

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2018



**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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

## INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado, se presenta el plan de Bienestar laboral e incentivos propuesto para los servidores de La Alcaldía Municipal de Pasto, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas, siendo este entendido ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando así la labor del servidor, intensificando además una cultura que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación. Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

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.



### 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-CER327095



NIT: 891 280000-3  
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](mailto: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.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



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](mailto: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) 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:

Dónde:  $n$  = el tamaño de la muestra.

$N$  = tamaño de la población.

$\sigma$  = Desviación estándar de la población, que generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor estimado a ojo o a partir de una pequeña muestra o muestra piloto. Para ser conservador (prudente), mejor errar estimando por exceso que por defecto.



SC-CER1367095



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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Z<sub>α</sub>: Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,64 (como más usual) o en relación al 99% de confianza equivale 2,33, valor que queda a criterio del encuestador.

e = Límite aceptable de error maestra que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), valor que queda a criterio del encuestador.

$$n = \frac{N\sigma^2 Z_\alpha^2}{e^2(N-1) + \sigma^2 Z_\alpha^2}$$

**Los valores Z 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.

<b>Z</b>	1,15	1,28	1,44	1,65	1,96	2	2,58
<b>Nivel de confianza</b>	75%	80%	85%	90%	95%	95,5%	99%

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.

$$n = \frac{(600) * 0.5^2 * 1.28^2}{0.05^2} = 128$$

$$0.05^2 * (600-1) + 0.5^2 * 1.28^2$$

$$n = 128 \text{ encuestas}$$

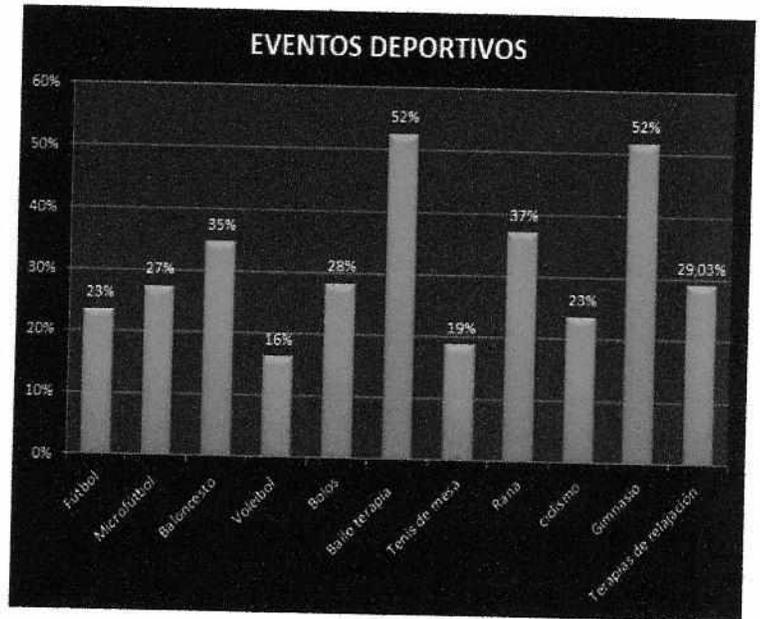
\* Con un margen de error 5% con un nivel de confianza 80%



SC-CER1327095

## CUADRO 1 EVENTOS DEPORTIVOS

eventos deportivos	votos	ponderacion
Fútbol	29	23%
Microfútbol.	34	27%
Baloncesto	43	35%
Voleibol	20	16%
Bolos	35	28%
Bailo terapia	65	52%
Tenis de mesa	23	19%
Rana	46	37%
ciclismo	29	23%
Gimnasio	64	52%
Terapias de relajación	36	29%
<b>Otra actividad deportiva cual?</b>		
yoga	4	3%
natacion	6	5%
caminatas	2	2%
futbol sintetica	3	2%
ciclismo	2	2%
sin votación	100	81%
otras	7	6%
<b>total</b>	<b>124</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:** La gráfica refleja que los temas deportivos que más solicitan por los servidores públicos son: Gimnasio 52%, bailo terapia 52%, del total de 128 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 50% 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-CER367095



