

Documentación de buenas prácticas de gestión pública

Gestión del conocimiento y la innovación

Por favor responda de forma concreta y usando el lenguaje más claro posible. Periodicidad de aplicación: se recomienda su aplicación anualmente o cuando la entidad lo requiera. Formato adaptado a la metodología para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública. Función Pública – Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

(1) Identificación¹

Las siguientes preguntas buscan conocer la generalidad y características de la buena práctica de cualquier nivel

Fecha de diligenciamiento	8/11/2024		
Nombre de la entidad	Gobernación de Norte de Santander	Nombre de la dependencia o área	Secretaría General – Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
Nombre de la persona que diligencia el formato	Mabel Amparo Colmenares Becerra	Cargo	Profesional Universitario Especializado Grado 8
Correo electrónico institucional	mabel.colmenares@nortedesantander.gov.co	Número de contacto celular	3152933180
Tipo de estrategia de identificación de la buena práctica (marque según corresponda con una x el	<input type="checkbox"/> Identificación interna <input type="checkbox"/> Identificación por indagación.	Nivel de la buena práctica (marque según corresponda con una x el nivel de la buena	<input type="checkbox"/> De primer nivel <input checked="" type="checkbox"/> De segundo nivel

¹ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.



tipo de estrategia)	<input checked="" type="checkbox"/> Identificación por asesoría. práctica) ² <input checked="" type="checkbox"/> Identificación por campañas temáticas.	
¿Qué nombre describe mejor la buena práctica?	<p>Fortalecimiento a la salud mental y física de los funcionarios</p>	
¿Cuál fue el propósito de la buena práctica?	<p>Uno de los fines esenciales de la Administración Departamental, está en garantizar la efectiva prestación del servicio público, se justifica el establecimiento del reglamento interno del comité de convivencia laboral en la entidad territorial, el cual, constituye una medida preventiva de acoso laboral y contribuye a proteger a los servidores públicos contra riesgos psicosociales que afectan la productividad y la salud mental y física en los lugares de trabajo, dando oportunidad para crear conciencia sobre la importancia de la salud mental y fortalecer nuestra red de apoyo, promoviendo la comprensión, la esperanza y el acompañamiento</p> <p>En cumplimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1072 del 2015, Resolución 1401 del 2007, Resolución 0312 del 2019 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud. • Resolución 2764 de 2022; Por la cual se adopta la Batería de 	

² Un primer nivel, aquellas que reflejan aprendizajes y ejemplifican acciones desarrolladas por las entidades u organismos de la gestión pública. Un segundo nivel, aquellas que resuelven necesidades o problemas puntuales de la gestión pública demostrando que funcionan bien y cuentan con buenos resultados.

	<p>instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley 1616 de 2013. El Congreso de la República de Colombia. Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones. Art. 9. Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
¿Cómo se desarrolló la buena práctica?	<p>Esta buena práctica se desarrolla por programas y actividades establecidas en el plan de trabajo anual vigente.</p> <p>Psicosocial</p> <p>Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales, y por ende aportando a su crecimiento integral y al sostenimiento del SG-SST.</p> <p>Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo ((Retroalimentación del desempeño) Control sobre el trabajo (Capacitación, participación y manejo del cambio, Control y autonomía sobre el trabajo)</p> <p>Demandas del trabajo (Demandas cuantitativas, influencia del trabajo sobre el entorno extra laboral, exigencia de responsabilidad del cargo, y demandas de</p>



	<p>carga mental.</p> <p>Factores del Riesgo extra laborales (Situación económica del grupo familiar)</p> <p>Catarsis emocional grupal</p> <p>Prevención de la violencia física y mental.</p> <p>Prevención del suicidio.</p> <p>Manejo adecuado de la depresión y la ansiedad.</p> <p>Síndrome de agotamiento BURNOUT.</p> <p>Conductas suicidas, y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles.</p> <p>Violencia física y sexual.</p> <p>Adopción de programas mindfulness, o atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés.</p> <p>Resiliencia.</p> <p>Fomento de la inclusión laboral, diversidad, y equidad.</p> <p>Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.</p> <p>Elaboración de la batería de riesgo psicosocial.</p> <p>Elaboración del programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.</p> <p>Comité de Convivencia Laboral</p> <p>Garantizar el cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.</p> <p>Reuniones trimestrales.</p> <p>Capacitación Funciones y Responsabilidades del comité de convivencia laboral y reglamento interno.</p> <p>Socialización y aprobación del manual y procedimientos de convivencia laboral</p>
--	--

	<p>Capacitación Prevención del acoso laboral y manejo de conflictos. Capacitación de comunicación asertiva, trabajo en equipo y liderazgo. Rendición de cuentas COVILA.</p> <p>Programas de Promoción y Prevención (Semana de la Salud) Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales, y por ende aportando a su crecimiento integral y al sostenimiento del SG-SST.</p> <p>Actualización del programa de hábitos y entorno saludable. Semana de la salud Capacitación síndrome metabólico Capacitación riesgo cardiovascular Realizar actividades deportivas y lúdicas</p>
¿Qué tipo de material se elaboró y desarrolló a partir de la buena práctica, si aplica?	<p>Se elaboró material como memorandos, link de registros, fotografías, videos, apoyo de la oficina de la imagen corporativa y protocolo (logístico) prensa y comunicaciones, trabajo articulado con el IDS, trabajo articulado con empresas privadas como lo son: Aluna SPA Empresarial, Médico UBA VIHONCO, Director IMRD, Clínica Leblanc Cirugía Plástica.</p> <p>Convocatoria a los funcionarios públicos para desarrollar los talleres sobre: Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo. Control sobre el trabajo.</p>

