pecuniarios. Los incentivos no pecuniarios por nivel sobresaliente podrán ser reconocidos a través de las siguientes alternativas y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- Becas otorgadas para educación formal, solo se reconocerán para pago de matrículas en las entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas por las autoridades competentes, el servidor merecedor del reconocimiento hará entrega de la documentación con el fin de hacer efectivo el incentivo no pecuniario.
- Reconocimiento relacionado con turismo social, los desembolsos se harán a empresas de viaje y turismo legalmente constituidas.
- En caso de elegir el incentivo para uso de beneficios (turismo – estudio recreación) en servicios a través de la Caja de Compensación – Compensar, el o la funcionaria deberá informar a la Dirección de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 22. Incentivos de apoyo subsidios educativos. Este subsidio permite apoyar a los funcionarios de Carrera Administrativa que soliciten el incentivo para los estudios de educación formal y no formal.

ARTÍCULO 23. Metodología para el Acceso del Incentivo Apoyo Subsidio Educativo. El procedimiento que se debe adelantar es el siguiente:

- Diligenciar el formato de solicitud para Apoyo Económico para educación (Código: PA01-PR52-F2) y tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos para acceder al incentivo.
- Radicar los documentos de la solicitud y la cotización del centro educativo; dentro de las fechas previstas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- Presentar cotización de la universidad, y/o instituto informando Nombre del programa, admisión al programa, lugar, valor, fecha de iniciación y término de duración, nombre y NIT del centro educativo y plan de estudios.
- El área de Bienestar y Capacitación verificará que el solicitante radicó los documentos antes mencionados y que cumple con los requisitos establecidos para poder acceder al subsidio.
- El área de Bienestar informará a los solicitantes si les fue aprobado o no el subsidio.
- La Dirección de Gestión Corporativa elaborará el respectivo acto administrativo mediante el cual se reconocerá el subsidio a los beneficiarios.

Resolución No. 00597

- La Dirección de Gestión Corporativa trasladará todos los soportes a la Subdirección Financiera para que efectuara el respectivo pago. En el caso que el pago no alcance a salir para la fecha oportuna del recibo, el funcionario podrá realizar el pago al establecimiento y el valor del subsidio se le reembolsará a la cuenta del funcionario, quien deberá soportar el pago realizado para el estudio e institución aprobada.
- El presupuesto para el subsidio de educación para la vigencia corresponde a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$8.000.000)** los cuales serán destinados para estudios a realizar en el segundo semestre de 2024 y serán distribuidos en partes iguales.
- Si el valor del estudio es menor al subsidio, la entidad solo realizará el pago por el valor del estudio presentado, el saldo que le corresponde a dicho funcionario será repartido equitativamente entre los demás funcionarios que se les aprobó el subsidio.
- Una vez presentados los documentos para una institución y estos hayan sido aprobados, no podrá ser cambiado el plan de estudio a realizar, ni la institución educativa.
- El funcionario se compromete que máximo un (1) mes después de terminado el curso o semestre para el cual le fue aprobado el subsidio, presentará la certificación emitida por parte del Instituto o Universidad donde conste su participación y aprobación de este.
- El funcionario que no realice los estudios para los cuales les fue aprobado el subsidio, deberá hacer devolución del valor total del subsidio entregado.
- Se priorizarán las solicitudes de los funcionarios que no hayan sido beneficiados en el año inmediatamente anterior, en el caso que no se completase el cupo podrán acceder quienes hayan obtenido el beneficio en la vigencia anterior.

ARTÍCULO 24. Incentivos a equipos de trabajo. Se entenderá por equipo de trabajo al grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, razón por la cual la Secretaría Distrital de Ambiente impulsa a que los funcionarios conformen equipos de trabajo que permitan la formulación de proyectos que aporten a la gestión ambiental y/o a la gestión administrativa.

ARTÍCULO 25. Conformación de los Equipos de Trabajo. Para conformar los equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

- Los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente podrán integrarse únicamente por funcionarios de Carrera Administrativa.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) y máximo ocho (8) integrantes, con el fin de fomentar el trabajo en equipo.

Resolución No. 00597

ARTÍCULO 26. Reglas Generales.

