



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2017



ALCALDÍA DE PASTO



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pasto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y por el cual se regula el sistema de estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos, en las Administraciones Públicas donde se expone lo siguiente: "Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento del nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."

El programa de Bienestar social e incentivos de la Alcaldía municipal de Pasto pretende mediante la ejecución del plan, el fortalecimiento de su recurso humano y su crecimiento integral fundamentado en que, es el talento humano el principal factor de generación de un servicio eficiente a la comunidad en general, como también proporcionará las condiciones favorables en el ambiente de trabajo el desarrollo de la creatividad, identidad, la participación de los funcionarios y la eficacia, eficiencia y efectividad en su desempeño y es por esto que la finalidad del plan de incentivos es reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad, logrando niveles de excelencia, recompensando y estimulando las conductas de trabajo reflejando en el desempeño institucional.



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



JUSTIFICACIÓN

El presente Plan de Bienestar Social se encuentra contemplado en el Decreto 1567 de 1.998, en su Capítulo II el cual tiene un carácter de tipo legal, adoptado por la Administración, con el propósito de incrementar la capacidad laboral y el sentido de pertenencia por parte de todos los Funcionarios de la Administración. Así también el plan de incentivos son elementos de motivación para llevar a cabo una acción de orden colectivo, institucional o de carácter individual apoyado de principios como la Humanización del trabajo, la equidad y justicia, la sinergia, objetividad y transparencia, coherencia, y articulación que influyen en una mayor motivación del funcionario, recompensando y estimulando las conductas de trabajo convenientes, mejorando el desempeño institucional, elevando tanto la satisfacción del usuario, como la participación del empleado. Es muy importante la salud en el trabajo y los entornos laborales saludables de los funcionarios haciendo un aporte positivo a la productividad, la motivación laboral, el espíritu de trabajo, la satisfacción en el trabajo y la calidad de vida en general.



SC-CER267095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

MARCO LEGAL

El conjunto de normas que establecen y regulan los programas de Bienestar Social e Incentivos de las entidades públicas se compone de:

- La Constitución Política consagra los derechos que en materia de bienestar social tienen todos los ciudadanos Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
- Ley 909 de 2004. Parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de *bienestar e incentivos*, de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.
- El Decreto Ley 1567 de 1.998, actualmente vigente, regula el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- El Decreto 1227 de 2.005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2.004.
- Decreto 1562 del 2.012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Documentos y Cartillas publicados por la Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

OBJETIVO GENERAL.

Mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la administración Municipal de Pasto, manteniendo el sentido de pertenencia, la motivación y satisfacción, que se reflejarán en el fortalecimiento continuo institucional de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, laboral y de salud de los funcionarios.
- Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias.
- Establecer lazos de corresponsabilidad entre los empleados públicos y la alta dirección. Satisfacer al máximo las necesidades de bienestar que se presenten en la Administración Municipal.
- Estimular en todas las dependencias de la Alcaldía de Pasto y en todos los Funcionarios, la participación y consolidación del bienestar institucional, Individual y colectivo

INFORME DE RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

Para identificar las necesidades de bienestar e incentivos, se realizó en el proceso Gestión del Talento Humano, la aplicación de una encuesta (formato de GTH-F-048) para detectar las necesidades de bienestar, aplicada a todos los funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto, con el propósito de diseñar el Plan de bienestar de acuerdo a las expectativas obtenidas por la votación de los funcionarios.

Con la información recolectada se detectó los principales temas de Bienestar en los que Los Funcionarios se sienten más identificados.

Para el diseño del Plan de bienestar se tuvieron en cuenta los temas de bienestar más relevantes en el análisis del diagnóstico teniendo como resultado la siguiente ficha técnica:

Una fórmula muy extendida que orienta sobre el cálculo del tamaño de la muestra para datos globales es la siguiente:

$$n = \frac{k^2 * p * q * N}{(e^2 * (N - 1)) + k^2 * p * q}$$





N: es el tamaño de la población o universo (número total de posibles encuestados).

k: es una constante que depende del nivel de confianza que asignemos. El nivel de confianza indica la probabilidad de que los resultados de nuestra investigación sean ciertos: un 95,5 % de confianza es lo mismo que decir que nos podemos equivocar con una probabilidad del 4,5%.