	<p>Taller participativo en prevención y atención a la violencia contra las mujeres, discriminación racial en el ámbito del trabajo de la función pública y situaciones de acoso laboral.</p> <p>Participación en la campaña de sensibilización sobre la violencia y sustancias psicoactivas, síndrome del agotamiento (BURNOUT), aprendiendo a fortalecer al clima organizacional y socialización valores del código de integridad, clima organizacional y campaña resiliencia.</p> <p>Participación en la sesión de catarsis emocional grupal.</p> <p>Participación en la campaña MINDFULNESS, manejo adecuado de la depresión y la ansiedad.</p> <p>Participación capacitación, situación económica del grupo familiar.</p> <p>Participación de 90 funcionarios en la puesta en escena sobre conductas suicidas, adopción de herramientas de ayuda, manejo de situaciones difíciles y resiliencia.</p> <p>Registro de Evidencias:</p> <p>Riesgo Psicosocial:</p> <p>Promover en los funcionarios, estrategias que les permitan interacciones con otras personas en el trabajo - retroalimentación, trabajo en equipo, comunicación asertiva, apoyo social y cohesión, aspectos clave del liderazgo.</p>
--	---



Promover en los funcionarios, estrategias que les permitan enfrentar las exigencias propias de sus funciones, las cuales pueden ser de diversa naturaleza, como cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, del ambiente físico laboral y de la jornada de trabajo, a fin de que logren potenciar su desempeño.



Prevención de manejo del acoso laboral en los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander con el fin de evitar situaciones en contra de los mismos.



Fortalecer las condiciones de seguridad, respeto y adecuadas relaciones interpersonales entre funcionarios evitando cualquier conducta que pueda interpretarse como agresión reduciendo prevalencia y severidad.

Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRÁTÉGICO			ME-CG-Cl 02		
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES			FECHA 29/05/2016		
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			VERSIÓN 5		
				Página ____ de ____		
LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA						
Fecha: 24 de abril del 2016	Hora de inicio: 7: 30 a.m.	Hora de finalización:	Responsable: Bienestar Social y SST			
Lugar: Auditorio Torre del Rito		Temas: Campañas de sensibilización sobre Violencia				
#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL		FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			DIRECTIVO	ADMINISTRATIVO TECNICO		
1.	Alberto Patiño Ibarra	T. Humano	X		<i>Alberto Patiño</i>	<i>Alberto Patiño</i>
2.	Cesar Augusto Restrepo	T. Humano		X	<i>Cesar Augusto Restrepo</i>	<i>Cesar Augusto Restrepo</i>
3.	Victoriano Tomás Ospina	Portafolio	X		<i>Victoriano Tomás Ospina</i>	<i>Victoriano Tomás Ospina</i>
4.	Guillermo Jaramillo Murguia	Soc. Humana	X	X	<i>Guillermo Jaramillo Murguia</i>	<i>Guillermo Jaramillo Murguia</i>
5.	Francoise Obdulia Tella	Secretaría de Educación	X	X	<i>Francoise Obdulia Tella</i>	<i>Francoise Obdulia Tella</i>
6.	Catalina Soto Urrego	Soc. Humana	X		<i>Catalina Soto Urrego</i>	<i>Catalina Soto Urrego</i>
7.	Alejandra Bracho Arregalito	20. Hacienda	X	X	<i>Alejandra Bracho Arregalito</i>	<i>Alejandra Bracho Arregalito</i>
8.	Esteban Alfonso Pinto	Estudio Estación	X	X	<i>Esteban Alfonso Pinto</i>	<i>Esteban Alfonso Pinto</i>
9.	Carmelo Andrade Jaramillo	Respectos	X	X	<i>Carmelo Andrade Jaramillo</i>	<i>Carmelo Andrade Jaramillo</i>

Capacitación Prevención del acoso laboral y manejo de conflictos a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

Sustentación de la Defensa del Plan	MACROPROCESO ESTRÁTICO	ME-CC-CI-01
	PROCEDE: GESTIÓN DE COMUNICACIONES COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	(En la parte inferior se detallan las Reglas de la Defensa)
MEMORANDO		
DE:	DR. DAVID ALEXANDER CABRÁS RANQUEL - Presidente del comité de comunicación Mental	
PARA:	INTERNAUTAS CONCIENCIA LIBERAL - CÁPDER FRANCISCA ROSENBERG - Secretaria de Educación FEDERATIVA ALMIRANTE MOZOGLIO - Secretaria de Desarrollo Social y Familia MARGARITA BONILLA DE LA PEÑA - Presidenta de la Federación de Trabajadores Municipales EDITH MARÍA SOTO DE VILLENA - Presidenta CAROLINA RIBOLLO MALDONADO - Presidenta de la Federación de Trabajadores Municipales de la Ciudad de México LUCIA GONZALEZ GONZALEZ - Secretaria General JUAN JOSE BARRACHES CARRASCO - Secretaria Jurídica DÉSIRÉE GONZALEZ GONZALEZ - Secretaria de Organización y Relaciones Internacionales JOSÉ ALEXANDER AVILA PRATO - Compañero para el desarrollo profesional y personal de la Federación de Trabajadores Municipales y Ejemplares del Servicio Público, MIGUEL ANGEL FLORES SOTO - Secretario de Organización y Relaciones Internacionales de la Federación de Trabajadores Municipales	
ASUNTO:	Revisión Anual del comité Comunicación Mental	
<p>En cumplimiento de la Resolución 1010/2008 se establece a revisión el día jueves 20 de abril a las 07:30 AM en el 908 del Centro Comunitario para el Aprendizaje del Desarrollo Personal.</p> <p>Atentamente,</p> <p>1. Verificación del Quliam. 2. Examinación de los datos básicos y de conflicto. 3. Examen de los procedimientos de manejo. 4. Examen de las estrategias de manejo del conflicto. 5. Análisis y revisión de las conclusiones del año anterior. 6. Consideraciones y sugerencias para el ejercicio actual. 7. Consideraciones y rectas.</p> <p>Alcaldía de Cuauhtémoc</p>  <p>DARIO ALEXANDER CABRÁS RANQUEL, Presidente del comité de comunicación Mental</p> <p>Firma: _____</p> <p>Centro Comunitario para el Aprendizaje del Desarrollo Personal Núm. 908 Col. Centro, Cuauhtémoc, D.F.</p>		