## CUADRO 2 EVENTOS CARÁCTER LÚDICO RECREATIVO

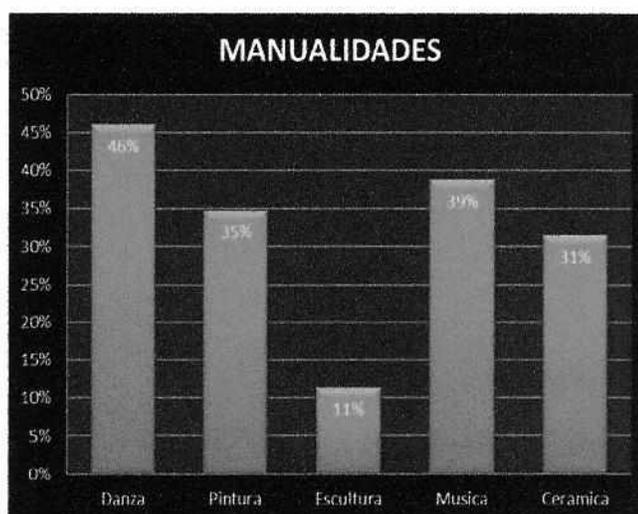
Actividades de carácter recreativos	votos	ponderacion
Vacaciones recreativas hijos	49	40%
D.I.-de los derechos de la mujer	70	56%
día de la secretaria	64	52%
día del trabajo	105	85%
día del del niño /a	49	40%
día de la familia	67	54%
día del funcionario público /a	92	74%
Evento de fin de año	97	78%
<b>otra cual</b>		
Halloween	3	2%
Novenas	2	2%
sin votacion	114	92%
otras	5	4%
<b>total</b>	<b>124</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:** La gráfica refleja que los temas lúdicos recreativos por los cuales votaron los funcionarios: día internacional de los derechos de las mujeres con un porcentaje 56%, día de la secretaria con un porcentaje 52%, día del trabajo con un porcentaje de 85%, día del funcionario público con un porcentaje de 74%, evento de fin de año, con un porcentaje de 78 y día de la familia con un porcentaje 54%.

## CUADRO 3 ACTIVIDADES DE MANUALIDADES, ARTES Y ARTESANÍA

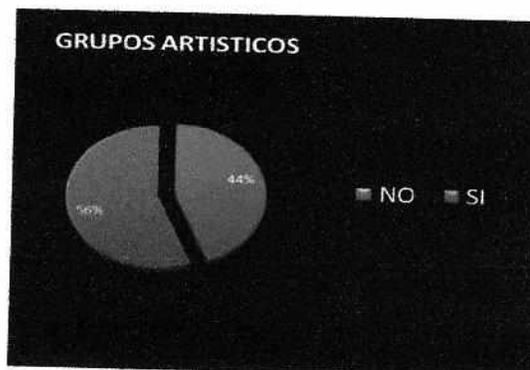
MANUALIDADES	votos	ponderacion
Danza	57	46%
Pintura	43	35%
Escultura	14	11%
Musica	48	39%
Ceramica	39	31%
<b>Otra actividad ?</b>		
Repostería	3	2%
Crochet	2	2%
Manualidades	2	2%
sin votación	110	89%
otras	7	6%
<b>total</b>	<b>124</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:** La gráfica refleja que con respecto a realizar una actividad de Manualidades el funcionario de la Alcaldía Municipal tiene como preferencia la actividad de danzas con un porcentaje de 46%