Los valores k más utilizados y sus niveles de confianza son:

La extensión del uso de Internet y la comodidad que proporciona, tanto para el encuestador como para el encuestado, hacen que este método sea muy atractivo.

K	1,15	1,28	1,44	1,65	1,96	2	2,58
Nivel de confianza	75%	80%	85%	90%	95%	95,5%	99%

e: es el error muestral deseado. El error muestral es la diferencia que puede haber entre el resultado que obtenemos preguntando a una muestra de la población y el que obtendríamos si preguntáramos al total de ella. .

p: es la proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio. Este dato es generalmente desconocido y se suele suponer que $p=q=0.5$ que es la opción más segura.

q: es la proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir, es $1-p$.

n: es el tamaño de la muestra (número de encuestas que vamos a hacer).

De todos modos para calcular el tamaño de la muestra habitualmente se usan criterios prácticos basados en la experiencia o la simple lógica. Algunos de los métodos más usados son los siguientes:

El presupuesto de que dispongamos para la investigación.

La experiencia en estudios similares.

La representatividad de cada grupo considerado: escoger de cada uno de ellos un número suficiente de encuestados para que los resultados sean indicativos de la opinión de ese grupo.



SC-CER367095



$$n = \frac{(1,65)^2 * 0,5 * 1 * 480}{(7,5^2 * (480 - 1)) + 1,65^2 * 0,5 * 1}$$

$$n = 161 \text{ encuestas}$$

n = 161 encuestas

* Con un margen de error 7,5% con un nivel de confianza 90%

CUADRO 1 EVENTOS DEPORTIVOS

eventos deportivos	votos	ponderación
Fútbol	25	16%
Microfútbol.	33	21%
Baloncesto	26	16%
Voleibol	16	10%
Bolos	11	7%
Bailo terapia	50	31%
Tenis de mesa	13	8%
Rana	28	18%
Gimnasio	59	37%
Otra actividad deportiva cual?		
yoga	2	1%
natación	5	3%
caminatas	3	2%
ciclismo	2	1%
sin votación	136	86%
otras	11	7%
total	159	100%



Interpretación: La gráfica refleja que los temas deportivos que más solicitan los servidores públicos son: Gimnasio 37%, bailo terapia 31%, micro futbol 21%, del total de funcionarios encuestados, este porcentaje muestra que los empleados de la Alcaldía Municipal quieren Fomentar la práctica deportiva, mediante la integración en actividades de diferentes disciplinas deportivas generando espacios de interacción a nivel competitivo.

Los temas deportivos que arrojaron un porcentaje menor al 20% no se tendrán en cuenta debido a que las proporciones arrojadas por el estudio no son representativas, teniendo en cuenta que se busca el beneficio mutuo de los servidores públicos.



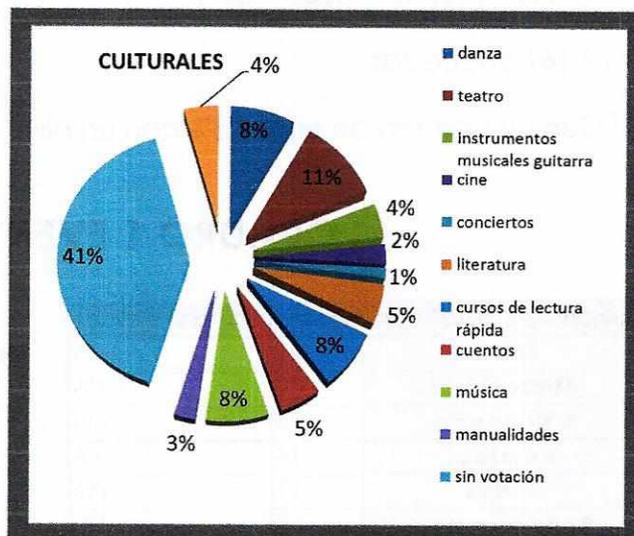
SC-CER367096



NIT: 891280000-3
 CAM Anganoy vía Los Rosales II
 Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
 Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
 - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