Gobernación del Norte de Santander		MACROPROCESO ESTRÁTICO				ME-CG-Cl-02	
		PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES				ALIANZA 2006/2010	
		COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS				Página _____	
LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA							
fecha: MH - 25 - 10-10 hora de inicio: 9:45 a.m.		Hora de finalización:		Responsable: SIST-Veracruz			
Lugar: Aula 1, Torre 2000 Bldg. Fuerza		Temas: Colaboración, Escritorio, Seguridad					
#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL		FIRMA INICIO	FIRMA CUMPLIMIENTO DEL EVENTO	
			DEPENDENCIA	AREA PROFESIONAL			TIPO
1	Kristy Victoria Ramírez Arceo	S. General	S	X	<i>Gutierrez</i>	<i>Gutierrez</i>	
1	Mónica Vega	S. General	S	X	<i>Mónica Vega</i>	<i>Mónica Vega</i>	
1	Juanita Camayo	S. Planificación	S	X	<i>9</i>	<i>9</i>	
1	Edgar Pérez Pineda	Soc. Industrial	S	X	<i>Edgar Pérez</i>	<i>Edgar Pérez</i>	
1	Mabel Robles Pérez	Soc. Cultura	S	X	<i>Mabel Robles</i>	<i>Mabel Robles</i>	
1	Keyla Karina Landa	Artes	S	X	<i>Keyla Landa</i>	<i>Keyla Landa</i>	
1	... TBC TBC ...	S	X	<i>TBC</i>	<i>TBC</i>	
1	Alejandra Brumley S.	S. General	S	X	<i>Alejandra Brumley</i>	<i>Alejandra Brumley</i>	

Sesión de catarsis emocional grupal, Expresar todo aquello que los funcionarios pueden estar reprimiendo, ocasionando emociones negativas que les está afectando tanto en la vida personal como laboral con estas sesiones se pueden permitir expresar y aliviar conflictos tanto emocionales como laborales a través de la descarga de energía emocional posteriormente, poder tener un mejor autocontrol emocional y ser equilibrado maduro y capaz de tomarlas como un aprendizaje.

Gobernación de Norte de Santander		MACROPROCESO STRÁTÉGICO			ME-CG-Cl-03	
		PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES			FECHA: 29/05/2018 VERSIÓN: 6	
		COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			Página: _____	
LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA						
Fecha: 25-04-2014	Hora de inicio: 17:00	Hora de finalización: 20:00			Responsable: Señor(a) _____ Col. en el Tab	
Lugar: Oficina Colectiva, Apartamento Torre 1		Tema: Capacitación previa a vaca blanca y noche de cuchilla				
#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL		FIRMA INICIO	FIRMA CUMPLIMIENTO DEL EVENTO
1.	Diana A Gómez D	S.A.D.C	X	X		
2.	Carmen Castrillón Varela	S.A.D.C	X	X		
3.	Katherine Alarcón Flores	S.A.D.C	X	X		
4.	Yessica Ruiz Flores	S.A.D.C	X	X		
5.	ALFREDO PONTE R	S.A.D.C	X	X		
6.	Ruthie Escobar R	S.A.D.C	X	X		
7.	John J. Camacho P	S.A.D.C	X	X		
8.	Ruth Llerena (Cordón)	S.A.D.C	X	X		
9.	Karina M. Arango	S.A.D.C	X	X		
10.	Sebas González	S.A.D.C	X	X		



Proporcionar a los funcionarios las herramientas y el conocimiento necesarios para identificar, prevenir y gestionar el burnout en el lugar de trabajo e identificar los síntomas físicos, emocionales y conductuales.



Concientización y prevención del consumo de sustancias psicoactivas en los funcionarios, brindando estrategias de promoción de una buena calidad de vida sin adicciones vulnerables.