### CUADRO 4 CONFORMACIÓN DE UN GRUPO ARTÍSTICO

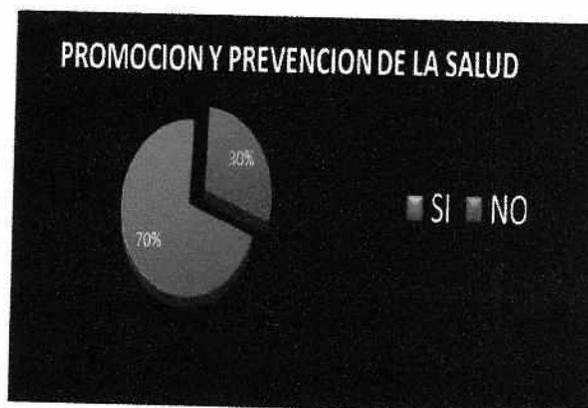
Le gustaria pertenecer a un grupo artistico	ponderacion
NO	44%
SI	57%



**Interpretación:** La gráfica refleja que los servidores de la alcaldía de pasto si desean participar de un grupo cultural

### CUADRO 5

ESTA INTERESADO EN ADQUIRIR VIVIENDA	ponderación
SI	70%
NO	30%



**Interpretación:** La gráfica refleja que los servidores de la alcaldía de pasto si están interesados por adquirir casa propia

# CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2018

## 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	Conmemoración día internacional de los derechos de las mujeres.	Personal femenino en general	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo-armonización musical, concientización de los derechos de las mujeres y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
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 Secretari@s.	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"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
BIENESTAR	exaltar la labor de los servidor@s públic@s 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"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento</li> </ul>
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 niñ@	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"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
BIENESTAR	Reconocer a los servidor@s de planta su desempeño en pro del Crecimiento de la administración municipal Reconocimiento y celebración de fechas especiales.	Día del funcionari@ públic@	Servidores públic@s de planta	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano – Secretaria de Educación Municipal	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
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"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>

<b>BIENESTAR</b>	Reconocer a los servidor@s de su desempeño en pro del Crecimiento de la administración municipal Reconocimiento y celebración de fechas especiales.	Evento de fin de año	Tod@s lo@s Servidor@s públic@s de la administración municipal	Secretaria General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
------------------	---	----------------------	---	--	---	--

**PREPARACION PARA PENSIONADOS**

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
<b>BIENESTAR</b>	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidor@s próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Realizar capacitaciones y talleres que disminuyan el impacto en los funcionari@s que estén próximos a pensionarse para propender por su estabilidad emocional y adaptación social.	Personal a 1 año o menos de pensionarse.	Secretaria General – subsecretaría de Talento Humano - Administradora S de Fondos Pensionales	Capacitaciones teóricas. Talleres	Identificación de funcionari@s 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

**EVENTOS DEPORTIVOS**

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
<b>BIENESTAR</b>	Invitar a todos los servidor@s a tener un estilo de vida saludable	Bailo terapia	Todos los servidor@s de la administración municipal	Talento Humano- Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
<b>BIENESTAR</b>	Invitar a tod@s los servidor@s a tener un estilo de vida saludable	Gimnasio	Servidor@s públicos de planta	Secretaria General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
<b>BIENESTAR</b>	Invitar a tod@s los servidor@s a tener un estilo de vida saludable y la sana competencia	Campeonato interdependencias	Tod@s los servidor@s de la administración municipal	Secretaria General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>



ACTIVIDADES DE MANUALIDADES, ARTES Y ARTESANÍA						
OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS	TAREAS ESPECÍFICAS
BIENESTAR	invitar a tod@s los servidor@s a tener un estilo de vida saludable y la sana competencia	DANZAS	Todos los servidores de la administración municipal.	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
BIENESTAR	invitar a tod@s los servidor@s a tener un estilo de vida saludable y la sana competencia	GRUPO ARTISTICO	Tod@s los servidor@s de la administración municipal	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionari@s.</li> <li>• Definición del evento.</li> <li>• Realización del evento.</li> </ul>
PROMOCION DE PROGRAS DE VIVIENDA INVIPASTO, FONDO NACIONAL DEL AHORRO, CONFAMILIAR ETC.						
BIENESTAR	Convocar a las diferentes entidades para que socialicen sus productos a los funcionari@s de la Alcaldía Municipal de Pasto	Campañas de vivienda, subsldios de vivienda, subsidios de mejoramientos de vivienda	Funcionari@s de planta	Secretaria General- Subsecretaria de Talento Humano	Socialización de información requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.</li> <li>• Definición de la capacitación. Realización de la capacitación.</li> </ul>

Las celebraciones mostradas en el cuadro anterior son únicamente una muestra de las actividades que se pueden aplicar en el transcurso del año 2018, como también se pueden adicionar o suprimir de acuerdo a lo que considere el Subsecretario de Talento Humano y la Comisión de Personal.