CUADRO 2 EVENTOS CULTURALES

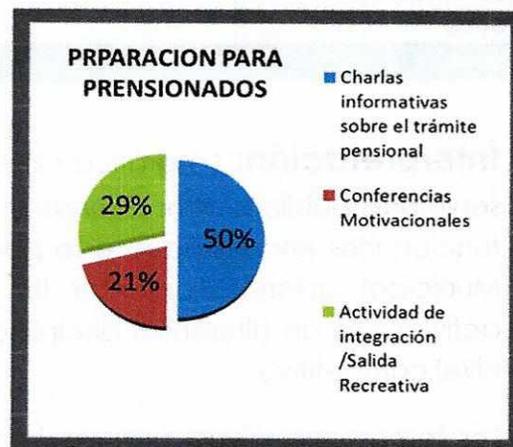
culturales	votos	ponderación
danza	13	8%
teatro	17	11%
instrumentos musicales	7	4%
cine	4	3%
conciertos	2	1%
literatura	8	5%
cursos de lectura rápida	12	8%
cuentos	8	5%
música	12	8%
manualidades	4	3%
sin votación	65	41%
otras	7	4%
total	159	100%



Interpretación: La gráfica refleja que con respecto a realizar una actividad cultural los funcionarios de la alcaldía municipal tiene opiniones diversas no se ponen de acuerdo y el porcentaje mayor es sin votación.

CUADRO 3 PREPARACIÓN PARA PENSIONADOS

preparación para pensionados	votos	ponderación
Charlas informativas sobre el trámite pensional	78	49%
Conferencias Motivacionales	33	21%
Actividad de integración /Salida Recreativa	45	28%
otras		
una despedida digna	1	1%
talleres de adaptación laboral	2	1%
despedida digna	1	1%
alternativas de trabajo	1	1%
normalidad	1	1%
sin votación	153	96%
total	159	100%



Interpretación: La gráfica refleja que los temas sobre la actividad de preparación



para pensionados más relevantes son: charlas informativas sobre el trámite de pensión 49%, actividad de integración salida recreativa 31%, del total de funcionarios encuestados, este porcentaje muestra que los empleados de la Alcaldía Municipal quieren información sobre el procedimiento o trámites para la obtención de la pensión

CUADRO 4 CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y ARTESANÍAS

capacitación informal en artes y artesanías	votos	ponderación
SI	96	60%
NO	47	30%
otras cuales?		
pintura	15	9%
bisutería	7	4%
tejido	9	6%
manualidades	5	3%
cerámica	5	3%
sin votación	100	63%
otras	18	11%
total	159	100%



Interpretación: La gráfica refleja que los actividades informales en artes y artesanías los funcionarios si están de acuerdo en realizarlas con un porcentaje de votación 60% pero no saben en qué tema realizarla.

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CARÁCTER LÚDICO RECREATIVO

actividades de carácter lúdico recreativos	votos	ponderación
Vacaciones recreativas hijos	60	38%
día de la mujer	55	35%
día de la secretaria	40	25%
día del trabajo	77	48%
día del niño	52	33%
día de la familia	52	33%
día del funcionario publico	69	43%
otra cual		
onomástico de la ciudad	1	1%
actividad de fin de año	2	1%
actividades ecológicas	1	1%
día del ingeniero	1	1%
sin votación	150	94%
otras	4	3%
total	159	100%



SC-CER367096



Interpretación: La gráfica refleja que los temas lúdicos recreativos por los cuales votaron los funcionarios: vacaciones recreativas para hijos con un porcentaje 38%, día de la mujer con un porcentaje 35%, día del niño y día de la familia con un porcentaje 33%, las actividades más grandes donde intervienen todos los funcionarios, se realizar a través del proyecto de bienestar que está inmerso en el plan de desarrollo.

CUADRO 7 PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA OFRECIDOS POR EL FNA CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR U OTRAS ENTIDADES

promoción de programas de vivienda	votos	ponderación
SI	108	68%
NO	19	12%
cuales?		
formas de acceder a una vivienda	1	1%
subsidio de vivienda	4	3%
créditos de vivienda	2	1%
VIVIENDA USADA	1	1%
otras	13	8%
sin votación	138	87%
total	159	100%



Interpretación: La gráfica refleja que en las sugerencias en materia de bienestar para mejorar la gestión, la opinión de los funcionarios es muy diversa no tiene relevancia porcentual y la mayoría no opina.