 <p>Gobernación de Norte de Santander</p> <p>MACROPROCESO ESTRÁTÉGICO ME-CG-CI-01 PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES FECHA / VERSIÓN COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS Página 1 de 9</p> <p>MEMORANDO</p> <p>B 100 San José de Cúcuta.</p> <p>DE: Julio Cesar Silva Rincón, Secretario General Gobernación de Norte de Santander</p> <p>PARA: Secretaría de Desarrollo, Jefes de Oficinas / Funcionarios de la Administración</p> <p>ASUNTO: Campañas de sensibilización sobre Violencia y Salud Mental. Perspectivas</p> <p>En el marco del Programa de Gestión Social y con el fin de dar cumplimiento al eje 2 de Salud Mental en su línea como objetivo realizar campañas de sensibilización.</p> <p>Esta violencia se cumple entre personas en cualquier ámbito: sea家庭内外, el lugar de trabajo, la calle, transporte público, etc. Aunque todos tenemos la responsabilidad de romper el silencio, para ello es importante que adhieramos a las buenas prácticas de salud mental que existen para prevenir la violencia y promover una cultura de resiliencia, de apoyo y empoderamiento para dialogar sobre crear hábitos de vida saludable relacionados con mantener la prevención del consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas.</p> <p>En razón de lo anterior, la Secretaría General convoca a los funcionarios que faltan por participar de estas campañas de atención, se estará realizando contactos del Comando Departamental de la Policía Norte de Santander Denvir.</p> <p>Los invitados, se llevará a cabo el día martes 19 de junio de la actualannée, en las instalaciones de la Gobernación de Norte de Santander, se informa que solo se invitarán a los convocados ya que el horario asignado es el correspondiente a los funcionarios que no pudieron asistir previamente.</p> <p>Atentamente,</p> <p> Julio Cesar Silva Rincón Secretario General</p>	<p>U</p> <p>MACROPROCESO ESTRÁTÉGICO ME-CG-CI-02 PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES FECHA / VERSIÓN COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS Página ____ de ____</p> <p>LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA</p> <p>fecha: 19 - 06 - 2024 Hora de inicio: 8:00 am Hora de finalización: 9:00 am Responsable: Benito Suárez Lugar: Auditorio Torre del Belén Tema: Campañas de Sensibilización sobre Violencia</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th rowspan="2">DEPENDENCIA</th> <th colspan="5">NIVEL</th> <th rowspan="2">FIRMA INICIO</th> <th rowspan="2">FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO</th> </tr> <tr> <th>DIRECTIVO</th> <th>TECNICO</th> <th>PROFESSIONAL</th> <th>ADMINISTRATIVO</th> <th>ESPECIALISTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chimera Montoya Vaca</td> <td>SECRETARIA 3.2.2</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Montoya Vaca</td> <td>Montoya Vaca</td> </tr> <tr> <td>Andrés Ospina Valencia</td> <td>SECRETARIA 3.2.4</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Ospina Valencia</td> <td>Ospina Valencia</td> </tr> <tr> <td>Jorge Enrique Correa</td> <td>SECRETARIA 3.2.6</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Jorge E.C.</td> <td>Jorge E.C.</td> </tr> <tr> <td>Nicolas V. Ospina Jaramillo</td> <td>SECRETARIA 3.2.8</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Nicolas V. Ospina</td> <td>Nicolas V. Ospina</td> </tr> <tr> <td>Rodrigo E. Ospina</td> <td>SECRETARIA 3.2.9</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Rodrigo E. Ospina</td> <td>Rodrigo E. Ospina</td> </tr> <tr> <td>Pringle D. Gutiérrez</td> <td>SECRETARIA 3.2.1</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Pringle D. Gutiérrez</td> <td>Pringle D. Gutiérrez</td> </tr> <tr> <td>Alejandra Ordoñez</td> <td>SECRETARIA 3.2.2</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Alejandra Ordoñez</td> <td>Alejandra Ordoñez</td> </tr> <tr> <td>Marcos A. Rivero Vaca</td> <td>SECRETARIA 3.2.4</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Marcos A. Rivero Vaca</td> <td>Marcos A. Rivero Vaca</td> </tr> <tr> <td>Nestor J. Ruiz</td> <td>SECRETARIA 3.2.5</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>Nestor J. Ruiz</td> <td>Nestor J. Ruiz</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL					FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESSIONAL	ADMINISTRATIVO	ESPECIALISTA	Chimera Montoya Vaca	SECRETARIA 3.2.2	X	X	X	X	X	Montoya Vaca	Montoya Vaca	Andrés Ospina Valencia	SECRETARIA 3.2.4	X	X	X	X	X	Ospina Valencia	Ospina Valencia	Jorge Enrique Correa	SECRETARIA 3.2.6	X	X	X	X	X	Jorge E.C.	Jorge E.C.	Nicolas V. Ospina Jaramillo	SECRETARIA 3.2.8	X	X	X	X	X	Nicolas V. Ospina	Nicolas V. Ospina	Rodrigo E. Ospina	SECRETARIA 3.2.9	X	X	X	X	X	Rodrigo E. Ospina	Rodrigo E. Ospina	Pringle D. Gutiérrez	SECRETARIA 3.2.1	X	X	X	X	X	Pringle D. Gutiérrez	Pringle D. Gutiérrez	Alejandra Ordoñez	SECRETARIA 3.2.2	X	X	X	X	X	Alejandra Ordoñez	Alejandra Ordoñez	Marcos A. Rivero Vaca	SECRETARIA 3.2.4	X	X	X	X	X	Marcos A. Rivero Vaca	Marcos A. Rivero Vaca	Nestor J. Ruiz	SECRETARIA 3.2.5	X	X	X	X	X	Nestor J. Ruiz	Nestor J. Ruiz
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA			NIVEL							FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO																																																																																				
		DIRECTIVO	TECNICO	PROFESSIONAL	ADMINISTRATIVO	ESPECIALISTA																																																																																										
Chimera Montoya Vaca	SECRETARIA 3.2.2	X	X	X	X	X	Montoya Vaca	Montoya Vaca																																																																																								
Andrés Ospina Valencia	SECRETARIA 3.2.4	X	X	X	X	X	Ospina Valencia	Ospina Valencia																																																																																								
Jorge Enrique Correa	SECRETARIA 3.2.6	X	X	X	X	X	Jorge E.C.	Jorge E.C.																																																																																								
Nicolas V. Ospina Jaramillo	SECRETARIA 3.2.8	X	X	X	X	X	Nicolas V. Ospina	Nicolas V. Ospina																																																																																								
Rodrigo E. Ospina	SECRETARIA 3.2.9	X	X	X	X	X	Rodrigo E. Ospina	Rodrigo E. Ospina																																																																																								
Pringle D. Gutiérrez	SECRETARIA 3.2.1	X	X	X	X	X	Pringle D. Gutiérrez	Pringle D. Gutiérrez																																																																																								
Alejandra Ordoñez	SECRETARIA 3.2.2	X	X	X	X	X	Alejandra Ordoñez	Alejandra Ordoñez																																																																																								
Marcos A. Rivero Vaca	SECRETARIA 3.2.4	X	X	X	X	X	Marcos A. Rivero Vaca	Marcos A. Rivero Vaca																																																																																								
Nestor J. Ruiz	SECRETARIA 3.2.5	X	X	X	X	X	Nestor J. Ruiz	Nestor J. Ruiz																																																																																								

