

La gestión del cambio consiste en la capacidad de responder con flexibilidad a los cambios que ocurren en el entorno y adaptarse con facilidad a nuevas realidades.

Esta adaptación puede ser tanto digital, es decir, aquella relacionada con el uso de las nuevas tecnologías; como cultural o social, orientada a trabajar con personas de múltiples orígenes y trayectorias profesionales. La digitalización masiva y la globalización convierten la adaptabilidad en indispensable en nuestros espacios laborales.

La nueva era digital está marcada por profundas transformaciones cada vez más rápidas. La irrupción de la inteligencia artificial en el mercado laboral, la regularización del teletrabajo o la aparición de canales de comunicación alternativos son solo algunos ejemplos. Desde la Administración distrital debemos preparar a nuestros equipos para que afronten los cambios que vendrán de manera resolutiva, con resiliencia y pensamiento crítico. Esto solo será posible si cuentan con una buena predisposición al cambio.

La gestión del cambio o adaptabilidad es una habilidad que está íntimamente ligada con la cuarta revolución industrial para nosotros el servidor público 4.0 y consiste en la capacidad de las personas de acomodarse a la llegada de nuevos cambios, ya sean digitales —relacionados con el uso de nuevas tecnologías—, culturales o sociales —producidos por trabajar con personas de múltiples enfoques, trayectorias, experiencias y espacios laborales.

En este contexto, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, y en su nombre la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, a través del Proceso Gestión y Desarrollo Humano y liderando el procedimiento el Subproceso de y Estímulos como responsable de la planeación y administración del Talento Humano, con el fin de facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor público a la organización y a su puesto de trabajo, mensualmente realiza la aplicación de la evaluación de Inducción Específica en Puestos de Trabajo, la cual tiene como finalidad realizar una percepción de los diferentes aspectos que contempla la adecuada apropiación de la cultura, clima y condiciones del desempeño óptimo.

Para el presente informe tendremos el análisis del cuarto trimestre de 2023 y el consolidado final de dicha vigencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

Las herramientas con las cuales se hizo la medición obedecen a formulario Google Drive para cada uno de los componentes.

La evaluación consta de 2 componentes:

1. COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN: La cual debe ser diligenciada directamente por el Director de Departamento Administrativo en calidad de servidor de Libre Nombramiento y Remoción y por parte de cada uno los servidores públicos vinculados en el primer trimestre de 2024 y tiene como finalidad:

- Evaluar la adaptación al cambio organizacional
- Adelantar acciones de preparación frente a las eventualidades institucionales que se presentan
- Buscar el desarrollo continuo y coordinado de la asignación de tareas.
- Identificar la asignación de estaciones de trabajo.
- Constatar el suministro de equipos y herramientas para el ejercicio de su labor
- Solicitar el ajuste o modificación de las circunstancias que puedan impedir el óptimo desempeño laboral.
- Identificar las necesidades de inducción o capacitación al servidor público en los cambios o actualizaciones implementadas.

Para efecto de realizar el ejercicio el servidor público debe acceder al link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehAp39RaUwlbiJQJ-6vwrG-dqkwOKpWdTnnhtZ_c8pCCrLMQ/viewform



2. COMPONENTE DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS JEFES INMEDIATOS: La evaluación debe ser diligenciada por parte de los jefes inmediatos de los servidores públicos referidos en la tabla y pretende identificar aspectos como:

- Relaciones interpersonales y adaptación al cambio.
- Trabajo en equipo y colaboración
- Orientación a los servicios asignados en el ejercicio de su función
- Comunicación
- Tiempo de adaptación
- Conocimiento específico necesario para el desempeño del servidor.

Los jefes inmediatos deberán consignar su percepción a través del link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd96xndPKj_Ki_WD300L0ybMY3m52L_gBHaluxlqFbmfrQYDQ/viewform



El diligenciamiento se deberá realizar por las partes, así:

Trimestre	Periodo	Fecha	Convocados	Oficios
Primero	Enero-marzo 2024	30 de abril 2024	120	29
Segundo	Abril -junio 2024	16 de agosto de 2024	66	15
Tercero	Julio-septiembre 2024	30 de octubre de 2024	187	20
Cuarto	Octubre-diciembre 2024	07 febrero de 2025	29	10

Las anteriores evaluaciones fueron dirigidas a los servidores públicos que se detallan a continuación y a sus respectivos jefes inmediatos.

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
MANUEL FERNANDO FLOREZ ARELLANO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
LUIS ALFONSO PARRA SAENZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
LILIA DEL SOCORRO CASTAÑO GONZALEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
LUZ MILA PAZ OJEDA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
LARRY TOVAR ORTEGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
GLORIA MILENE MURILLAS LOZANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
DIEGO CADAVID ROLDAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
DORA STELLA CEBALLOS BOLIVAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
ALEXANDER QUINTERO ROJAS	TECNICO OPERATIVO	314	3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ENERO
SANDRA PATRICIA AVILA NARVAEZ	AUXILIAR AREA DE SALUD	412	5	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	TRASLADO CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	ENERO
ANDRES FELIPE STAPPER SEGRERA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JAIRO GARCIA GUERRERO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JOHANA CAICEDO SINISTERRA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ANA CAROLINA QUIJANO VALENCIA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
NELSON FELIPE MONTOYA MONTOYA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GERMAN ESCOBAR MORALES	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ALEXANDER CAMACHO ERAZO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE CULTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
LUZ ADRIANA VASQUEZ TRUJILLO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MABEL LORENA LARA DINAS	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE TURISMO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA DEL MAR MOZO MURIEL	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
EDWIN HERNANDO MALDONADO PABON	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MAURICIO JOSE MIRA PONTON	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA XIMENA ROMAN GARCIA	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JULIO MIGUEL OYOLA CEBALLOS	DIRECTOR TECNICO	9	5	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PROTECCION ANIMAL-UEPA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GINA MARCELA BETANCOURT MARQUEZ	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MILTON FABIAN CASTRILLON RODRIGUEZ	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
NORALBA GARCIA MORENO	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JUAN FERNANDO REYES KURI	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ALEXANDER DURAN PEÑAFIEL	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GUSTAVO ALBERTO OROZCO LINCE	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
JUANA ELOISA CATAÑO MUÑOZ	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
NATALIA SALAZAR ESPINOSA	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CARLOS ALBERTO TORRES LUNA	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
PAULA DANIELA REINA MARTINEZ	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
DIEGO ALBERTO RAMOS MONCAYO	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
NATALIA LASSO OSPINA	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
FRAN ANIBAL MESIAS CORTES	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
SANDRA CATALINA BAQUERO SANTACRUZ	JEFE DE OFICINA	6	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
DUVAN ALBERTO VÉLEZ CABEZAS	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JAVIER GARCES MOSQUERA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ALVARO JOSE PRETEL MENESES	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA ALEJANDRA ARIAS VALDIRI	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCÍA	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA FERNANDA RIVERA MENESES	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
KAREN LORENA HERNANDEZ BUSTOS	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MANUEL FERNANDO FLOREZ ARELLANO	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA ALEJANDRA GIRALDO FLOREZ	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ERMILSON DIAZ MARTÍNEZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JOHANA MIREYA CERTUCHE DIAZ	DIRECTOR TECNICO	9	5	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GUIDO MAURICIO CORREA GIRALDO	JEFE DE OFICINA	6	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GUADALUPE GUERRERO LÓPEZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA ISABEL BARON CAVIEDES	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
WILMER TABARES MARIN	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GENES LARRY VELASCO VELASCO	JEFE DE OFICINA	6	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JUAN PABLO ROJAS SUAREZ	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MAURA NASLY MOSQUERA MOSQUERA	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO



**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
DIEGO ANDRES GIRALDO ARBOLEDA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JOCELYN DANNA CARRILLO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
SARA MERCEDES RODAS SOTO	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CARLOS ARTURO MONTOYA NAVIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JULIETH MARCELA LOPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA ALEJANDRA PEDRAZA ORDUZ	JEFE DE OFICINA	6	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LILIANA LÓPEZ LÓPEZ	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARITZA ALEJANDRA AGUIRRE FUENTES	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JOHN NESTOR ACOSTA MORENO	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
PAULA ANDREA ZAMORA URRUTIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ANA MARIA MARTINEZ OSORIO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JULIETA AMPARO RODRÍGUEZ ESCOBAR	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
YAMILETH CORTES ARBOLEDA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE TURISMO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
YANET VÉLEZ JARAMILLO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LUIS EDUARDO VARELA GUTIÉRREZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
YULIAN VALENCIA BUITRAGO	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIO DUQUE CARVAJAL	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JUAN MANUEL GUZMÁN AZCARATE	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LINA MARÍA PAREDES GARCÍA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CESAR AUGUSTO LEMOS POSSO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
AYDEE CORRALES CRUZ	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ERIKA MILENA HERAZO FLÓREZ	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
EDNA KATALINA MORALES CASTRO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
FERNANDO AGUIRRE SARRIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JULLIE PAULINE VANEGAS HURTADO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
SORANYI ANGULO RODRÍGUEZ	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JOHNNY MENESES NIETO	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO



**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
JUAN CAMILO CASTILLA OSPINA	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARITZA APONZA ZAPATA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ALEJANDRA MARIA PUENTES SAIZ	ASESOR	102	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CRISTHIAN ZUÑIGA PARDO	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
GIOVANNY PEÑA PAZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
WALTER CAMILO MURCIA LOZANO	DIRECTOR TECNICO	9	5	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LUCAS GUILLERMO LOPEZ NIETO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
URIEL DARIO CANCELADO SANCHEZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ANDRES CAMILO CERVINO TORO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LUIS FERNANDO LIBREROS RENTERIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
EDWIN NILSON QUIÑONES MONTAÑO	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE TURISMO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JHON JAIRO QUINCHUA CEBALLOS	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA EUGENIA LLOREDA PIEDRAHITA	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MELISSA MARIA VERGARA BOTERO	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CATALINA FRANCO GOMEZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
VIVIANA RUBIO ÁVILA	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARTHA CECILIA CALA HERNANDEZ	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ANDRES FELIPE NIÑO FAJARDO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
AMALIA CAMPO POTES	SECRETARIO EJECUTIVO	438	6	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ALEXANDER MONTEALEGRE TRUJILLO	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
FELIPE SALCEDO VACCA	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CARLOS EDUARDO PINZON FLOREZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA LILIANA ARIAS TOBON	DIRECTOR TECNICO - TEATRO MUNICIPAL	9	2	SECRETARIA DE CULTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE CULTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
CARLOS DAVID GARCIA QUINTERO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MARIA MERCEDES PRADO DAZA	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
ADRIANA GONZALEZ MENDEZ	JEFE DE OFICINA - OFICINA DE CONTRAVENCIONES	6	4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LOURDES SALAMANCA CARRILLO	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
LINA ALEJANDRA RAMIREZ GALEANO	JEFE DE OFICINA	6	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ENERO
MAYULY SALDAÑA GONZALEZ	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
JOSE LUIS SILVA QUINTERO	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE EDUCACION	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
NANCY FERNANDA BASTIDAS ACOSTA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
JOHN LEANDER ORDOÑEZ PALTA	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
NANCY STELLA MIRANDA LABRADA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
YANINE ALEXANDRA ALEGRIAS TORO	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE TURISMO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
EVELYN MADRID	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
DIANA MARCELA QUINTERO BETANCOURT	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE GOBIERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
CHIRLEY TOVAR TOVAR	TECNICO OPERATIVO	314	3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
LUZ HANNY ACEVEDO QUINTERO	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
MARTHA LUCIA RAMIREZ LOZANO	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
LENY LUZ OCHOA VERGARA	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
LEIDY JOHANNA TEJEDA MESA	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
ANDRES ZABALA RAMIREZ	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
ERIKA TOVAR BENITEZ	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
GERSON GIOVANNI ROJAS GARCIA	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
GERMAN ANDRES BARRIOS ORTEGA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
ALEJANDRA CASELLA TAPIAS	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
DIANA EUGENIA CUADROS JURADO	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
MAYRA BEATRIZ PEREZ GUZMAN	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
JHOANA CAROLINA ESCOBAR ZAPATA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
GLORIA INES LEON PALOMINO	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
JOSE ANTONIO GOMEZ	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
MARIA ALEJANDRA GIRALDO FLOREZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
SONIA OBANDO VELASQUEZ	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
DIANA MARIA GOMEZ SANTA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
SULDERY RAYO MOSQUERA	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE GOBIERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
GUSTAVO VALENCIA ESCOBAR	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
LUZ ANDREA SOTO GOMEZ	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
NANCY RAMIREZ RIVERA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO



**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
MIGUELINA MINA DELGADO	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE EDUCACION	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
GLORIA AMPARO PANTOJA PANTOJA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
YOAN HEDILBERTO RUBIANO MAZUERA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
CLAUDIA LILIANA ECHEVERRI GUIRAN	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
MARIA SORAYA BERMUDEZ VALENCIA	AUXILIAR AMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE GOBIERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
EVELYN RODRIGUEZ SILDARRIAGA	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
LUZ STELLA PALACIOS JORDAN	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
DEISY CUERO NABOYAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
JOHN NESTOR ACOSTA MORENO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	FEBRERO
YANETH PATRICIA ALEGRIA COPETE	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO
JUAN MANUEL TORRES ERAZO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO
MONICA LOPEZ CASTRO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO
ARGEMIRO CRUZ POSSO	CONDUCTOR	480	3	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO
REINEL CASTAÑO TEJADA	CONDUCTOR	480	3	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
JAIME ANDRES TENORIO TASCON	DIRECTOR TECNICO	9	2	SECRETARIA DE CULTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO
JULIANA STEPHANIE RENTERIA GUTIERREZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	FEBRERO
CIELO DEL PILAR SOPO MONTEALEGRE	MEDICO GENERAL	211	5	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD	FEBRERO
ANGELICA MARIA MUÑOZ HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	MARZO
FREDY WILLIAM SANDOVAL ZUÑIGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	MARZO
WILLIAM MONTAÑO OSSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	MARZO
JACQUELINE GOMEZ RUIZ	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	MARZO
ANGELICA MARIA MARTINEZ VARGAS	JEFE DE OFICINA	6	3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MARZO
JULIAN ANDRES MOSQUERA BOLAÑOS	JEFE DE OFICINA	6	3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MARZO
DIEGO ARBEY NOREÑA ARISTIZABAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MARZO
MONICA VIVIANA OCAÑA LASSO	JEFE DE OFICINA	6	3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MARZO
ALEJANDRA MARIA VELEZ LOPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ABRIL
LEYDI JOHANNA RAMIREZ ZARATE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	ABRIL
MARTHA YANETH NIÑO BAUTISTA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
DIEGO ALEXANDER MARTINEZ QUINTERO	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
MARIA ALEJANDRA GIRALDO FLOREZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
CLAUDIA POSSO GOMEZ	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
DIANA CAROLINA PABON MONTILLA	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
MARIA ISABEL BARON CAVIEDES	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
MARTHA CECILIA CALA HERNANDEZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
ANGELA MARIA CATALAN GUTIERREZ	SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ABRIL
ELIZABETH PEREA MARTINEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	MAYO
CAROLINA BARRERA MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	MAYO
GUIDO MAURICIO CORREA GIRALDO	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MAYO
JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA	JEFE DE OFICINA	6	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MAYO
FLAVIO JOSE CARABALI ERAZO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MAYO
MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MAYO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
LUISA FERNANDA PEDRAZA BUITRAGO	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	MAYO
NILTON DAVID ROMAN PEREZ	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL 1A	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA	MAYO
LILIANA MORALES CEBALLOS	ASESOR	105	1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JUNIO
FREDDY ENRIQUE AGREDO LEMOS	ASESOR	105	1	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JUNIO
MONICA ANDREA FIGUEROA MONTENEGRO	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JUNIO
LUIS EDUARDO GODOY GARZON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE EDUCACION	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JUNIO
ISABEL CRISTINA ROMERO SAAVEDRA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JUNIO
WILLIAM FERNANDO VALENCIA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JUNIO
VICTOR EDUARDO BONILLA SALAZAR	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL 1A	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA	JUNIO
SANDRA MARIA VINASCO CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PROTECCION ANIMAL-UEPA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JULIO
JESUS EDILSO VARGAS VELASQUEZ	JEFE DE OFICINA-LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	6	3	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JULIO
LINA FERNANDA GOMEZ DAVILA	INSPECTOR DE POLICIA	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JULIO
ROBERTO HURTADO VICTORIA	INSPECTOR DE POLICIA	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JULIO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
MARIA ALEJANDRA ESLAVA HERRERA	INSPECTOR DE POLICIA	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	JULIO
LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA-UMATA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT	SUBSECRETARIO DE DESPACHO-SUBS. ADMITIVA Y FINANC.	45	5	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
MARIA ALEXANDRA PACHECO MUÑOZ	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
ANDRES FELIPE CAMELO ORTIZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO-SUBS. DE FOMENTO.	45	5	SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
NORALBA GARCIA MORENO	DIRECTOR TECNICO-UNIDAD ADMITIVA. ESPEC. DE BIENES Y	9	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
VICTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
JOCELYN DANNA CARRILLO	JEFE DE OFICINA-OFICINA SECRETARIA PRIVADA	6	6	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
SANDRA CATALINA BAQUERO SANTACRUZ	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
YULIAN VALENCIA BUITRAGO	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
DANIEL MONTOYA OSSA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
JOSE JULIAN FICHMAN DELGADO	DIRECTOR LOCAL DE SALUD	80	1	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
LAURA PATRICIA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO



**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
ALVAREZ GOMEZ						
FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
MONICA GONZALEZ CORDOBA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
JULIETA AMPARO RODRIGUEZ ESCOBAR	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
JUAN MANUEL GUZMAN AZCARATE	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
GUSTAVO ALBERTO OROZCO LINCE	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE MOVILIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE GOBIERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
ANDRES FELIPE STAPPER SEGRERA	ASESOR	105	2	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
JHON JAIRO QUINCHUA CEBALLOS	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
VANESSA FERNANDA LOPEZ ROJAS	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
LUIS GUILLERMO ECHEVERRY MARULANDA	JEFE DE OFICINA-UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	6	4	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
NIKI BLANCO ARENAS	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE EDUCACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	JULIO
ERMES CASTRO MONTAÑO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
SANDRA PATRICIA YARA AREVALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
KATHERINE CORDOBA VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
RAFAEL ANDRES SANCHEZ PAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
HUGO ORLANDO HERRERA VALENCIA	SECRETARIO	440	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
MARIA ELENA GARCIA OROZCO	SECRETARIO	440	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
LUZ ELENA MORENO SALAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE GOBIERNO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
MARYURI MALUCHE BOLAÑOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
VALERIA VIDAL DAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
LEYDI MARIBEL CUENU VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
EYLEN GISETH MURILLO GARCES	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL 1A	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
SINDY LORENA RAMIREZ VARGAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
ANDRES FELIPE PEREIRA RODRIGUEZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	AGOSTO
FRANCISCO JAVIER ACOSTA SUAREZ	JEFE DE OFICINA	6	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	AGOSTO
SEBASTIAN TARAPUEZ MARTINEZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	AGOSTO
MARCO LEON VILLEGAS VELASQUEZ	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	AGOSTO
MELISSA MARIA VERGARA BOTERO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	AGOSTO
ROBINSON HERRERA CUENU	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
YAKELINE BEDOYA CUERVO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
JOHN JAIRO GARCIA TULANDE	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
LUZ ADRIANA LUGO TENORIO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
JHON EDWAR GAVIRIA ESCOBAR	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
JEFFERSON EFREN GALINDO MINA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
JAIRO ADRIAN CAICEDO TELLO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
DAHYAN FELIPE OSPINA HOYOS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
STEVEN ALEJANDRO MONTOYA BOLAÑOS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
ALEXANDER BUENO ARISTIZABAL	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
HERBIN DUAN CHAVARRO DAVALOS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
OLMEDO OSORIO CERON	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
JHON ALEXIS RIVERA MOSQUERA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	AGOSTO
HAIMER ALEJANDRO PIZO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ESMIRNA MOREA CAMAYO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
BRAYAN ALEXIS GUEVARA MANRIQUE	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
LUIS CARLOS RUALES ROMERO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
FABIAN ANDRES SALAZAR ARIAS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JOHNN FREDY ZAPATA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
EUCARDO MANCILLA MANCILLA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FREDY CASTRO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
HARVY NORBEY TORRES CORREA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FABIO ANGULO MINA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
HAROLD ALBEIRO MORENO CAICEDO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
WILSON VARGAS RESTREPO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
GUILLERMO TRUJILLO MIRANDA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JORGE ANDRES CAICEDO SALAMANCA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FANGIO SANCHEZ HERNÁNDEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
DIEGO ORLANDO TORRES FERNANDEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
OSCAR FERNANDO IRURITA CERTUCHE	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
GREISSY PAOLA PEREZ PAZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
YARLIN ARANA TERRANOVA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MARIA EDITH MOSQUERA CRUZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
WILMAR MAFLA CIFUENTES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JOSE PAUL RAMIREZ DURAN	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
EDUAR HERNEY HIDALGO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JORGE ELIECER CORDOBA LOZANO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
LUIS ALEXANDER HERNANDEZ RESTREPO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
HERNANDO SABOGAL ORTIZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MIGUEL ANGEL SANDOVAL RENGIFO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ARTURO GONZALEZ DURAN	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
HUMBERTO SANCHEZ POTES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MILLER ALIZANDER CALVACHE GOMEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
OSCAR MARINO TORRES PULIDO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JOSE ALEJANDRO CAMARGO QUINCHIA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN CAMILO MONTOYA RODRIGUEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FREYSY CATALINA MARTINEZ ALZATE	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
EMIRO ALFONSO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
ROLDAN OLMEDO						
JUAN DAVID LUCUMI ARRIAGA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
DAVID ALEXANDER HURTADO CALAMBAS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN CARLOS QUILINDO GALLEGO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MAUREN FAISURY RAMIREZ ARDILA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN CAMILO PLAZA JIMENEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JEFFERSON SERNA LONDOÑO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
CARLOS ANDRES NARVAEZ IMBAJOA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
YASURY CAMILA VILLEGAS REBOLLEDO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ANDRES FELIPE MACHADO SERNA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JAIME ALONSO ZUÑIGA CRUZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN DAVID CORREA MENESES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MICHAEL STEVEN MARIN CASTAÑO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JONH WILDER CORREA SOTO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ALBERT MANCHABOY CANCHALA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MARIA CAMILA GUAZA CARABALI	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
DARLING KARIME HENAO PALACIO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JORGE AUGUSTO AVILA MANZANO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ANDRES FELIPE GARCIA ROMERO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JAIRO ORTIZ BELTRAN	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JOHN EDDIER GARCIA RAMIREZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FABIAN ANDRES OSORIO MORAN	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN DAVID RICAURTE RESTREPO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JORGE HUMBERTO QUINTERO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JHONATHAN ABEL HOYOS DAZA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JAZMIN SORANCY ZAPATA AGUDELO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
IVAN DARIO GUTIERREZ JAIMES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
RAUL MURIEL CASTAÑO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
DEISY MARGARITA CARPIO GRUESO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
CRISTIAN ARNULFO CAMPO CARDONA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
AMANDA VERONICA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
BERMUDEZ SALAZAR						
ANGELA MORALES UNI	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN PABLO MEDINA VALENCIA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JHONNATAN STEVEN LENIS HOLGUIN	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
GERSON ALDAIR CAPERA GONZALEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN DAVID HERNANDEZ JURADO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
HOLMAN PEDRAZA NARANJO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JOSE FERNEY SALAZAR CANTE	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JORGE ANDRES GRISALES SANCHEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JEHAN CARLO SUAREZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JORGE ELIECER OJEDA CATAÑO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JAIME AUGUSTO HERRERA RAMIREZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JANNER VASQUEZ TORIJANO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
CARLOS ANDRES CARDENAS PALACIOS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
EYMER MESIAS CHUGA AGUILAR	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN CARLOS BURITICA CORTES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
HENRY ALIRIO MEJIA GIRALDO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
CARLOS ANDRES CAICEDO CATACOLI	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MAURICIO GALLEGRO GARCIA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN CARLOS VALENCIA IBARGÜEN	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ALEXANDER HOLGUIN BOTINA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FABIAN AUGUSTO MANRIQUE HERNANDEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FRANCISCO HERNANDO GONZALEZ TASCON	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ROBINSON ARCE GONZALEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JHON EDINSON QUIÑONES BOCANEGRA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
WILLIAM FABRICIO POSADA RINCON	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JHOAN STEVEN MONTOYA SANTAMARIA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JENNIFER ZABALA MAQUILON	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JHONATAN ARISTIZABAL ORTEGA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JHONATAN STIVEN DUQUE TORRES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
LEINER MARINO BURBANO GUERRERO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
CRISTIAN ANDRES RENGIFO FRANCO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
HARNOLD ANDRES DOMINGUEZ COLLAZOS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
LUIS ARIS ALZAMORA SUAREZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
WILLIAM ANDRES ROBLES OTALORA	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ARLEX JOSE RIOS LOZANO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
MAURICIO ALBERTO GOMEZ MUTIS	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JEFRI SOLIS GOMEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
DANNY FERNANDA PAPAMIJA GOMEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
LUIS FERNANDO OSORIO BERMUDEZ	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
ANYI MILENA CALDERON CARVAJAL	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
JUAN PABLO GARCIA SOLARTE	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
GERMAN ANDRES AVILA MORALES	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	AGOSTO
FANOR CAICEDO MERCADO	AGENTE DE TRANSITO	340	3	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
MARIA CRISTINA JARAMILLO RAMOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
CARMEN LILIANA BOLAÑOS FLORES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	AGOSTO
CARLOS ALBERTO SARASTI GUERRERO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
JUAN PABLO ECHEVERRY FERREIRA	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
JHON JAIRO QUINCHUA CEBALLOS	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
DIEGO ANDRÉS GIRALDO ARBOLEDA	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
MARIO DUQUE CARVAJAL	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
VIVIANA RUBIO AVILA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	5	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
EDWIN HERNANDO MALDONADO PABON	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
STEFANY MACA MILLAN	JEFE DE OFICINA	6	4	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SEPTIEMBRE
JULIO CESAR REVELO HERRERA	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
LUIS FERNANDO VALLEJO ESCOBAR	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
CRISHTIAN ANDRES MACHADO ORTEGA	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ SALAMANCA	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
ISABEL CRISTINA IPIALES ERAZO	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

**INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
LUZ CENID LAMILLA HERRERA	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
MARIA DEL PILAR MILLAN MUÑOZ	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
ROVINSON MUÑOZ TALAGA	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
EVERT SAAVEDRA YALANDA	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
DIEGO FERNANDO ROSERO OROZCO	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SEPTIEMBRE
AICARDO JAMES OCHOA PEREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	OCTUBRE
JOSE HEBERTH TORIJANO MORENO	INSPECTOR DE POLICIA URBANO CATEGORIA ESPECIAL 1ª	233	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	OCTUBRE
IVON IVETH MARROQUIN SANDOVAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	OCTUBRE
LUZ MARY IMBACHI CASANOVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	OCTUBRE
MARIA LILIANA HENAO MUÑOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	OCTUBRE
VALENTINA MORALES OSPINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	OCTUBRE
ANA CATALINA CASTRO LOZANO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	55	7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	OCTUBRE
FULVIA EUYENITH CORTES CABEZAS	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	OCTUBRE
OSCAR ALEJANDRO RINCON TIBAVIZCO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
JONATHAN GIRALDO GALLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE















INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
OMAR JAIR CERON NAVIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
FERLEY OLIVEROS MELO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
TANIA JIMENA CARDOSO DURAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
ADRIANA LUCIA RIOS HERRERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
SANDRA SANCHEZ ALVARADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
ALEXANDRO JOSÉ BANDA RODRÍGUEZ	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	76	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	NOVIEMBRE
TITO ALFREDO BRAVO PÉREZ	DIRECTOR LOCAL DE SALUD,	80	1	SECRETARIA DE SALUD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	NOVIEMBRE
OSIEL DE JESUS VILLADA TREJOS	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	NOVIEMBRE
GLORIA STEFANI LENIS MARTINEZ	JEFE DE OFICINA	6	3	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	NOVIEMBRE
TERESA DE JESUS NARANJO RODAS	CORREGIDOR	227	4	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	NOVIEMBRE
FERLEY OLIVEROS MELO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	DICIEMBRE
DIANA MARÍA SIERRA APONTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD	237	2	SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	DICIEMBRE
ADRIANA MILENA SILVA PACHON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	DICIEMBRE
DIEGO ANDRES CHATE MELO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD	237	2	SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA	ENCARGO CON EFECTOS FISCALES	DICIEMBRE
CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	ENCARGOS CON EFECTOS FISCALES	DICIEMBRE

NOMBRE	EMPLEO	CODIGO	GRADO	ORGANISMO	NOVEDAD	MES INGRESO
CHRISTIAN BERNARDO MORALES ALVAREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	237	2	SECRETARIA DE SALUD	ENCARGOS CON EFECTOS FISCALES	DICIEMBRE
MABEL NATALIA REYES GARZÓN	ASESOR	105	1	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DICIEMBRE
CAMILO ALEJANDRO ALFONSO GOMEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DICIEMBRE
CATALINA RINCÓN MONTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	DESPACHO ALCALDE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DICIEMBRE

CONVOCATORIA

Para el cuarto trimestre de 2023 se realizaron las convocatorias a través de oficio con radicado en el sistema de Gestión documental Orfeo y también se envió a través de correo electrónico.

 82614 Contratación.pdf	27/12/2023
 82624 DADII Adaptación Laboral.pdf	29/12/2023
 82634 Hacienda.pdf	27/12/2023
 82644 Despacho .pdf	27/12/2023
 82644 Planeación.pdf	27/12/2023
 82654 Participación.pdf	27/12/2023
 82664 Adaptación laboral IV Trim D.A.pdf	29/12/2023
 82674 Juridica.pdf	27/12/2023
 82694 Cultura.pdf	27/12/2023
 82734 Movilidad.pdf	27/12/2023
 82744 Seguridad y Justicia.pdf	27/12/2023
 82774 UAEPA.pdf	27/12/2023

CONSOLIDACION.

Ingresos 2023-2	
Mes	Servidores Vinculados
Octubre	4
Noviembre	14
Diciembre	10
Total	27

PROCESO ESTADÍSTICO.

Organismo	Octubre	Noviembre	Diciembre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	1		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO		1	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA			1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	1		2
DESPACHO ALCALDE		1	
SECRETARÍA DE CULTURA			1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	2		1
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	2	1	
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	1	1	
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	1	2	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PROTECCIÓN ANIMAL	1	1	
TOTALES	9	8	5

Tipo de Vinculación	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Encargos con efectos fiscales	8	1	4	2
Libre Nombramiento	1	6	2	1
Provisionales				
Periodo de Prueba	1	2	2	2
TOTAL	10	9	8	5

Cargo	Octubre	Noviembre	Diciembre
INSPECTORES DE POLICIA	2	2	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	4	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		1	
SECRETARIO DE DESPACHO	3		
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	1		
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	1		
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO			1
JEFE DE OFICINA	1	1	1
TOTAL	9	8	5
		GRAN TOTAL	50

ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN ASPECTOS A MEDIR O VERIFICAR

GENERALIDADES: Hace referencia a los datos básicos de información general.

Fecha Aplicación

Nombre del Evaluador

Cargo del Jefe Inmediato

Nombre del Evaluado

Número de Contacto

Correo electrónico

RECONOCIMIENTO

Tiene como propósito generar un diagnóstico del servidor público en su ingreso a la Administración

Organismo al cual se vinculó

Responsabilidad del cargo

NOMBRAMIENTO: Corresponde al tipo de vinculación hecha por la administración, en donde la información completa reposa en el acto administrativo de nombramiento decreto o resolución.

Tipo de vinculación

Identificación del Nivel del cargo

Entrega del manual de funciones

IDENTIFICACIÓN: Consiste en el reconocimiento del nombre del cargo, ubicación física, funcional y estructural en la Administración.

Nombre del cargo

Código y grado del cargo

Proceso al que pertenece

Tipo de Función Estratégico Misional, Apoyo, Seguimiento y Evaluación

Ubicación espacial y física

Objetivos Claros y específicos del vinculo

Importancia del rol o función a desempeñar

RELACIONES INTERPERSONALES: Se refiere al Conocimiento y proceso de relación con sus pares y equipo de trabajo, deberes, derechos, clima y cultura laboral, liderazgo, esquema de trabajo, comunicación, entre otros.

Esquema de trabajo

Derechos y deberes del servidor público

¿Programas de Bienestar?

Remuneración

Cultura de Pago (Frecuencia, días)

Dotación

Esquema de Seguridad Social (afiliación reporte de accidentes, compañías de aseguramiento)

Estímulos o Incentivos

Situaciones Administrativas (permisos, comisiones, licencias, vacaciones, incapacidades
Tipo de caja, Fondos, cooperativas, sindicatos
Suministro de elemento para el desempeño
Compromisos de la Evaluación de Desempeño

APRENDIZAJE COLABORATIVO: Es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el Programa Inducción y Reinducción, sino que, privilegia, entre otras, la estrategia de enseñanza y de aprendizaje de proyectos de aprendizaje en equipo.

OTROS ASPECTOS: Se refiere a aquellas variables que en la presente evaluación pudieron no ser tratadas o enunciadas y que usted como conocedor de su perspectiva real desea dejar consignado.