Además de las Celebración de fechas especiales se harán Integraciones de índole recreativas previamente discutidas y aprobadas por la comisión de personal. 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 cuarenta y tres millones de pesos (\$ 143, 000,000), según Rubro Presupuestal Número 210401230208 de enero de 2018 que se debitarán del presupuesto general del Municipio de Pasto de la cuenta "Bienestar e incentivos".

De la secretaria de educación con el rubro presupuestal 230101010121223, por valor de quince millones de pesos (15.000.000) que se debitarán de la cuenta "bienestar social y estímulos administrativos IEM CEM/ NIVEL CENTRAL" y del rubro 23010101011224, por valor de quince millones de pesos (15.000.000) que se debitarán de la cuenta "capacitación, bienestar social y estímulos SEM/ NIVEL CENTRAL de enero de 2018"

## 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 el plan de incentivos es únicamente para los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. (Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios).



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](mailto: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; la comisión de personal define el procedimiento del reconocimiento.	Comisión de personal	Acta de Concertación



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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Aprobación del Plan de Incentivos; aprobado por la comisión de personal de la Alcaldía de Pasto.	Comisión de personal	1. Plan de Incentivos 2. Acta reunión de comité
Selección de funcionarios; será acreedor de incentivo el funcionario que cumpla con el procedimiento de incentivos.	Comisión de personal	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 (no pecuniario), y para los grupos de trabajo el incentivo es solo pecuniario, para el primer puesto.	Comisión de Personal -Subsecretaria de Talento Humano y los funcionarios reconocidos y grupos de trabajo.	Acto administrativo de reconocimiento y entrega.

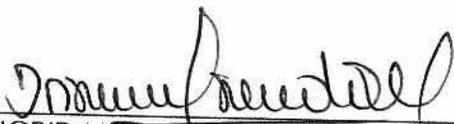
**PRESUPUESTO**

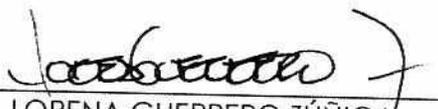
El presupuesto con el que cuenta la Alcaldía Municipal de Pasto para la implementación del plan de incentivos es de \$ (18.000.000), según el rubro presupuestal No 2104012230208 de 2018, que se debitaran del presupuesto general del municipio de Pasto de la cuenta "bienestar e Incentivos", del nivel central.

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 (23) días del mes de marzo de 2018.

  
INGRID MAVIELEGARDA MARTINEZ  
Presidenta

  
LORENA GUERRERO ZÚÑIGA  
Secretaria Técnica

**COMISIÓN DE PERSONAL.**



SC-CER307095

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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

REUNION COMISION DE PERSONAL

ACTA 010

FECHA: San Juan de Pasto, Marzo 23 de 2018

LUGAR: Subsecretaría de Talento Humano

HORA: De las 2:30 de la tarde

CITADOS

1. Dra. INGRID LEGARDA MARTINEZ Representante del Alcalde – Miembro Principal.
2. Dr. CRISTIAN EDEN MELO QUETAMA Representante del Alcalde – Miembro Principal
3. Dr. MARIO SARMIENTO GUALDRON Representante de los empleados de carrera administrativa – Miembro Principal
4. Dra. MARTHA PATRICIA MARTINEZ Representante de los empleados de carrera administrativa – Miembro Principal.
5. Dr. CARLOS ROSERO TIMANA – Oficina de Control interno

ASISTENTES

Dra. INGRID LEGARDA MARTINEZ Representante del Alcalde – Miembro Principal.  
Dr. CRISTIAN EDEN MELO QUETAMA Representante del Alcalde – Miembro Principal

Dra. MARTHA PATRICIA MARTINEZ Representante de los empleados de carrera  
Dr. MARIO SARMIENTO GUALDRON – Representante de los empleados de carrera administrativa – Miembro Principal  
Dr. CARLOS ROSERO TIMANA – Oficina de Control Interno

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

La doctora Lorena Guerrero Zúñiga secretaria técnica llama a lista e informa que existe quórum y procede con la reunión.