Nota: teniendo en cuenta la muestra de la encuesta y que dentro de esta la votación de los funcionarios de planta no es representativa para toma de decisiones, queda a potestad del comité que actividades de bienestar que se realizaran en la vigencia 2017 las cuales son las siguientes:



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
 CAM Anganoy vía Los Rosales II
 Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
 Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
 - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2017

ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal femenino que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales	Celebración del Día de la Mujer.	Personal femenino en general	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo-amenización musical y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales	Celebración del día de la Secretaria.	Personal que realiza labores secretariales	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	exaltar la labor de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto	Conmemoración Día internacional del trabajo	Todo el personal de la alcaldía de pasto	Conmemoración Día internacional del trabajo	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo-amenización musical y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento
BIENESTAR	Buscan estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración.	Vacaciones recreativas para hijos	Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 y 13 años.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales.	Celebración día del niño	Niños y niñas hijos de los funcionarios de la alcaldía menores de 12 años	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Fomentar la práctica de técnicas de relajación para eliminar el estrés	Terapias del manejo del estrés y relajación	Personal en general	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
PREPARACION PARA PENSIONADOS						
PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS



SC-CER387095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

BIENESTAR	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Realizar capacitaciones y talleres que disminuyan el impacto en los funcionarios que estén próximos a pensionarse para propender por su estabilidad emocional y adaptación social.	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Capacitaciones teóricas. Talleres	Identificación de funcionarios próximos a pensionarse. Sesiones individuales de adaptación al cambio. Talleres de aprovechamiento del tiempo libre. Talleres y encuentros psicológicos y jurídicos para preparación al cambio. Taller de manejo de estrés Capacitación y taller de régimen pensional
BIENESTAR	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Actividad De Integración /Salida Recreativa	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Salida de integración y recreación.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. • Definición del evento. • Realización del evento.

PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
Sistema de seguridad y salud en el trabajo	invitar a todos los servidores a tener un estilo saludable a través de capacitaciones	Salud Oral	Funcionarios De Planta	Talento Humano- Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo	Capacitación- sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. • Definición de la capacitación. • Realización de la capacitación • Realización del evento
		Salud Visual	Funcionarios De Planta			
		Salud Auditiva	Funcionarios De Planta			
		Prevención Cardiovascular	Funcionarios De Planta			
		Prevención Del Cáncer	Funcionarios De Planta			
		Prevención De Lesiones Deportivas	Funcionarios De Planta			
		Ergonomía	Funcionarios De Planta			
		Nutrición	Funcionarios De Planta			



SC-CER387095



Las celebraciones mostradas en el cuadro anterior son únicamente una muestra de las actividades que se pueden aplicar en el transcurso del año 2017, como también se pueden adicionar o suprimir de acuerdo a lo que considere el comité de bienestar.

Además de las Celebración de fechas especiales se harán Integraciones de índole recreativas previamente discutidas y aprobadas en el Comité de Bienestar. Por ser actividades que dependen de variables externas (Disponibilidad de Tiempo, Recursos) a este programa no se incluye un listado de ellas, tampoco se indican fechas probables para su ejecución.

PRESUPUESTO

El presupuesto con que cuenta la Alcaldía Municipal de Pasto para la implementación del plan de Bienestar e incentivos es de ciento veintinueve millones moneda corriente (\$ 129, 000,000), según Rubro Presupuestal Número 210401230208 de enero de 2017 que se debitarán del presupuesto general del Municipio de Pasto de la cuenta "Bienestar e incentivos".

COBERTURA

Los beneficiarios del presente Plan de Bienestar Social son todos los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Pasto, aclarando que el programa de capacitación aplica para los funcionarios de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción; y el plan de incentivos es únicamente para los funcionarios de carrera administrativa. (Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios).



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

INCENTIVOS

Con el Plan de Incentivos y de Estímulos enmarcado en la Ley No. 909 de 2004, y sus Decretos reglamentarios 1567 de 1998 y 1227 de 2005, se persigue motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados para con la Gestión Pública.