- Los proyectos deberán ser formulados e inscritos en el banco de proyectos de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la página web de la Entidad www.ambientebogota.gov.co.
- El proyecto no debe estar siendo ejecutado a la fecha de Inscripción.
- Las temáticas de los proyectos deberán ser relacionados con: la gestión ambiental, que tengan un impacto en el territorio y su comunidad o la gestión administrativa que puedan impactar en el cumplimiento de la misión, la visión institucional y el plan de acción.
- Los proyectos deben tener impacto y ser innovadores.
- Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por ocho (8) días más, o de lo contrario se dará por desierto el incentivo de equipo de trabajos.
- El proyecto presentado no debe hacer parte de las acciones propias que deben adelantarse en el marco de cada una de las metas y proyectos del plan de acción.
- Los proyectos deberán presentarse para que su ejecución finalice a más tardar el día 30 de septiembre de 2024, indicando en el mismo las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, las cuales deberán cumplirse en el 100%, el cual debe contener como mínimo: nombre de los integrantes del equipo, resultados alcanzados, cobertura, recursos e instrumentos utilizados y cuantificación de indicadores.
- Solo se tendrán en cuenta para ser evaluados los proyectos y equipos previamente inscritos y que a la fecha límite de entrega del proyecto este haya concluido.
- Los resultados del proyecto deberán presentarse el 11 de octubre y deben corresponder al inicialmente inscrito y responder a criterios de excelencia, así como evidenciar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, es decir, que el alcance del proyecto se encuentre enmarcado en alguno de los ejes temáticos relacionados anteriormente.
- Todos los equipos de trabajo, que reúnan los requisitos exigidos, y hayan concluido sus trabajos previamente inscritos ante la Dirección de Gestión Corporativa, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante el comité evaluador y los colaboradores que deseen asistir.
- El equipo de trabajo debe enviar a la Dirección de Gestión Corporativa la presentación que utilizará el día de la sustentación del proyecto, cinco (5) días hábiles antes de dicha fecha.
- Esta sustentación se deberá programar para la segunda quincena del mes de octubre del año en curso y a ella es obligatoria la asistencia de todos los integrantes de los equipos. Durante la sustentación los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del equipo.

Resolución No. 00597

ARTÍCULO 27. Equipo Evaluador. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar la o las propuestas inscritas. Para ello se podrá contar con colaboradores de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

La Dirección de Gestión Corporativa conformará un equipo que se encargará de la evaluación y de garantizar imparcialidad y conocimiento técnico, sobre los proyectos presentados por los Equipos de Trabajo inscritos y aceptados; el cual como mínimo estará conformado por el Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, el Subsecretario General y un experto externo acorde con las temáticas a evaluar, así mismo se contará con el Jefe de la Oficina de Control interno quien actuara bajo la figura de veedor.

En ninguna circunstancia las personas que hagan parte de alguno de los equipos postulados podrán hacer parte del equipo evaluador y/o el correspondiente directivo.

ARTÍCULO 28. Criterios para evaluación de proyectos. Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción sea aceptada formalmente por la Dirección de Gestión Corporativa, se tendrán en cuenta los criterios de evaluación que se describen a continuación:

- **Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma.** Hace referencia a su cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.
- **Funcionamiento como equipo de trabajo.** Hace referencia a los procesos, métodos, investigaciones, levantamiento de información y demás aspectos relacionados con las actividades de grupo, como son la comunicación, integración, participación y aportes de quienes conformen el equipo de trabajo, para el desarrollo del respectivo proyecto- Todos los integrantes del equipo deben participar.
- **Eficiencia con que se haya realizado la labor.** Hace referencia a la utilización de recursos para el logro de objetivos, a la oportunidad y tiempo requerido en su desarrollo o ejecución, y a los documentos que soportan el trabajo presentado.
- **Innovación e impacto.** Hace referencia, a resolver un problema, o mejorar un proceso utilizando soluciones no convencionales con probabilidad de ser implementado en la entidad.
- **Aporte a la transformación Institucional.** Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.
- **Logro de los objetivos previstos.** Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales deben ser medidos de acuerdo con los indicadores definidos en el proyecto.
- **Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito,** con base en las evaluaciones obtenidas y sólo obtendrán incentivo los dos (2) mejores equipos de trabajo.

Resolución No. 00597

ARTÍCULO 29. Ponderación de evaluación. Los criterios de evaluación señalados anteriormente serán puntuados a través de la calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
	(Puntaje)
Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma	10
Funcionamiento como equipo de trabajo	10
Eficiencia con que se haya realizado la labor	10
Aporte a la transformación Institucional	20
Innovación e Impacto	30
Logro de los objetivos previstos	20
Puntaje Total	100

Tabla 1, Criterios de evaluación, fuente propia.

El equipo de trabajo que obtenga la puntuación o calificación más alta, se le otorgará el primer puesto, de igual manera el proyecto que ocupe la segunda calificación o puntuación con calificación inmediatamente inferior obtendrá el segundo puesto.

Se proclamarán a los mejores equipos de trabajo de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2024.

ARTÍCULO 30. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá a los 08 días del mes de marzo del 2024



GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

(Anexos):

Elaboró:

LINDA MILENA HERNANDEZ FRANCO

CPS:

SDA-CPS-20240013

FECHA EJECUCIÓN:

10/01/2024

Revisó:

Resolución No. 00597

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	31/01/2024
GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	08/03/2024
ANGEL ANDRES HERNANDEZ MONTIEL	CPS:	SDA-CPS-20231238	FECHA EJECUCIÓN:	31/01/2024
GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	17/01/2024
Aprobó:				
Firmó:				
GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	08/03/2024