Proporcionar a los funcionarios herramientas y técnicas necesarias para desarrollar una mayor conciencia y control sobre sus pensamientos, emociones y acciones, mostrándoles técnicas para manejar y reducir el estrés, promoviendo un estado de calma y equilibrio emocional.



Manejo de los valores del código de integridad y de cultura organizacional (Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia), acompañado de estrategias de clima organización, con el objetivo de crear una cultura positiva y productiva en cada uno de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander fortaleciendo el trabajo en equipo, las relaciones interpersonales, buena comunicación y el Sentido de pertenencia.



Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio financiero necesario en la vida laboral y personal.



Fomentar la Toma de Decisiones Informadas en los funcionarios
Equipar a los participantes con las herramientas y conocimientos necesarios para hacer proyecciones y decisiones basadas en datos económicos, minimizando riesgos y maximizando oportunidades.



Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de fomentar un ambiente de apoyo y compresión, atender a las señales de alerta y reducción de estigma asociado con la salud mental y el suicidio, a través de puesta en escena y actividades psicopedagógicas de expresión.



Fomentar una comunicación más clara, transparente y efectiva entre los diferentes niveles jerárquicos y departamentos, para reducir malentendidos, mejorar la colaboración y crear un entorno de confianza mutua, Desarrollando dinámicas que fortalezcan las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia entre los funcionarios, promoviendo un mayor compromiso y una cultura de colaboración.



Desarrollar en los funcionarios la capacidad de vivir en el presente de manera consciente, lo que ayuda a reducir el estrés, mejorar la concentración y fomentar una mayor claridad mental y emocional, promoviendo el autocuidado y bienestar integral.





Fortalecer en los funcionarios su capacidad para adaptarse a situaciones adversas, mantener un desempeño óptimo bajo presión y desarrollar una mentalidad positiva frente a los cambios. Esto se logra promoviendo habilidades de gestión emocional, adaptabilidad y trabajo en equipo, lo cual contribuye a un entorno laboral más saludable y eficiente.



Estrategia Yo Tejo Salud Mental. II Feria Departamental de Salud Mental con la estrategia '**Tejiendo Red**', para continuar construyendo paz de manera integral. Gracias a la colaboración de nuestras secretarías de la administración, nuestros colaboradores contarán con una red de apoyo donde serán escuchados y guiados por profesionales, brindándoles las herramientas necesarias para mejorar su calidad de vida.

Instituto Departamental de Salud Norte de Stder - #SaludMental #TejiendoRed

<https://www.facebook.com/share/v/14qS84rVkN/>



TEJIENDO
SALUD
MENTAL





de sensibilización sobre la sustancias psicoactivas y prevención del consumo tabaco, alcohol.



Capacitación sobre comunicación asertiva, trabajo en equipo y liderazgo a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

MACROPROCESO ESTRÁTÉGICO	ME-CG-CI-02
PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	FECHA: 29/06/2018
COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 6
MEMORANDO	

DE: DR. DANY ALEXANDER CARAS RAMOS, Presidente del Comité Convivencia Laboral
 PARA: INTEGRANTES COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL, CARMEN PATRICIA ESPARZA ROMERO - Secretaria de Educación ATENEO UNIVERSITARIO, MARGARITA MARÍA GARCIA - Secretaria de Desarrollo Territorial, ALFREDO PARRA CARRILLO - Secretaria de Educación NORTES DEL TOLIMA, JUAN CARLOS GONZALEZ - Secretario de Fronteras, CAROLINA BITTELLO MARIÑO, Dña. LILIANA MARTINEZ GARCIA - Secretaria de Fronteras, JULIO CESAR SILVA RODRIGUEZ, AUGUSTO CASTILLO VARGAS - Oficina de Logística, MARGARITA MARÍA GARCIA - Secretaria de Desarrollo Territorial, JHON ALEXANDER RAMIREZ PRATO - Consultoría para la competitividad productiva y desarrollo territorial, JUAN CARLOS LOPEZ MORALES - Consultoría para el apoyamiento del desarrollo territorial, MIGUEL ANGEL FLORES DIAZ - Consultoría Departamental para la Juventud, CESAR RICARDO ROJAS RAMIREZ - Secretaría de Desarrollo Territorial.

ASUNTO: Reunión trimestral del Comité Convivencia Laboral.

En cumplimiento de la Resolución 1010 de 2008 se convoca a reunión el día lunes 29 de julio de 2018 de 9:30 am a 9:00 am en la Oficina de la Consejería para el Desarrollo Territorial.