Aspectos positivos

Aspectos a Mejorar

Observaciones

En cumplimiento del programa “Gestión del Cambio Organizacional” del Subproceso y Estímulos, se ha diseñado una evaluación con el fin de establecer las condiciones generadas en el transcurso de adaptación al puesto de trabajo, para que el servidor público pueda desempeñar sus funciones, promoviendo así la incorporación o reincorporación a la Administración Central Municipal y mejorar su calidad de vida laboral

AUTOEVALUACIÓN DE ADAPTACIÓN LABORAL



ADAPTACIÓN Y READAPTACIÓN LABORAL

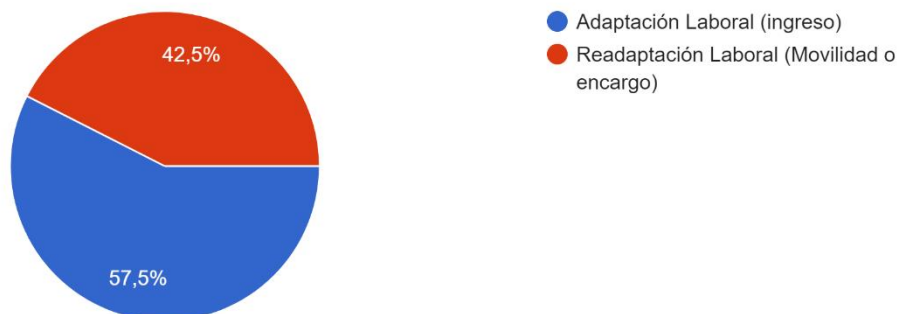
El procedimiento de Adaptación y Readaptación laboral del Municipio Santiago de Cali se encuentra orientado a facilitar el ajuste a las nuevas estructuras organizacionales de los servidores, con miras a favorecer la efectividad organizacional, así como ayudar a interpretar con criterios constructivos las experiencias organizacionales vividas en el proceso.

Adaptación del puesto de trabajo: los empleadores deberán modificar las características del puesto de trabajo o del perfil ocupacional del mismo, cuando la persona con una deficiencia o una discapacidad conserve su capacidad de trabajo con productos de apoyo o con ajustes en las condiciones de desempeño de este.

Readaptación: Conjunto de procesos que comprenden todas las Intervenciones científicas o técnicas que permitan el empleo selectivo de las personas con discapacidad o el ajuste de sus condiciones de empleo previo a las capacidades presentes.




Adaptación Laboral (ingreso)

87 respuestas



ADAPTACIÓN Y READAPTACIÓN LABORAL DISTRITO ESPECIAL 87.50%		
¿Recibió inducción específica para el ejercicio del empleo?		
Si	87.5 %	7
No	12.5%	1
¿Se le realizó presentación al equipo de trabajo del Proceso o Subproceso?		
Si	100	8
No		
¿Le fueron socializados los objetivos, procedimientos y otros elementos del proceso al cual fue asignado?		
Si	87.5 %	7
No	12.5%	1
¿Cuánto tiempo transcurrió, a partir del momento en que fue presentado al Profesional de Apoyo administrativo y su asignación al grupo de trabajo?		
1 a 3 Días	75%	6
5 a 7 Días		
7 a 10 Días		
30 días		
15 días	25%	2
ENTREGA DE INSUMOS Y ELEMENTOS = 87.5%		
¿Le proporcionaron los recursos y elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones?		
Espacio Físico - Organismo (según sea el caso)		
Si	87.5 %	7
No (una Parte)	12.5%	1
NO APLICA		
Nos donaron los compañeros antiguos, de dotación		
¿Al día de hoy cuenta con sede física u organismo para el desempeño de su cargo?		
SI	100%	8
NO		
NO APLICA		
OTRO		
¿Le asignaron personal a su cargo para la funcionalidad de su organismo?		
SI	62.5%	5
NO	37.5%	3
NO APLICA	12.5%	1
Otro		

¿Cuenta con escritorio, sillas y demás implementos de oficina?		
SI	100%	8
NO		
Otra		
Computador		
Si	100%	8
No		
No Aplica		
Implementos para el desempeño laboral	100%	8
FORMACIÓN O CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 68.75%		
¿Ha recibido desde su vinculación a la fecha?		
SI	87.5 %	7
NO	12.5%	1
CUAL		
en el sistema de gestión Documental, SAP., Bienestar Animal		
SI	50%	4
NO	50%	4
No Aplica		
Otras		
DETALLE DE SOLICITUDES O PENDIENTES DE PROCESOS FORMATIVOS		
Fomentar la participación, apoyar a a las JAC Y JAL, presentar informes, atender las actividades administrativas en el CALI 17.		
Manejo los temas de talento humano, bienes muebles y automotores, caja menor y seguimiento a las PQRS.		
Actividades de Gestión del talento Humano de todo el personal del DACP.		
Rol jurídico, contestación derecho de petición, respuesta orfeos, Supervisión Contratos PS y Proveedores Alimentos, medicamentos e insumos, jornadas de adopciones seres sintientes, del Centro de Bienestar Animal de la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal aplicación de las leyes 84 de 1989, 1774 de 2016 y 1801 de 2019.		
Conocer de todos los asuntos de maltrato animal y problemas de convivencia por tenencia de animales		
OBSERVACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> 🚩 Implementar visitas semestrales a los Organismos de psicólogos Organizacionales en aras de la mejora continua. 🚩 Todo lo asimilo como DOFA y considero que el aprendizaje continuo y permanente de todo servidor público, debe ser la constante como buenas prácticas para potencialización del ser humano y/o servidor público. Que Dios nos Guarde y Bendiga. Un Feliz y Prospero Año Nuevo 2024 par Todos (as). 		

 Ninguna
 No se reportan observaciones
 Esta subdirección tiene a cargo temas financieros y administrativos del departamento, los cuales considero respetuosamente deberían estar a cargo del área administrativa del departamento, por cuanto el tener a cargo estos temas, algunas actividades de la misionalidad de esta subdirección, no se manejan adecuadamente.

SÍNTESIS

El total de la población que diligenció es de 38.09%

El nivel de Asertividad representó un 81.25% con el ejercicio.

FUNCIONALIDAD

- ¿Existe relación entre sus conocimientos básicos y específicos con las actividades que realiza en la actualidad?: Si 87.5% de las respuestas, una persona aclaró que La normatividad apenas se está dando aplicación a la jurisprudencia en sentencias en todo los que tiene que ver con Protección y Bienestar Animal.

¿Qué actividades o responsabilidades, le han sido asignadas en su puesto de trabajo?

Describa Brevemente

- ✓ Fomentar la participación, apoyar a a las JAC Y JAL, presentar informes, atender las actividades administrativas en el CALI 17.
- ✓ Manejo los temas de talento humano, bienes muebles y automotores, caja menor y seguimiento a las PQRS.
- ✓ Actividades de Gestión del talento Humano de todo el personal del DACP.
- ✓ Rol juridico, contestación derecho de petición, respuesta orfeos, Supervisión Contratos PS y Proveedores Alimentos, medicamentos e insumos, jornadas de adopciones seres sintientes, del Centro de Bienestar Animal de la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal aplicacion de las leyes 84 de 1989, 1774 de 2016 y 1801 de 2019.
- ✓ Conocer de todos los asuntos de maltrato animal y problemas de convivencia por tenencia de animales
- ✓ Organizar y administrar el funcionamiento del organismo en materia jurídica, administrativa, financiera, de gestión documental y tecnológica y gestionar el talento humano según los lineamientos del jefe del organismo, en concordancia con los lineamientos definidos por los organismos competentes de la entidad.
- ✓ "Las actividades que se concertaron en noviembre de 2023 fueron:

- ✓ Realizar asistencia técnica en controles a los procesos de la entidad, conforme a la política y metodología establecida para la administración de riesgos, con el fin de mejorar el diseño y ejecución de los controles en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- ✓ Participar en la actualización de los procedimientos del Proceso CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN en BPMN, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el fin de facilitar de manera gráfica el entendimiento de los procedimientos de los procedimientos: GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA y REALIZACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA y lograr el ASIS ajustado de los procedimientos.
- ✓ Coordinar la propuesta de mapas de aseguramiento de la entidad, de acuerdo con los
- ✓ lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para que sean presentados ante la línea estratégica de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- ✓ En enero de 2024 no se han concertado actividades, se me solicitó apoyar las actividades que quedaron pendientes de la subdirección y hasta el momento he realizado las siguientes:
- ✓ Consolidación del reporte trimestral de avances de todos los procesos de la entidad, del plan de mejoramiento de la Auditoría No. 11 de evaluación al Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Organización de las tareas pendientes para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 y realización de algunos requerimientos a los organismos para la publicación de este plan.
- ✓ Solicitud de prórroga al DACI para la presentación de la suscripción de todos los organismos del plan de mejoramiento de la Auditoría No. 18 de evaluación a la Dimensión 7 de la Política de Control Interno y organización del formato para la formulación del plan, así como, de los documentos para compartir con todos los organismos que deben suscribir el plan."
- ✓ Desarrollar el liderazgo y gestión del subproceso de defensa judicial para garantizar que las demandas, conciliaciones y demás actuaciones en los que es parte o tiene interés del distrito especial de Santiago de Cali se desarrollen de manera oportuna y eficaz

¿Existe relación entre sus conocimientos básicos y específicos con las actividades que realiza en la actualidad?

- Si (7) =87.5%
- No (1) = 12.5%

¿Están relacionadas las actividades y tareas designadas, con las funciones descritas en el Manual de Funciones y con el nivel de responsabilidad del cargo?

- Si (8) =100%

Si, aunque aún no es claro, porque me encuentro realizando muchas actividades por razones lógicas del cambio de administración, sin personal de apoyo (contratistas) que en este caso eran quienes manejaban los temas de esta subdirección y esperando la nueva organización.

Si su respuesta es No, ¿especifique el por qué? de lo contrario, escriba No aplica

- ✚ No aplica (8)

PROSPECTIVA DE MEJORAMIENTO

¿Qué conocimientos considera usted le hacen falta para mejorar su desempeño laboral?

Capacitación en:

- ✚ Capacitación (2) = 25%
 - ✓ Archivo y gestión documental
 - ✓ Actualización en normatividad e información institucional
 - ✓ Actualización en Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ✚ Clima organizacional adecuado (2) = 25%
- ✚ Proporción de elementos (1) =12.5%
- ✚ Asignación Espacios de Trabajo (1) = 12.5%
- ✚ Acompañamiento (2) =25%

¿Su Organismo realizó al día de hoy la jornada de “¿Encuentros Somos Alcaldía”-
¿Espacio Interdisciplinario de conocimiento sobre organismos y funciones de los mismos,
del Municipio Santiago de Cali?