El Plan de Incentivos y Estímulos de la Alcaldía de Pasto, se enmarca dentro de los Programas de Bienestar Social y Capacitación cuyo fin es el reconocimiento al excelente desempeño laboral.

METAS POR LOGRAR

Recompensar justamente el desempeño efectivo de los empleados y de los proyectos de grupos de trabajo de la Alcaldía Municipal que se encuentren en nivel sobresaliente, de manera que se logre un cambio en la actitud de los empleados.

- Incrementar el reconocimiento a los servidores públicos por los resultados y logros en su gestión y por su buena actitud hacia el trabajo en la Alcaldía de Pasto.
- Generar condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Estimular y elevar los niveles de motivación de los funcionarios públicos, con el fin de satisfacer sus necesidades sociales y de realización personal.

Contribuir con el mejoramiento de la capacidad productiva de la Alcaldía, premiando los logros de los funcionarios, cumplimiento de horario y estimulando el sentido de pertenencia institucional.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
Revisar evaluaciones de desempeño laboral; dentro de los criterios para acceder al plan de incentivos se consideran las evaluaciones de desempeño en nivel sobresaliente. Para lo cual se consolida, registra, la EDL vigencia del año anterior.	Subsecretaría de Talento Humano	Consolidado EDL
Concertar el plan de incentivos; los funcionarios tienen derecho al incentivo se reúnen con el comité de bienestar social, capacitación e incentivos, para definir el procedimiento del reconocimiento.	Comité de C.BS.C.I	Acta de Concertación



Aprobación del Plan de Incentivos; aprobado por el comité de Bienestar Social, capacitación e incentivos de la Alcaldía de Pasto.	Comité de C.BS.C.I	1. Plan de Incentivos 2. Acta reunión de comité
Selección de funcionarios: será acreedor de incentivo el funcionario que cumpla con el instructivo de incentivos.	Subsecretaria de Talento Humano	Procedimiento o instructivo
Otorgar incentivos; cada funcionario por nivel jerárquico tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de lo establecido en el plan de incentivos de la entidad.(PECUNIARIO), y para los grupos de trabajo el incentivo es solo pecuniario.	Subsecretaria de Talento Humano y los funcionarios reconocidos.	Acto administrativo de reconocimiento y entrega.

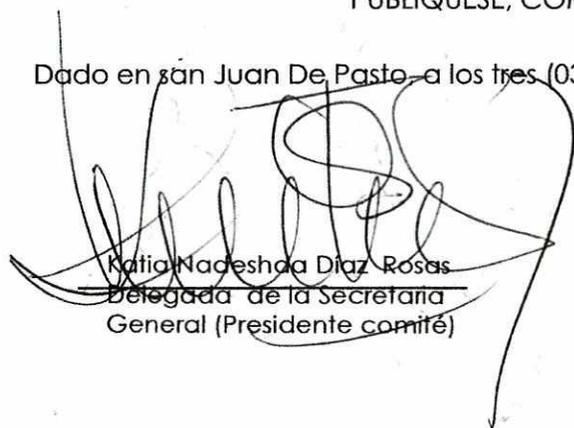
PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta la Alcaldía Municipal de Pasto para la implementación del plan de incentivos es de \$ (29.000.000), según el rubro presupuestal No 2104012230208 de 2017, que se debitaran del presupuesto general del municipio de Pasto de la cuenta "**bienestar e incentivos**".

Este plan tiene validez a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en san Juan De Pasto a los tres (03) días del mes de Marzo de 2017



Katia Nadeshda Diaz Rosas
Delegada de la Secretaria General (Presidente comité)



Mario Adolfo David Enríquez
Secretario técnico del comité

COMITÉ DE BIENESTAR CAPACITACION E INCENTIVOS





ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

ACTA No. 01

Marzo 03 DE 2017

En San Juan de Pasto, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017) en el Despacho del Secretario General, siendo las 9:30 a.m., previa citación, se dio inicio a la reunión del comité de bienestar capacitación e incentivos de la Alcaldía Municipal de Pasto, a efectos de aprobar el plan de bienestar social e incentivos y el plan de capacitaciones vigencia 2017.