Apertura a desarrollar:

1. Verificación del Quórum
2. Capacitación de comunicación asertiva, trabajo en equipo y liderazgo
3. Lectura y revisión de los compromisos del acta anterior
4. Revisión de casos pendientes
5. Proposiciones y votos
6. Compromisos, conclusiones y firma del acta

Atentamente,

 DANY ALEXANDER CARAS RAMOS
 Presidenta del Comité Convivencia Laboral

Proyecto: Gabriela Ariana Callejas Gómez / Secretaria del Comité de Convivencia Laboral

Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRÁTÉGICO	ME-CG-CI-02
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	FECHA: 29/06/2018
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 6
LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA		

Fecha: 02-09-2024 | Hora de inicio: 7:30 a.m. | Hora de finalización: 8:00 a.m. | Responsable: Seguridad y Salud en el Trabajo
 Lugar: Oficina de la Consejería para el Desarrollo Territorial | Tema: Capacitación de comunicación asertiva, trabajo en equipo y liderazgo

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	NIVEL				FIRMA INICIO	FIRMA CULMINACIÓN DEL EVENTO
			DIRECTIVO	ASOCIADO	PROFESIONAL	TÉCNICO		
1	Carmen Patricia Esparraga	Ser. Fronteras	X					
2	Ariadna Botella	Presidencia		X				
3	Katherin Alvarez	Presidencia	X		X			
4	Julio Cesar Silveira	Presidencia	X		X			
5	Julio Cesar Silveira	Presidencia	X		X			
6	Hector Jose Sanchez	Presidencia	X		X			
7	Alvaro Perez	Presidencia	X		X			
8	Dany A. Callejas	Presidencia	X		X			
9	Cesar Rojas	Presidencia	X		X			

Reuniones extraordinarias integrantes del comité de Convivencia laboral.

Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-CG-CI-01
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	FECHA: 01/09/2017
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 2
MEMORANDO		

800

San José de Cúcuta,

DE DR. DANY ALEXANDER CANÁS RANGEL, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

PARA INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

DR. JULIO CESAR SILVA VILLANUEVA Secretario General
 DR. JUAN CARLOS PACHECO GARRAGACAL Secretario Jurídico
 DR. CESAR AUGUSTO CASTILLO VARGAS Secretario de Gestión Minero
 DRA. CARMEN PATRICIA ESPAÑA ROMERO Secretaria de Educación
 DR. JUAN CARLOS GONZALEZ MOLINA Secretario de Hacienda
 DRA. KATHERINE ALVAREZ MOGOOLLÓN Secretaria de Gobierno
 DRA. GABRIELA ANDREA CALDERÓN GARCÍA Secretaria General

ASUNTO REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA 11 de abril de 2024.

En cumplimiento de la Resolución No. 652 y 1356 de 2012, se cita a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, a la reunión programada para el día jueves 11 de abril del presente año a las 7:30 a.m. en el despacho del Secretario General, con el objetivo de realizar el trámite al interior del Comité de una denuncia por acoso laboral y establecer su apertura o rechazo en el marco de lo establecido en la ley 1010 del 2005.

Atentamente,



DANY ALEXANDER CANÁS RANGEL

Presidente del Comité de Convivencia Laboral

Proyecto: Gabriela Andrea Calderón García / Secretaría Ejecutiva del Comité de Convivencia Laboral /hdc4p



Promoción Y Prevención (Semana De La Salud)

Memorando, convocatoria de participación a los funcionarios en el Día Conmemorativo de la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de favorecer el cuidado de la salud integral, la prevención de enfermedades e implementar estilos de vida saludable y prevención del riesgo cardiovascular se desarrollaron las siguientes actividades:

Aeróbicos, juegos lúdicos en las diferentes sedes de la gobernación (Cúpula chata, Secretaría de Educación, Banco de la República)

Participación de los funcionarios públicos en la Semana de la salud donde se desarrollaron las siguientes actividades en las diferentes sedes de la gobernación (Cúpula chata, Secretaría de Educación, Banco de la República, Edificio Rosetal):

Tamizaje cardiovascular

Limpiezas faciales

Masajes relajantes

Carrera atlética, Lugar polideportivo Atalaya.

Concurso de pausas activas.

Jornada de cine (CINEMARK)



	<p>Concurso de cocina</p> <p>Karaoke</p> <p>Concurso concéntrese</p> <p>Rally de conocimiento</p> <p>Paramédicos de la felicidad (se realiza por las diferentes secretarías y/o oficinas)</p> <p>Concurso de comparsas</p> <p>Juegos lúdicos</p> <p>Charlas dirigida a todos los funcionarios y aquellos que presentan factores de riesgo con morbilidades (sobrepeso, hipertensión, diabetes, cáncer y demás enfermedades)</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Charla el arte de la cirugía segura.✓ Charla de síndrome metabólico✓ Charla de nutrición. <p>Premiación de los diferentes concursos.</p>
--	--



Participación de los funcionarios públicos en la capacitación cardiovascular (virtual) con el fin de promover el cuidado de la salud y prevenir la sintomatología cardiovascular.



Programa Entorno Laboral Saludable

Sensibilizar a los funcionarios de la Gobernación sobre la importancia de practicar actividad física para mejorar la salud y adquirir buenos hábitos de vida saludable.



	<p>Favorecer el cuidado de la salud de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander, e implementar medidas de control en pro de la seguridad y promoción de la salud.</p> 
¿Cuál es el periodo en el que se desarrolló de la buena práctica?	Se desarrolla mediante plan de trabajo por cada vigencia, sustentable en el tiempo, con capacidad de réplica, pertinente adecuada.