NO APLICA = 2

SI = 3

NO = 3

SEGUNDA PARTE

COMPETENCIAS LABORALES

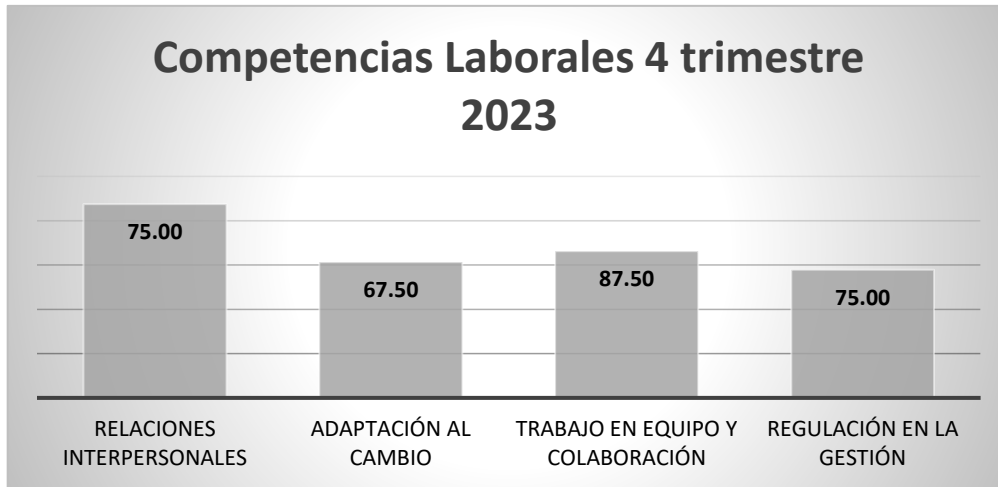
La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la Entidad o sector productivo.

Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo.		
RELACIONES INTERPERSONALES: Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y el respeto por los demás. = 75% con la variable siempre		
A. Escucha con interés a las personas, capta las preocupaciones y necesidades de usuarios internos y externos.		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	2	25%
Siempre	14	75%
B. Transmite eficazmente las ideas, e información, evitando con ello malos entendidos y situaciones de conflicto		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	2	25%
Siempre	14	75%
COMPETENCIA DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas aceptando los cambios de manera positiva y constructiva = 67.5% con la variable siempre		
A. Acepta y se adapta fácilmente al entorno de la organización y al equipo de trabajo.		
Nunca		
Algunas veces	1	12.5%
Casi siempre		
Siempre	7	87.5%
B. Las Responsabilidades que le han asignado corresponden con a sus expectativas.		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	5	62.5%
Siempre	3	37.5%
C. Conoce y comparte las prioridades del Proceso o Subproceso.		
Nunca		
Algunas veces	1	12.5%
Casi siempre	2	25%
Siempre	5	62.5%
D. Aplica sus conocimientos y/o competencias en el lugar de trabajo.		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%

E. Se he adaptado bien a las responsabilidades asignadas a su cargo.		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	3	37.5%
Siempre	5	62.5%
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN: Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa integrando esfuerzos para la consecución de metas 87.5% con la variable siempre		
A. Cooperera en distintas situaciones y comparte información.		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%
B. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%
C. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta los objetivos grupales		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%
D. Establece el dialogo directo con los miembros del equipo que le permita compartir información		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%
E. Respeta criterios y distintas opiniones del equipo37 respuestas		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%
REGULACIÓN EN LA GESTIÓN: Promover y fortalecer las oportunidades de aprendizaje, resolviendo situaciones con ideas innovadoras y creativas, pensando en forma estratégica, orientando al cambio organizacional 75% con la variable Siempre		
A. Prepara lo necesario para lograr objetivos		
Nunca		

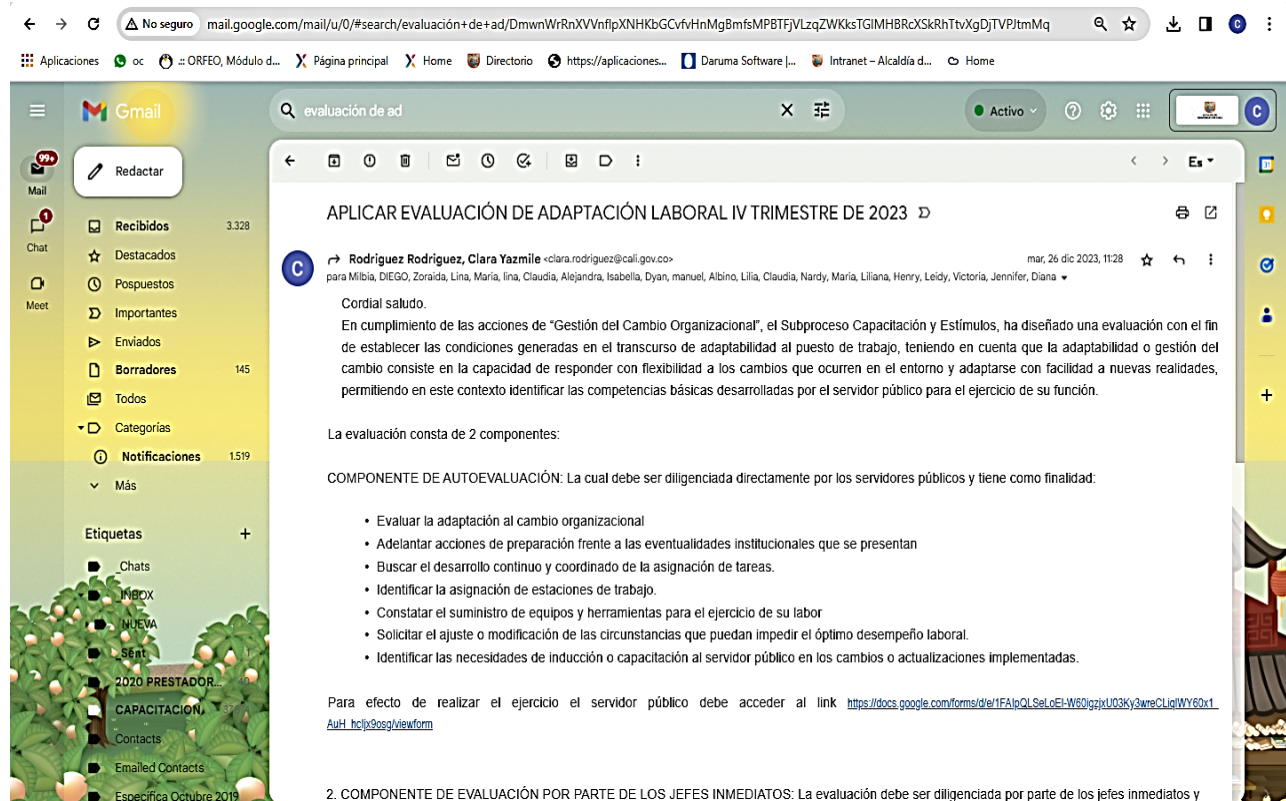
Algunas veces		
Casi siempre	1	12.5%
Siempre	7	87.5%
B. Establece niveles de importancia al momento de tomar decisiones		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	2	25%
Siempre	6	75%
C. Emprende acciones que soporta en hechos y datos		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	2	25%
Siempre	6	75%
D. Hace seguimiento permanente a la gestión		
Nunca		
Algunas veces		
Casi siempre	3	37.5%
Siempre	5	62.5%
Observaciones Generales		
<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna (2) • Gracias. • NA • Implementar visitas semestrales a los Organismos de psicólogos Organizacionales en aras de la mejora continua. • NINGUNA • Todo lo asimilo como DOFA y considero que el aprendizaje continuo y permanente de todo servidor público, debe ser la constante como buenas prácticas para potencialización del ser humano y/o servidor público. Que Dios nos Gurde y Bendiga. Un Feliz y Prospero Año Nuevo 2024 para Todos (as). • Ninguna • No se reportan observaciones • Esta subdirección tiene a cargo temas financieros y administrativos del departamento, los cuales considero respetuosamente deberían estar a cargo del área administrativa del departamento, por cuanto el tener a cargo estos temas, algunas actividades de la misionalidad de esta subdirección, no se manejan adecuadamente. • Durante el desempeño del encargo se obtuvieron los resultados esperados, generando mejoramiento en los niveles de eficiencia en el Subproceso de Defensa Judicial 		

Competencias	%
RELACIONES INTERPERSONALES	75.00
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	67.50
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	87.50
REGULACIÓN EN LA GESTIÓN	75.00



SEGUIMIENTO

Se realizó seguimiento para efecto del diligenciamiento de la evaluación, enviado a través de WhatsApp, y correo electrónico en varias oportunidades.



evaluación de ad

APLICAR EVALUACIÓN DE ADAPTACIÓN LABORAL IV TRIMESTRE DE 2023

→ Rodríguez Rodríguez, Clara Yazmille <clara.rodriguez@cali.gov.co> mar, 26 dic 2023, 11:28

Cordial saludo.

En cumplimiento de las acciones de "Gestión del Cambio Organizacional", el Subproceso Capacitación y Estímulos, ha diseñado una evaluación con el fin de establecer las condiciones generadas en el transcurso de adaptabilidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta que la adaptabilidad o gestión del cambio consiste en la capacidad de responder con flexibilidad a los cambios que ocurren en el entorno y adaptarse con facilidad a nuevas realidades, permitiendo en este contexto identificar las competencias básicas desarrolladas por el servidor público para el ejercicio de su función.

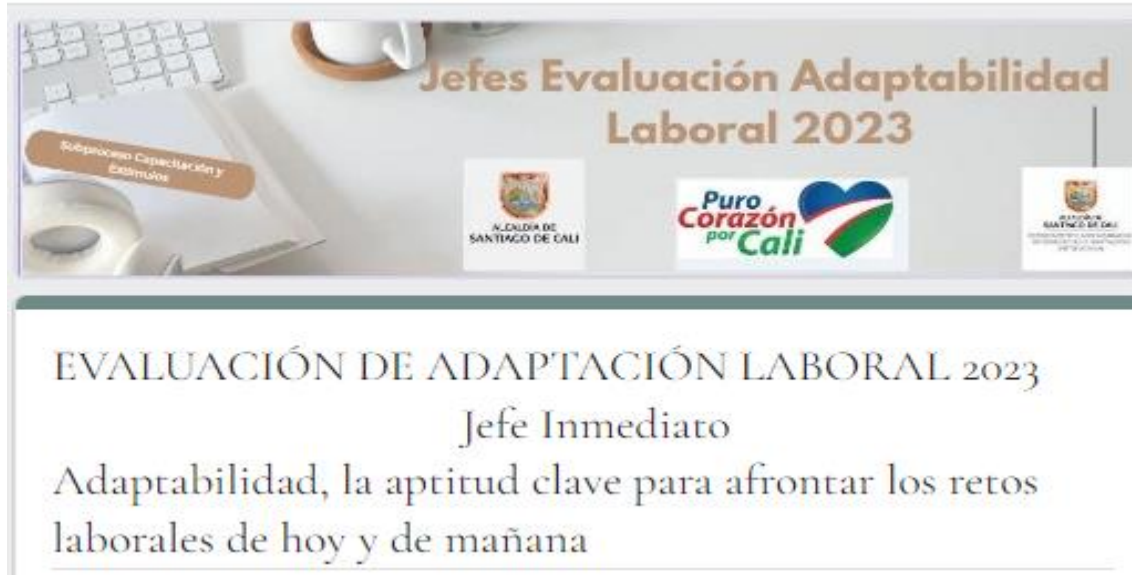
La evaluación consta de 2 componentes:

COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN: La cual debe ser diligenciada directamente por los servidores públicos y tiene como finalidad:

- Evaluar la adaptación al cambio organizacional
- Adelantar acciones de preparación frente a las eventualidades institucionales que se presentan
- Buscar el desarrollo continuo y coordinado de la asignación de tareas.
- Identificar la asignación de estaciones de trabajo.
- Constatar el suministro de equipos y herramientas para el ejercicio de su labor
- Solicitar el ajuste o modificación de las circunstancias que puedan impedir el óptimo desempeño laboral.
- Identificar las necesidades de inducción o capacitación al servidor público en los cambios o actualizaciones implementadas.