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

No.	Nombres	Cargos
1	Mario Adolfo David Enríquez	Secretario técnico del comité
2	Katia Nadeshda Díaz Rosas	Delegada de Secretaria General y Delegado Alcalde
3	Liliana Pantoja Obando	Directora Administrativa de Contratación delegada del Alcalde
4	María Mercedes Estupiñan Coral	Delegada de la Secretaria de Planeación Municipal
5	Janeth Jojoa Rodríguez	Delegada Oficina Jurídica
6	Nidia Alexandra Erasso Pantoja	Delegada de la Oficina de Control Interno
7	Jacqueline Calvachi Zambrano. Rita Mercedes Bravo. Ricardo Alberto Pupiales Rueda.	Suplente Comisión de Personal. Comisión de Personal. Comisión de Personal.

2. El Subsecretario de Talento Humano (secretario técnico del comité) Confirma el quórum y procede con el orden del día.

El doctor MARIO Adolfo David Enríquez Subsecretario de Talento Humano (secretario técnico del comité) da la bienvenida al comité de bienestar capacitación e incentivos y expone que el motivo de la reunión es la aprobación de los planes bienestar social e incentivo y capacitaciones.

La señora Ritha Mercedes Bravo representante de los funcionarios de carrera administrativa de la comisión de personal, pide la palabra antes de comenzar con reunión y solicita una aclaración, que como todos pertenecemos a la planta global los planes deberían ser uno solo y que dentro del plan no se tiene en cuenta al personal de las instituciones educativas, manifestando que solo se tiene en cuenta la planta administrativa de la secretaria de educación; también manifiesta que el todo personal es pagado con recursos del SGP que es con recursos propios, entonces que pasa con el personal de las instituciones educativas por que no están incluidos y que no se está cumpliendo con lo acordado con la administración municipal y los sindicatos que textualmente dice así "bienestar capacitación y estímulos, la administración municipal con el presupuesto oficial aprobado se compromete a beneficiar con programas de capacitación, bienestar y estímulos a la integralidad de los funcionarios, incluyendo a los administrativos del sector educativo oficial" y como veo que



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

- El Decreto 1227 de 2.005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2.004.
- Decreto 1562 del 2.012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Documentos y Cartillas publicados por la Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública

OBJETIVO GENERAL.

Mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la administración Municipal de Pasto, manteniendo el sentido de pertenencia, la motivación y satisfacción, que se reflejarán en el fortalecimiento continuo institucional de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, laboral y de salud de los funcionarios.
- Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias.
- Establecer lazos de corresponsabilidad entre los empleados públicos y la alta dirección. Satisfacer al máximo las necesidades de bienestar que se presenten en la Administración Municipal.
- Estimular en todas las dependencias de la Alcaldía de Pasto y en todos los Funcionarios, la participación y consolidación del bienestar institucional, Individual y colectivo

También manifiesta que Para identificar las necesidades de bienestar e incentivos, se realizó en el proceso Gestión del Talento Humano, la aplicación de una encuesta (formato de GTH-F-048) para detectar las necesidades de bienestar, aplicada a todos los funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto, con el propósito de diseñar el Plan de bienestar de acuerdo a las expectativas obtenidas por la votación de los funcionarios.

Con la información recolectada se detectó los principales temas de Bienestar en los que Los Funcionarios se sienten más identificados.

Aplicando la siguiente formula

$$n = \frac{(1,65)^2 * 0,5 * 1 * 480}{(7,5^2 * (480-1)) + 1,65^2 * 0,5 * 1}$$

n = 161 encuestas

* con un margen de error 7,5% con un nivel de confianza 90%

Teniendo en cuenta la muestra de la encuesta y que dentro de esta la votación de los funcionarios de planta no es representativa para toma de decisiones, queda a potestad del comité que actividades de bienestar se realizarán en la vigencia 2017.

En el siguiente cuadro se muestran las actividades más votadas por los funcionarios para que el comité escoja cual se realizarán



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales	Celebración del día de la Secretaria.	Personal que realiza labores secretariales	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Buscan estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración.	Vacaciones recreativas para hijos	Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 y 13 años.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales.	Celebración día del niño	Niños y niñas hijos de la alcaldía menores de 12 años	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Fomentar la práctica de técnicas de relajación para eliminar el estrés	Terapias del manejo del estrés y relajación	Personal en general	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.