¿Recibió algún tipo de apoyo para desarrollar la buena práctica?	<p>Si, talento humano, logístico, económico, asistencia tecnológica, publicitaria, imagen corporativa y protocolo (logístico) prensa y comunicaciones.</p> <p>Trabajo articulado con empresas privadas como lo son: Aluna SPA Emoresarial, Médico UBA VIHONCO, Director IMRD, Clínica Leblanc Cirugía Plástica, AGESO. ARL positiva; con el fin de generar valor público para la entidad para satisfacción de los servidores públicos.</p>
¿La buena práctica ha recibido algún tipo de reconocimiento nacional o internacional?	No aplica.
(2) Descripción de los atributos de la buena práctica³	
Las preguntas en este apartado buscan conocer el cumplimiento de las características o atributos de la buena práctica.	
Las siguientes dos preguntas deben ser contestadas para las prácticas de cualquier nivel	
¿Qué hace que la buena práctica sea sencilla y simple?	La buena práctica “ Fortalecimiento a la salud mental y física de los funcionarios ” es sencilla porque el equipo de trabajo desde su conocimiento tácito aplica la ley con actividades lúdicas, dinámicas, campañas, fortaleciendo el trabajo en equipo y buscando apoyo profesional externo privado.
Señale de qué forma ¿es pertinente y adecuada al contexto en donde se implementó?	Los espacios fueron adecuados, utilizando espacios como auditorios, espacios públicos como polideportivos, oficinas adecuadas en las diferentes sedes de la Gobernación de Norte de Santander (Cúpula chata, Secretaría de Educación, Banco de la República, Edificio Rosetal) y principalmente el equipo que lidera la estrategia.

³ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.

En el caso de ser una buena práctica de segundo nivel debe responder adicionalmente las siguientes preguntas:

<p>¿Cuál fue la situación, necesidad o problema específico que se buscaba modificar con la buena práctica?</p>	<p>La salud mental y física en los lugares de trabajo. Dando oportunidad para crear conciencia sobre la importancia y fortalecer nuestra red de apoyo, promoviendo la comprensión, la esperanza y el acompañamiento.</p>
<p>¿Cuáles fueron los resultados alcanzados por la buena práctica?</p>	<p>Se logró identificar necesidades a corto, mediano y largo plazo, los empleados vieron la necesidad según sus condiciones de buscar ayudas. Se evidencia la necesidad de días lúdicos, actividades de hábitos y estilos de vida saludable, mejorar la convivencia laboral.</p> <p>Durante el desarrollo de las actividades se logró sensibilizar aproximadamente a 400 empleados de la administración departamental actual y de vigencias anteriores y en efecto se logró construir hilos de confianza y acercamiento entre los servidores públicos y el área de seguridad y salud en el trabajo, donde se orienta según la necesidad.</p>
<p>¿Cómo la buena práctica mejora la eficiencia o la efectividad en la gestión pública?</p>	<p>Al desarrollar las actividades de estas buenas prácticas se logra obtener funcionarios capacitados, que entienden la importancia de la salud mental favorece a la organización por que se vuelven productivos, creativos, resilientes, innovadores, se genera confianza, trabajo en equipo, control emocional, generando valor público en sus diferentes metas.</p>
<p>¿Qué hace que la buena práctica pueda ser sustentable en el tiempo (pueda mantenerse y producir efectos</p>	<p>Fortalecimiento la salud mental y física de los funcionarios, es sustentable dando cumplimiento a la normatividad: Decreto del 2015, Resolución 1401 del 2007, Resolución 0312 del 2019 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud;</p>

duraderos)?	<p>Resolución 2764 de 2022; Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones; Ley 1616 de 2013. El Congreso de la República de Colombia. Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones. Art. 9. Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.</p> <p>Que a su vez, logra el control de los riesgos psicosociales de los funcionarios públicos, el cual permite el trabajo en equipo, fortalecimiento de estrategias duraderas y sustentables en el tiempo.</p>
<p>(3) Criterios para la evaluación de la buena práctica⁴</p>	
<p>Las siguientes preguntas buscan brindar información para evaluar y seleccionar las buenas prácticas</p>	
<p>Los siguientes criterios aplican tanto para el primer como el segundo nivel de buena práctica⁵</p>	
<p>Creatividad: ¿Por qué su buena práctica puede considerarse creativa?</p>	<p>Se fomenta el trabajo en equipo, un lenguaje claro, sencillo, eficaz, sustentable, creativo, innovador, que permite crear espacios de co-creación, participación, escenarios de ideación, comunicación assertiva organizacional.</p>
<p>Creatividad: ¿Cómo contribuyó a mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor?</p>	<p>Capacitando, sensibilizando, haciendo seguimiento, reprogramando actividades para llegara a todos los funcionarios públicos de la entidad.</p>

⁴ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.

⁵ Los alcances de cada criterio se encuentran en la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.