Para efecto de realizar el ejercicio el servidor público debe acceder al link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeLoELW60gzjxU03Ky3ameCLqWY60x1AuH_hcljv3o9g/viewform

2. COMPONENTE DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS JEFES INMEDIATOS: La evaluación debe ser diligenciada por parte de los jefes inmediatos y



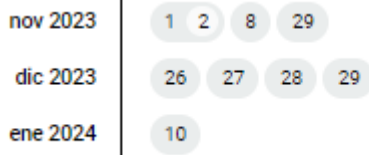
Para el cuarto trimestre de 2023, periodo octubre a diciembre ingresaron un total de 20 personas sobre las cuales el jefe inmediato evaluó a 8 representando el 40%.

El porcentaje total de favorabilidad en la percepción de las competencias desarrolladas por los servidores públicos desde la perspectiva de desempeño por parte de sus jefes inmediatos, obedece al 100% en todas las aptitudes con la variable de siempre fue de 87.50%

EVALUACIÓN DE ADAPTACIÓN LABORAL JEFES INMEDIATOS					
Variable	Definición	Nunca	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre
COMPETENCIA DE RELACIONES INTERPERSONALES (87.5%) Las Relaciones interpersonales establecen y mantienen relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y el respeto por los demás.					
Transmite eficazmente las ideas e información impidiendo con ello malos entendidos y situaciones de conflicto.				12.5%	87.5%
Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de los objetivos grupales.				12.5%	87.5%
COMPETENCIA DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO (87.5%) Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas aceptando los cambios de manera positiva y constructiva					
Muestra interés en el desarrollo de competencias requeridas para el cumplimiento de sus labores asignadas				12.5%	87.5%
Acepta y se adapta fácilmente al entorno de la Organización y al equipo de trabajo.				12.5%	87.5%
Aplica sus conocimientos y/o competencias a su lugar de trabajo				12.5%	87.5%
Conoce y comparte las prioridades del proceso o subproceso				12.5%	87.5%
Aporta conocimiento y/o se muestra dispuesto al desarrollo de sus nuevas funciones laborales.				12.5%	87.5%
COMPETENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN (87.50%) Trabaja de forma conjunta y participativa integrando esfuerzos para la consecución de metas.					
Respeto criterios y distintas opiniones del equipo.				12.5%	87.5%
Coopera en distintas situaciones y comparte información.				12.5%	87.5%

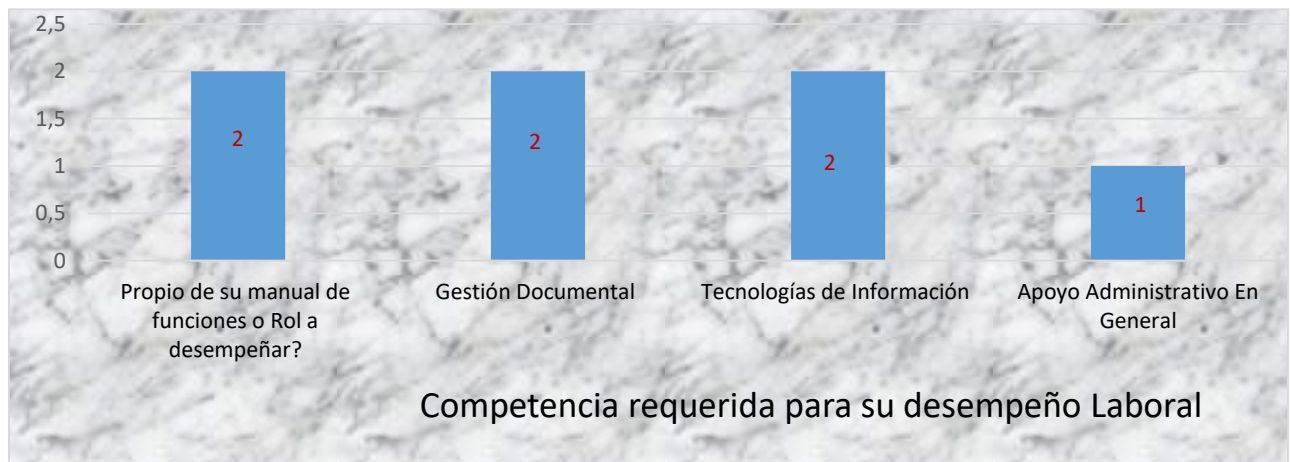
EVALUACIÓN DE ADAPTACIÓN LABORAL JEFES INMEDIATOS				
Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.				12.5% 87.5%
Planifica las propias acciones teniendo en cuenta los objetivos grupales.				12.5% 87.5%
COMPETENCIA ORIENTACIÓN AL SERVICIO: ASIGNADAS AL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN.(87.50%)				
Dirige sus acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades 93.05%				
Muestra buena disposición al momento de recibir las peticiones del usuario				12.5% 87.5%
Mantiene el control ante situaciones difíciles con los usuarios				12.5% 87.5%
Entrega al usuario respuestas oportunas				12.5% 87.5%
Busca alternativas que permitan dar una respuesta efectiva				12.5% 87.5%
COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN (87.50%)				
Capacidad de establecer canales de comunicación que le permitan entender, elaborar e interpretar los diversos eventos comunicativos. 98.61%				
Escucha atentamente				12.5% 87.5%
Comprende la información recibida				12.5% 87.5%
Demuestra respeto al escuchar al usuario interno y externo				12.5% 87.5%
Expresa sus ideas directamente con precisión y claridad				12.5% 87.5%

¿Cuánto tiempo tardó el nuevo servidor en adaptarse a los procesos funcionales del cargo? Desde--- Hasta



Desde su percepción, ¿Qué conocimiento específico requiere el nuevo servidor para el desempeño laboral en su Proceso o subproceso?

- ✓ ¿Propio de su manual de funciones o Rol a desempeñar? =2
- ✓ Gestión Documental = 2
- ✓ Tecnologías de Información =2
- ✓ Apoyo Administrativo En General
- ✓ Módulos Daruma enfocado principalmente en el de Riesgos y la aplicación de sus metodologías. Igualmente incluir Diagramación de procedimientos en BPMN y tecnologías de información.



OBSERVACIONES

Ninguna =4
Se adaptó con facilidad al cargo

EVALUACIÓN DE ADAPTACIÓN LABORAL JEFES INMEDIATOS

N/A

Excelente servidor público.

Servidor público con gran adaptación y aporte técnico profesional.

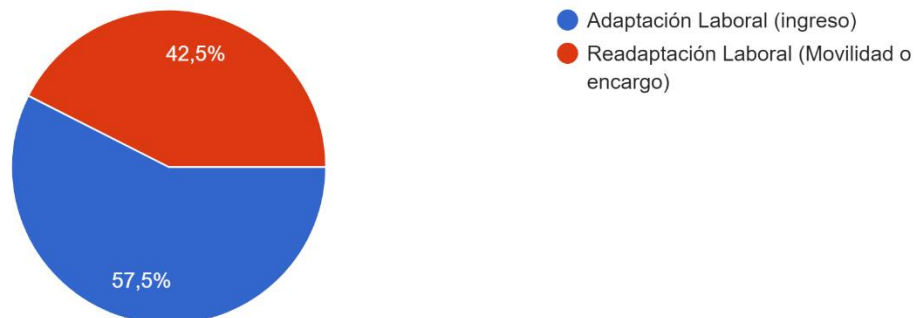
En lo correspondiente a la evaluación de competencias, se presentó:

Competencia	Autoevaluación	Evaluación jefes
Relaciones Interpersonales	75.00%	87.5%
Adaptación al Cambio	67.50%	87.5%
Trabajo en equipo	87.50 %	87.5%
Regulación en la gestión	75.00 %	87.5%
Orientación al Servicio	75.00 %	87.5%
Comunicación		87.5%
Total	81.25%	87.5%

El consolidado para la vigencia 2024, en el procedimiento de gestión del cambio organizacional de adaptación y readaptación laboral refleja la normalidad de las expectativas que puedan presentar los servidores públicos en su etapa de incorporación a la Administración, así como las novedades de los movimientos en planta que suceden, Los organismos manifiestan todo el interés y disposición por recibir estas nuevas incorporaciones y se esmeran por brindar todas las instancias para el proceso adaptativo, destacando el ejercicio de la inducción específica de trabajo lo cual facilita la etapa de transición y disminuye el nivel de insatisfacción o coyuntura, permitiendo una optimización del rendimiento laboral.

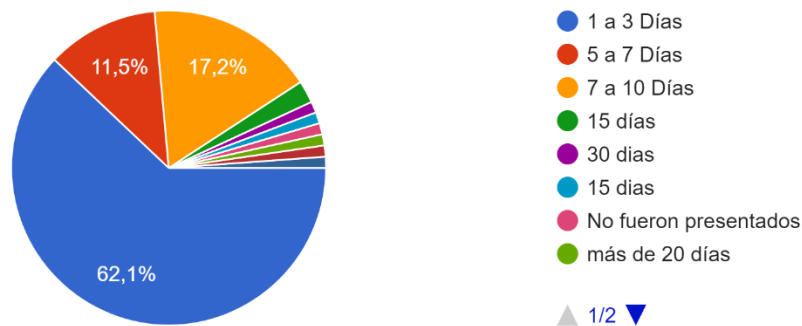
Adaptación Laboral (ingreso)

87 respuestas



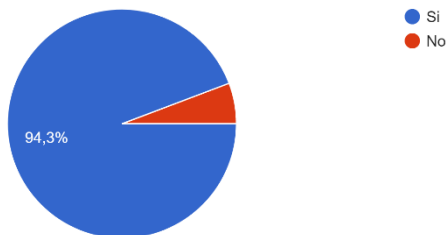
1. ¿Cuánto tiempo transcurrió, a partir del momento en que fue presentado al Profesional de Apoyo administrativo y su asignación al grupo de trabajo?

87 respuestas



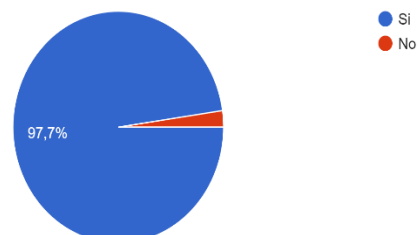
¿Recibió inducción específica para el ejercicio del empleo?

87 respuestas



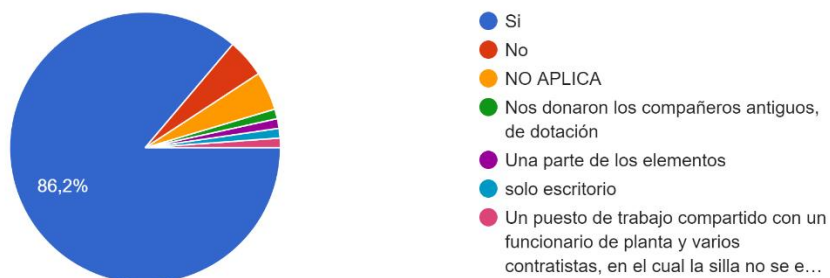
¿Se le realizó presentación al equipo de trabajo del Proceso o Subproceso?

