# CIRCULAR N° 000070

Bogotá D.C., 11 de noviembre de 2026

**PARA:** DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES Y FUNCIONARIOS DE PLANTA USPEC

**DE:** SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** CONVOCATORIA PARA ELEGIR AL MEJOR COLABORADOR SEGUNDO SEMESTRE 2026

Cordial saludo, En cumplimiento al artículo 46 del Acuerdo Colectivo Único y Definitivo suscrito entre la USPEC y las Organizaciones Sindicales, firmado el 02 de febrero de 2021 el cual estipula "**Reconocimiento a Servidores Públicos**: La USPEC con el ánimo de incentivar el sentido de pertenencia, trabajo en equipo y un mejor clima laboral, mediante la participación de los miembros de las respectivas Direcciones, Subdirecciones y Oficinas, se elegirá semestralmente al mejor colaborador, teniendo en cuenta para ello los siguientes criterios: compromiso laboral, colaboración, compromiso institucional, administración de la información y disciplina(...)".

Por lo anterior, de manera respetuosa se invita a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores a reunirse con sus equipos de trabajo para elegir, por votación, al mejor colaborador del segundo semestre de 2026 teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Cada **Director, Subdirector, Jefe de Oficina y Coordinador** se reunirá con los funcionarios de su dependencia y grupos de trabajo para elegir, por votación, al mejor colaborador del segundo semestre de 2026. Esta reunión se realizará en una única sesión.

Para la presente vigencia, **la elección del mejor colaborador se efectuará por cada Coordinación**. En consecuencia, cada Coordinador liderará el proceso de postulación y votación con los servidores públicos adscritos a su grupo de trabajo.

En el caso de los funcionarios que no se encuentren adscritos directamente a ninguna Coordinación, la elección se realizará de manera independiente por cada **Dirección, Subdirección u Oficina** a la que pertenezcan, seleccionando un (1) mejor colaborador por cada una de estas dependencias.

**2.** Los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores deben enviar mediante memorando la información correspondiente al mejor colaborador elegido en la dependencia. Esta información deberá ser remitida al Grupo de Gestión del Talento Humano a más tardar el día 18 de noviembre de 2026, al correo thumano@uspec.gov.co.

**3.** Se realizará la publicación de los resultados de la elección de mejores colaboradores el día 23 de noviembre de 2026, a través de los diferentes canales de información de la Entidad.

**4.** A los servidores públicos elegidos se les concederá un (1) día de permiso, que podrán disfrutar dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la publicación de los resultados.

Para la elección se deben tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Empleados Públicos:** Son quienes se vinculan a la administración mediante una modalidad legal o reglamentaria y el acto se concreta en el nombramiento y la posesión. En esta modalidad el régimen del servicio está previamente determinado en la ley por regla general; el ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro se rigen por las normas aplicables a las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

- **Compromiso Laboral:** Contribuir de manera personal al éxito de la Entidad.

- **Compromiso Institucional:** Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

- **Colaboración:** Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

- **Administración de la información:** Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.

- **Disciplina:** Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.

- **Orientación al usuario y al ciudadano:** Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y

externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Entidad.

Conductas asociadas:

- Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.
- Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
- Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.
- Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.
- Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación, y genera espacios y lenguaje incluyente.
- Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.

Atentamente,



**ALEXIS DAVID MEZA GUALDRON**
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Anexo (Número de folios):

| Acción | Nombres(s) Apellidos(s) | Cargo | Fecha | V° B° |
|---|---|---|---|---|
| Proyector Principal | Sol Naharandana Brito Gonzalez | Profesional Universitario 11 | 11/11/2026 08:31:04 |  |
| Revisor principal | Jackeline Alvarez Estupiñan | Analista de Sistemas 15 | 11/11/2026 15:00:46 |  |