Creatividad: ¿La práctica se fundamentó en nuevas ideas y/o la exploración en escenarios de ideación y experimentación?	Si, mediante nuevas estrategias de sensibilización e innovación, creando nuevos escenarios participativos, desde los altos directivos y empleados dónde se adquirió aprendizaje, se hizo transferencia de conocimientos, fortaleciendo la cultura organizacional.
Creatividad: ¿Qué transformaciones fueron generadas a partir de su buena práctica?	Se brinda confianza en los servidores, se entrelaza su salud con el área de seguridad y salud en el trabajo. En un tiempo aproximado de 6 años anteriores a la actual vigencia. Se fortalece el apoyo de la alta gerencia. Se puede contar con nuevos recursos tanto humanos, económicos, tecnológicos.
Potencial de Aprendizaje: ¿La práctica es comprensible gracias a su sencillez y el lenguaje claro utilizado en su desarrollo?	Si, porque se fortalece el trabajo en equipo que logra identificar falencias o debilidades que pueden ser reconstruidas. Se buscaron las mejores estrategias de comunicación, tanto verbales como instrumentales y medios electrónicos.
Potencial de aprendizaje: ¿cómo se preservó en la entidad el aprendizaje derivado de la buena práctica?	Utilizando material como memorandos, link de registros, fotografías, videos, apoyo de la oficina de la imagen corporativa y protocolo (logístico) prensa y comunicaciones, logrando construir memorias tanto físicas como digitales para darle continuidad a este programa “Fortalecimiento a la salud mental y física de los funcionarios”
Potencial de aprendizaje: ¿La experiencia adquirida en el desarrollo de la práctica orientó nuevas formas del quehacer institucional?	Si nuevas estrategias, fortaleciendo el trabajo en equipo, donde hay participación de diferentes áreas, siendo innovadores y respondiendo a las necesidades de los servidores públicos con lenguaje claro trabajando articuladamente con las políticas públicas.

Potencial de aprendizaje: ¿Se fortaleció la memoria institucional como resultado de la práctica implementada?	Si se crearon archivos, memorias digitales, videos, láminas, pendones, radio, publicidad digital por páginas oficiales de la Gobernación de Norte de Santander.
Eficacia: ¿La práctica formuló la consecución de un resultado?	Si, mediante mediciones realizadas en los consolidados solicitados por la oficina de Talento Humano, información suministrada al COPASST y El Comité de Convivencia Laboral, y en cada vigencia se presentan en la rendición de cuentas de gestión.
Eficacia: ¿La práctica logró el resultado deseado?	Si, porque se llegó a todos los funcionarios públicos, haciendo referencia a la vigencia 2024 con un aproximado de 459 servidores.
En el caso de ser una práctica de segundo nivel le aplican adicionalmente los siguientes criterios:	
Resultados Efectivos: ¿Cómo los resultados generaron una mejora o un cambio positivo en la gestión pública?	Participación activa de los servidores públicos, mejora en la convivencia laboral, eficiencia y eficacia en los procesos, redes de conocimientos para efectos de cumplimiento misional de la entidad, generando conocimiento explícito de calidad.
Resultados Efectivos: ¿Cuáles fueron los beneficiarios principales e indirectos de la buena práctica? (de ser posible, especificar número de personas)	Se atendió a todos los funcionarios públicos de las 32 dependencias de la Gobernación de Norte de Santander, haciendo referencia a la vigencia 2024 con un aproximado de 459 servidores.
Capacidad De Réplica: ¿Qué recursos (humanos, financieros, tecnológico,	Si, talento humano, logístico, económico, asistencia tecnológica, publicitaria, imagen corporativa y protocolo (logístico) prensa y comunicaciones. Trabajo articulado con empresas privadas como lo son: Aluna SPA Emoresarial, Médico

<p>físicos u otros) se requirieron para llevar a cabo la buena práctica, y cómo aseguraron su disponibilidad?</p>	<p>UBA VIHONCO, Director IMRD, Clínica Leblanc Cirugía Plástica, AGESO. ARL positiva; con el fin de generar valor público para la entidad para satisfacción de los servidores públicos.</p>
<p>Capacidad De Réplica: ¿Cuáles fueron los factores que favorecieron el desarrollo de la buena práctica?</p>	<p>El trabajo en equipo, el apoyo de la alta gerencia, acompañamiento de las empresas privadas.</p>
<p>Capacidad De Réplica: ¿Cuáles fueron los principales obstáculos o limitaciones que se presentaron en el desarrollo de la buena práctica?</p>	<p>Depreciación del conocimiento. Cultura organizacional.</p>
<p>Sustentabilidad: ¿Cuál es la capacidad de adaptación de la buena práctica a cambios en la autoridad política o cambios administrativos?</p>	<p>Se evidencia el compromiso de la alta gerencia, fortaleciendo los vínculos y apoyo de los mismos.</p>
<p>Creación De Alianzas: ¿Qué alianzas internas y/o externas se generaron en el desarrollo de la buena práctica para el abordaje de la necesidad identificada?</p>	<p>No hay alianzas, sólo se hacen articulaciones y se busca el apoyo de empresas privadas mencionadas anteriormente en el presente documento que permiten el desarrollo del programa.</p>
<p>Creación De Alianzas: Explique ¿cómo incidió el</p>	<p>La comunicación asertiva del área de seguridad y salud en el trabajo, el hilo de confianza, permiten proyectar claramente y contextualizar las ideas innovadoras</p>

trabajo colaborativo para la generación de los resultados de la buena práctica?

para poder llegar a los empleados de la Gobernación de Norte de Santander. En el ámbito de la tecnología, personas y procesos.

¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser difundida con otras áreas y/o entidades?

Sí No

Aceptación de condiciones y envío de inscripción de buena práctica

Al diligenciar el formulario y al hacer clic en [Aceptar y enviar], el usuario manifiesta de manera expresa e inequívoca que es el legítimo titular de la información proporcionada y que la misma es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Del mismo modo, el usuario declara de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que autoriza a Función Pública para que, en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de sus datos personales, para que dicho tratamiento se realice con el propósito de lograr la difusión del proyecto destacado.

[Aceptar y enviar]