87 respuestas



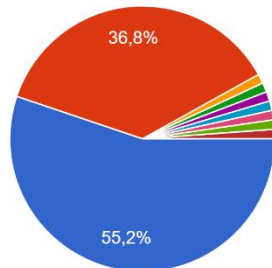
Espacio Físico - Organismo (según sea el caso)

87 respuestas



Computador

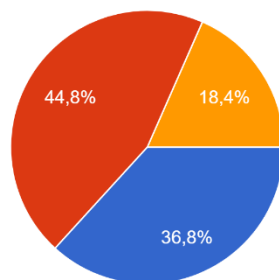
87 respuestas



- Si
- No
- MOTOCICLETA, LIBRETA DE COMPARENDOS, IPAT
- Pendiente de cargue y asignación del...
- si me entregaron computador pero es...
- No aplica
- Implementos para desempeñar el cargo
- Tuve que realizar autogestión para ad...
- me asignaron e instalaron computado...

Le asignaron personal a su cargo para la funcionalidad de su organismo?

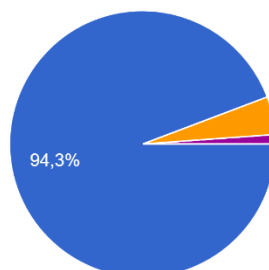
87 respuestas



- SI
- NO
- NO APLICA
- Otro

Al día de hoy cuenta con sede física u organismo para el desempeño de su cargo?

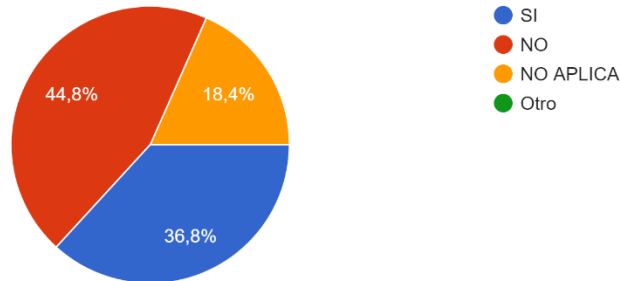
87 respuestas



- SI
- NO
- NO APLICA
- OTRO
- Hoy me instalé en otro puesto de trabajo, me asignaron e instalaron computador nuevo, aunque he estado conectada a internet desde mi celular, hice la gestión con DATIC para que me instalaran el internet por cable y en cu...

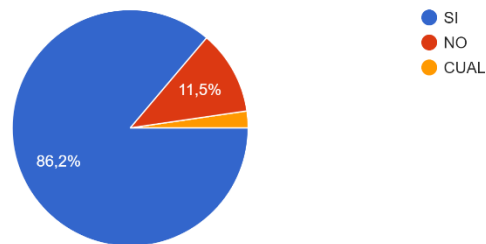
Le asignaron personal a su cargo para la funcionalidad de su organismo?

87 respuestas



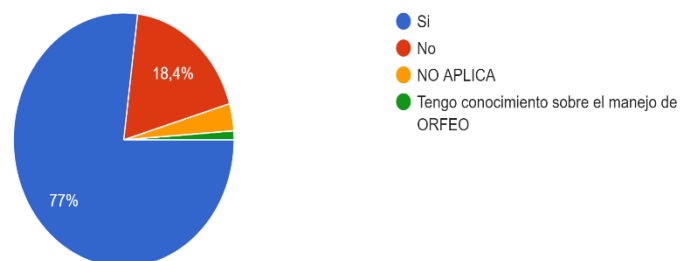
Ha recibido capacitación desde su vinculación a la fecha?

87 respuestas



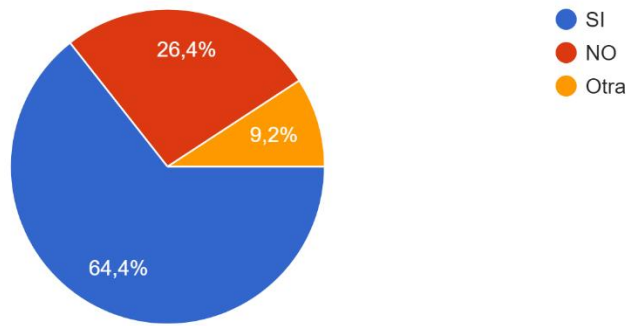
Capacitación en el sistema de gestión Documental

87 respuestas



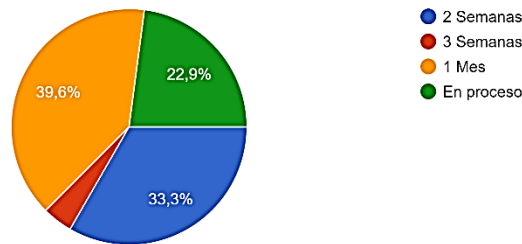
Cuenta con escritorio, sillas y demás implementos de oficina?

87 respuestas



¿Cuánto tiempo tardó el nuevo servidor en adaptarse a los procesos funcionales del cargo?

96 respuestas



ADAPTACIÓN Y READAPTACIÓN LABORAL DISTRITO ESPECIAL				
Competencia y definición	Autoevaluación 87 Rptas	Variable Siempre	Jefes evalúan 96 Rptas	Variable Siempre
RELACIONES INTERPERSONALES	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y el respeto por los demás. criterios constructivos las experiencias organizacionales vividas en el proceso.	82.65%	Las Relaciones interpersonales establecen y mantienen relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y el respeto por los demás.	87.50%
	✓ Escucha con interés a las personas, capta las preocupaciones y necesidades de usuarios internos y externos. B. Transmite eficazmente las		✓ Transmite eficazmente las ideas e información impidiendo con ello malos entendidos y situaciones de conflicto.	



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

	<ul style="list-style-type: none"> ideas, e información, evitando con ello malos entendidos y situaciones de conflicto. ✓ Acepta y se adapta fácilmente al entorno de la organización y al equipo de trabajo. ✓ Las Responsabilidades que le han asignado corresponden con a sus expectativas. ✓ Conoce y comparte las prioridades del Proceso o Subproceso. ✓ Aplica sus conocimientos y/o competencias en el lugar de trabajo. ✓ Se he adaptado bien a las responsabilidades asignadas a su cargo. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de los objetivos grupales 	
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	<p>Enfrenta con flexibilidad y versatilidad situaciones nuevas aceptando los cambios de manera positiva y constructiva.</p>	80.22%		82.30%
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acepta y se adapta fácilmente al entorno de la organización y al equipo de trabajo. Las Responsabilidades que le han asignado corresponden con a sus expectativas ✓ Conoce y comparte las prioridades del Proceso o Subproceso ✓ Aplica sus conocimientos y/o competencias en el lugar de trabajo. ✓ Se he adaptado bien a las responsabilidades asignadas a su cargo. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Muestra interés en el desarrollo de competencias requeridas para el cumplimiento de sus labores asignadas. ✓ Acepta y se adapta fácilmente al entorno de la Organización y al equipo de trabajo. Aplica sus conocimientos y/o competencias a su lugar de trabajo ✓ Conoce y comparte las prioridades del proceso o subproceso ✓ Aporta conocimiento y/o se muestra dispuesto al desarrollo de sus nuevas funciones laborales. 	
REGULACIÓN EN LA GESTIÓN:	<p>Promover y fortalecer las oportunidades de aprendizaje, resolviendo situaciones con ideas innovadoras y creativas, pensando en forma estratégica, orientando al cambio organizacional</p>	72.4		
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prepara lo necesario para lograr objetivos. ✓ Establece niveles de importancia al momento de tomar decisiones. ✓ Emprende acciones que soporta en hechos y datos. ✓ Hace seguimiento permanente a la gestión. 			
<p>ORIENTACIÓN AL SERVICIO: ASIGNADAS AL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN.</p>			<p>Dirige sus acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Muestra buena disposición al momento de recibir las peticiones del usuario ✓ Mantiene el control ante situaciones difíciles con los usuarios Entrega al usuario respuestas oportuna. ✓ Entrega al usuario respuestas oportunas <p>Busca alternativas que permitan dar una respuesta efectiva.</p>	83.35%
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN:	<p>Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa integrando esfuerzos para la consecución de metas</p>	82.48%	<p>Trabaja de forma conjunta y participativa integrando esfuerzos para la consecución de metas.</p>	84.65%
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coopera en distintas situaciones y comparte información. ✓ Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. ✓ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta los objetivos grupales. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respeta criterios y distintas opiniones del equipo. ✓ Coopera en distintas situaciones y comparte información. ✓ Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. 	

INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establece el dialogo directo con los miembros del equipo que le permita compartir información. ✓ E. Respeta criterios y distintas opiniones del equipo 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta los objetivos grupales. 	
COMUNICACIÓN			Capacidad de establecer canales de comunicación que le permitan entender, elaborar e interpretar los diversos eventos comunicativos. Demuestra respeto al escuchar al usuario interno y externo	
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escucha atentamente ✓ Comprende la información recibida ✓ Demuestra respeto al escuchar al usuario interno y externo ✓ Expresa sus ideas directamente con precisión y claridad 	85.42%
<p>OBSERVACIONES ACTUALIZACION EN NORMAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE NINGUNA =8 N/A =3 ACTUALIZACION EN NORMATIVIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE</p> <p>En el momento me encuentro disfrutando de mi periodo de vacaciones y dispuesta a iniciar labores cuando se requiera Tiene la disposición de articular con otras entidades nacionales e internacionales para el crecimiento y avance en la gestión del riesgo. Actualización en normas de Tránsito y Transporte = 6 Es una persona muy diligente y acertada en su gestión. El servidor evaluado demuestra competencia y compromiso frente a sus funciones La funcionaria ha de mostrado idoneidad para ejercer las funciones del cargo por la experiencia en la administración publica y se ha adaptado positivamente a los lineamientos impartidos Es un proceso nuevo, aun faltan procesos por desarrollar e implementar Presenta buen desempeño en su puesto de trabajo Muestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones La funcionaria lleva 25 años como secretaria en el Despacho de esta dependencia, por lo tanto, la funcionaria Cénides Gil Ceballos tiene amplio conocimiento del cargo Funcionaria con conocimiento de la organización, con sentimiento de pertenencia y compromiso institucional La profesional desarrolla su trabajo conforme a lo requerido La servidora cumple adecuadamente con las actividades concertadas La servidora pública evaluada, cuenta con más de 30 de años de servicios, y su compromiso y dedicación son admirables. la funcionaria esta siempre activa al cambio y acata instrucciones de los superiores es una persona que podría estar desempeñando labores de un cargo de nivel profesional por su perfil, experiencia en la administración publica y la calidad humana Se adaptó con facilidad al cargo Excelente servidor público. Servidor público con gran adaptación y aporte técnico profesional.</p>		<p>Ninguna= 9 Me gusta que mi equipo de trabajo este actualizado con los temas que les toca desarrollar en la oficina y me gusta compartir mi conocimiento con ellos. Es importante el servicio que se presta a la comunidad y debe desarrollarse con responsabilidad y prontitud. Excelente las oportunidades de capacitación, más continuas EL MATERIAL Y LA METODOLOGIA DE LA EVALUACION SON EXCELENTES Excelente cuestionario, Mucha prudencia EL PROCESO DE ADAPTACION HA SIDO EXITOSO Siempre trabajando en equipo y el buen trato al publico Siempre trabajan en equipo teniendo encuenta las circunstancias del momento para tener buenos resultados y adaptación al cambio No he recibido dotación de uniforme y casco por parte de la administración y elementos como radio de comunicación Siempre hay que estar dispuestos a evolucionar para poder fortalecer el. Área de trabajo y su entorno. Excelente cuestionario y muy contundente Gracias por la oportunidad es un sueño pertenecer a esta entidad Necesitamos más capacitaciones para poder mejorar cada día más Falta de comunicación entre las áreas Se presenta un buen ambiente de trabajo con procesos y actividades claras. Muchas gracias por la encuesta muy buena Buena servidora pública He recibido con satisfacción la inducción por parte del equipo de trabajo que contaba con la misión de educarnos...creo q hacen falta cosas pero el tiempo y el salir a cumplir la misión nos dará la suficiente experiencia. Hay una observación que me gustaría hacer y es sobre como buscar una forma para que los agentes de tránsito conozcan la operatividad de la red semaforizada, en este caso que hubiera más comunicación entre el cuerpo y la subsecretaría de movilidad sostenible y seguridad vial "cómputo y semáforos". Es una oficina que pocos agentes de tránsito conocen como funciona. Sin Observaciones He podido ejecutar las funciones y responsabilidades asignadas, contando con el acompañamiento del subdirector y el equipo de trabajo para el cumplimiento de las metas Es un organismo nuevo en donde se esta comenzando un camino dentro de la administración</p>		
<p>Se requiere mejorar de manera sustancial proporcionar herramientas de trabajo al empleado me entregaron computador, pero es de los que se encuentran en un contrato por lo que en cualquier momento que se termine el contrato quedo sin equipo Falta de unificación de Criterios en ciertos procesos de policiales y falta de instalaciones adecuadas para llevar a cabo las audiencias Sin observaciones</p>				