PREPARACION PARA PENSIONADOS

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
BIENESTAR	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Realizar capacitaciones y talleres que disminuyan el impacto en los funcionarios que estén próximos a pensionarse para propender por su estabilidad emocional y adaptación social.	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Capacitaciones teóricas. Talleres	Identificación de funcionarios próximos a pensionarse. Sesiones individuales de adaptación al cambio. Talleres de aprovechamiento del tiempo libre. Talleres y encuentros psicológicos y lúdicos para preparación al cambio. Taller de manejo de estrés Capacitación y taller de régimen pensional
BIENESTAR	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Actividad De Integración /Salida Recreativa	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Salida de integración y recreación.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.

PROMOCION DE PROGRAS DE VIVIENDA INVIPASTO, FONDO NACIONAL DEL AHORRO, CONFAMILIAR ETC.

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
Vivienda	Convocar a las diferentes entidades para que socialicen sus productos a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto	Campañas de vivienda, subsidios de vivienda, subsidios de mejoramientos de vivienda	Funcionarios de planta	Secretaria General-Subsecretaria de Talento Humano	Socialización de información requerida	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición de la capacitación. Realización de la capacitación.

PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
Salud ocupacional y	Invitar a todos los servidores a tener un estilo saludable a	Salud Oral	Funcionarios De Planta	Talento	Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición de la
		Salud Visual	Funcionarios De Planta			
		Salud Auditiva	Funcionarios De			



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

diligenciar correctamente y una evaluación del desempeño mal diligenciada no sirve de nada.

La Dra. Katia Nadeshda Díaz Rosas delegada de la Secretaria General, manifiesta estar de acuerdo en que se realice esta capacitación ya que no solo afecta a los funcionarios de carrera sino también a los directivos que no saben cómo evaluar.

La Dra. Nidia Alexandra Erasso delegada de la oficina de control interno interviene diciendo que un tema importante es la idoneidad y la experiencia del capacitador, la cual debe pedirse como requisito en los estudios previos de las capacitaciones a contratar.

La Dra. Katia Nadeshda Díaz Rosas delegada de la Secretaria General coadyuva lo dicho por la Dra. Nidia Alexandra argumentando que no es suficiente el perfil del capacitador sino que hay que exigirle experiencia docente frente al tema a realizar.

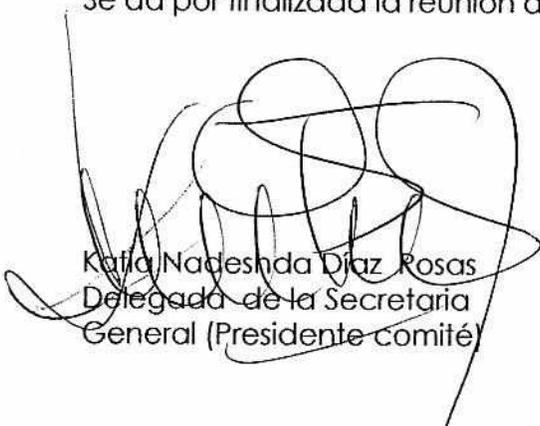
El Dr. Mario David interviene diciendo que en los diferentes estudios previos para contratar capacitaciones se coloca como pre requisito la experiencia docente o en capacitaciones, los cuales los aspirantes aportan.

Eso es lo único que puede hacer la subsecretaria de talento humano ya que la administración no tiene la facultad de investigar si las pruebas son reales, o de realizar pruebas para comprobar las habilidades de quienes realicen la capacitación.

El Dr. Mario David informa también que otro de las cosas que se debe tener en cuenta es la intensidad horaria ya que las capacitaciones de menos de 40 horas ya no tiene peso para las historias laborales, que se propone realizar menos cantidad de capacitaciones pero realizarlas con mayor intensidad horaria dependiendo del tema a tratar ya que algunas solo son de socialización y actualización.

Terminada la exposición se somete a votación del comité y se aprueban los planes vigencia 2017

Se da por finalizada la reunión a las 11:30 am y se firma



Katia Nadeshda Díaz Rosas
Delegada de la Secretaria
General (Presidente comité)



Mario Adolfo David Enríquez
Secretario técnico del comité