Agradezco por estos espacios que nos brinda la Alcaldía de Santiago de Cali.
 Muchas gracias
 Es costumbre estar dispuesto a prestar bien, nuestro servicio y colaboración
 Es honor ser agente de tránsito
 Si
 Me intereso por hacer bien mi trabajo y entiendo que esta actividad requiere también de tener un buen trabajo en equipo y de ser proactivo.
 desearía recibir lo mejor de la entidad en cuanto a preparación y capacitación para así yo poder rendir al 100% en mis labores
 Me parece importante estas capacitaciones que siempre van en pro del mejoramiento de la institución.
 A
 ME GUSTARIA RECIBIR LAS CAPACITACIONES DESCRIPTAS ANTERIORMENTE
 Me he adaptado con facilidad al cargo, a las funciones y responsabilidades.
 me ha sido difícil hacer seguimiento a la gestión son muchas reuniones todo el tiempo
 No tengo observaciones.
 ninguna
 El funcionario se encuentra trabajando en la revisión de literatura secundaria para lograr comprender los procedimientos requeridos llevar a cabo y posteriormente compartir con el grupo de trabajo las ideas, sugerencias, opiniones relacionadas.
 Gracias.
 El grupo de trabajo me ha colaborado, una observación es que el edificio que estoy ubicada se presenta situaciones complejas con el internet.
 Es muy interesante este tipo de preguntas para saber como esta el servidor publico.
 No tengo
 A pesar de mis restricciones médicas, he puesto mi voluntad para adaptarme, me siento muy acompañada del Subsecretario Hebert Calle y sus Asesores, confiando en Dios para avanzar
 Se realiza planeación, pero se ajusta a las diferentes situaciones que se presenta y se modifica para dar respuesta a los funcionarios, jefes, etc
 En el subproceso Administración de la planta, hace falta personal, que permita atender las tareas y actividades asociadas a los procedimientos.
 No se han definido claramente las responsabilidades que debo asumir, ni se ha realizado la transferencia de conocimiento necesaria sobre el procedimiento de nómina de pensionados.
 Trabajo responsable, respetuoso y honesto con la comunidad y con la administración
 Se debe estar pendiente de cada una de las actividades a realizar para sacar adelante los procesos
 Implementar visitas semestrales a los Organismos de psicólogos Organizacionales en aras de la mejora continua.
 Todo lo asimilo como DOFA y considero que el aprendizaje continuo y permanente de todo servidor público, debe ser la constante como buenas prácticas para potencialización del ser humano y/o servidor público. Que Dios nos Guíe y Bendiga. Un Feliz y Prospero Año Nuevo 2024 para Todos (as).
 No se reportan observaciones
 Esta subdirección tiene a cargo temas financieros y administrativos del departamento, los cuales considero respetuosamente deberían estar a cargo del área administrativa del departamento, por cuanto el tener a cargo estos temas, algunas actividades de la misionalidad de esta subdirección, no se manejan adecuadamente.
 Durante el desempeño del encargo se obtuvieron los resultados esperados, generando mejoramiento en los niveles de eficiencia en el Subproceso de Defensa Judicial

FORMACIÓN O CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 68.75%

N/A = 8
 Si = 2
 Capacitaciones en activos fijos, almacén, caja menor, entre otros
 capacitación para laborar en ese cargo ya lo he hecho durante 14 años atrás, además inicie periodo de vacaciones y una vez este lista la resolución para empezar a funcionar la comisaria permanente las suspenderé
 Varias capacitaciones
 MIPG
 123
 No han dado esa capacitación
 Elaboración de Orfeo (10)
 REUNION PARA LA DEPURACION DE ORFEOS
 Es si
 Actualización de ley y decretos
 Capacitación ergonómica una
 Posturas del cuerpo y higiene
 Si

Capacitaciones de radiocomunicaciones, derechos humanos, factores ergonómicos y salud ocupacional, manejo de alcohocensores, entre otras que se siguen presentado

Cinemometro y seguridad y salud en el trabajo

No hay otras

Tareas de regulación

Capacitación comunicación, capacitación criminalística

No

Inducción

Las capacitaciones son frecuentes y muy buenas

póliza de grupo vida de servidores decreto 0309 de 2021

Actitud mental positiva

Normativas y leyes... procedimiento...diligenciamiento ipat

Derechos humanos, diligenciamiento del ipat, normativas ley 769/02

Criminalística

Contratación publica

MIRAVE

código disciplinario, acuerdos de gestión, curso de inducción de servidores públicos

Procesos de seguimiento

He recibido capacitación en proceso sancionatorio y en proceso disciplinario

No aplica.

me entregaron computador pero es de los que se encuentran en un contrato por lo que en cualquier momento que se termine el contrato quedo sin equipo

Procedimiento policial

Y de otros medios

SGsst. pesv. Atención al usuario. Faltas disciplinaria. iPat. Regulación. Archivo. Talento humano.

Conducción de vehículos

capacitación en normas de tránsito, resoluciones del ministerio, circulares.

Capacitación IPAT

Disciplinario y otras acordé a la secretaria de movilidad

Ley 1952 y sus actualizaciones

Todo muy bien

Muy bien

TECNICA DE CONDUCCION, NORMAS DE TRANSITO

Capacitación en Acoso Laboral

Mary

ninguna

Gestión del cambio

no

El funcionario ha participado en salidas de campo para conocer la metodología de trabajo de la entidad

xxxx

Atención al usuario con discapacidad auditiva

TODAS AQUELLAS QUE ME SIRVAN PARA MI DESEMPEÑO LABORAL

No estoy interesada en otras capacitaciones, si bien es cierto tengo cargo asistencial, estoy interesada en la certificación de destinos turisticos que dicta ICONTEC.

ORFEO, OFIMATICA

están desactivas las claves para el ingreso a orfeo, correo y otros

Norma de archivo

SISTEMAS EXCEL

SGAFT / SAP

Se requiere inducción sobre el procedimiento de nómina de pensionados

Tipo administrativo

en el proceso del manejo del parque automotor y los bienes muebles del Municipio

Sí

SAP, modulo Caja Menor.

no aplica

Capacitación y/o seminario "Protección Animal y Enfoque Inter especie" Buenísima la capacitación de los seres sintientes.

modelo de gerencia jurídica, modelo de prevención del daño antijurídico

Fomentar la participación, apoyar a las JAC Y JAL, presentar informes, atender las actividades administrativas en el CALI 17.
Manejo los temas de talento humano, bienes muebles y automotores, caja menor y seguimiento a las PQRS.
Actividades de Gestión del talento Humano de todo el personal del DACP.
Rol jurídico, contestación de petición, respuesta orfeos, Supervisión Contratos PS y Proveedores Alimentos, medicamentos e insumos, jornadas de adopciones seres sintientes, del Centro de Bienestar Animal de la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal aplicación de las leyes 84 de 1989, 1774 de 2016 y 1801 de 2019.
Conocer de todos los asuntos de maltrato animal y problemas de convivencia por tenencia de animales

El proceso de adaptabilidad enfocado a los servidores de la Administración Distrital en lo correspondiente a su ingreso, al proceso de , a la idoneidad del cargo con el manual de funciones y el rol ejercido, a la asignación de elementos y espacios propios para el desarrollo de sus funciones, arroja un promedio de favorabilidad positiva de 81.25% por parte de los servidores públicos y de un 87.5% por parte de los jefes inmediatos, presentando algunas situaciones en las que se hace necesario reforzar los procesos formativos en materia de desempeño institucional específicamente en el manual de funciones y gestión documental.

En el tema de competencias, la variable de “Siempre” fue la más predominante, representando un hábito saludable y una buena práctica institucional, compromiso y disposición de los servidores públicos a los procesos de adaptación laboral, así como el contribuir desde su perspectiva personal, laboral y profesional al crecimiento y fortalecimiento institucional. Por parte de los jefes inmediatos se analiza una empatía y sinergia, por el considerar desde la perspectiva directiva y estratégica, la idoneidad de los servidores adscritos a sus organismos para la optimización del desempeño laboral, por tanto, del alcance de los objetivos de la entidad.

En cuanto a las capacitaciones solicitada en muchas de ellas se realizan en la inducción específica de trabajo, en la formación institucional, otras no tienen nada que ver con la misionalidad de la Administración de Santiago de Cali, otras en su mayoría se tratan de manera informativa en el curso de Inducción.

Con el proceso adaptativo se va minimizando el tema de desconocimiento de la herramienta de gestión documental ORFEO, del acceso a la consulta de Calidad (Daruma), hay otras formaciones que básicamente depende de la competencia que debe poseer el servidor público en su rol funcional.

Se hace necesaria la aclaración que desde el proceso de planeación del talento humano al realizar las convocatorias de ascenso o encargos con efectos fiscales se pueda establecer el impacto en el organismo del nuevo servidor vinculado, normalmente va en casilla de una persona que ya estaba con todas sus condiciones del manual de funcionales y la conservación de espacio físico y con todos los elementos requeridos para su normal



INFORME DE ADAPTACIÓN LABORAL CONSOLIDADO DE 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

desempeño laboral, pero, a veces suele demorar esta adaptación porque no se encuentran todos los recursos necesarios, en particular de los organismo externos al CAM .

Proyectó y Elaboró: Clara Yazmile Rodríguez Rodríguez Contratista
Revisó: Jenny Isabel Vera Galvis - Profesional Universitario