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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



## 2. CASO DE LA SEÑORA MARINELLA TORO CORONELL

La doctora Ingrid Legarda manifiesta que el derecho de petición interpuesto por la funcionaria Marinella Toro, tiene vencimiento de términos y por lo tanto no es procedente revivir términos.

El doctor Edén Melo está de acuerdo con la posición adoptada por la doctora Ingrid Legarda.

El Ingeniero Mario Samiento manifiesta que si hay lugar a que se revise el caso en los términos que la funcionaria presenta ya que en los documentos se evidencia que no se cumplió con los trámites de acuerdo a la ley y según la Ley 909 que quienes tienen derecho preferencial son los empleados de carrera administrativa.

La doctora Martha Patricia Martínez adopta la posición en la cual existe vencimiento de términos y por lo tanto no es procedente el caso de la señora Marinella Toro.

Se aprueba que la respuesta para la señora Marinella Toro es similar a ya dada por la Subsecretaría de Talento Humano el día 18 de febrero de 2018.

## 3. CASO DE LA SEÑORA ANA MARGOTH CASTRO REVELO

Se da cumplimiento a la orden emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la cual ordena revocar la decisión adoptada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Pasto mediante la Resolución 245 del 27 de julio de 2017 y en su lugar declarar que existió vulneración del derecho preferencial de encargo con el procedimiento adelantado para proveer transitoriamente el empleo Profesional Universitario Código 219, Grado 07 y se realice nuevamente el procedimiento para proveer dicho encargo.

## 4. CASO DEL SEÑOR ADRIAN MAURICIO DEL HIERRO

Que es el señor Franco Dávila Salazar quien debe de determinar qué cargo ejercía, quien lo evaluaba y que es a él a quien le corresponde hacer la presentación de las evaluaciones ante la Subsecretaría de Talento Humano y no es la Comisión de Personal la que determina tal situación.



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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

## 5. APROBACION PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

La doctora Lorena Guerrero Subsecretaria de talento Humano expone el Plan de Bienestar Social y manifiesta que, para identificar las necesidades de Bienestar se realizó en el proceso Gestión, la aplicación de una encuesta virtual aplicada a todos los funcionarios de planta de la Alcaldía de Pasto, con el propósito de diseñar el Plan de Bienestar Social 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 de planta se ven más identificados.

En el siguiente cuadro se indican las actividades más votadas por los funcionarios:

EVENTO	VOTOS	PONDERACION
<b>DEPORTIVO</b>		
Bailo terapia	65	52%
Gimnasio	64	52%
Rana	46	37%
<b>LUDICO RECREATIVO</b>		
Día del Trabajo	105	85%
Evento de Fin de Año	97	78%
Día del Funcionari@ Public@	92	74%
<b>ACTIVIDADESDE MANUALIDADES, ARTES Y ARTESANIAS</b>		
Danza	57	46%
Música	48	39%

De esta manera, luego de sustentar el Plan de Bienestar Social para la presente vigencia queda aprobado por todos los miembros de la Comisión de Personal.

También manifiesta que para elaborar el Plan de Capacitaciones se debe enviar a cada puesto de trabajo una encuesta y dar una explicación del diligenciamiento de la misma para que arroje un resultado factible, ya que las capacitaciones deben realizarse de acuerdo a la gestión del conocimiento lo que implica ver que es en



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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
 - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



realidad lo que el funcionario necesita en su puesto de trabajo.

Para esto, se aprueba realizar una capacitación con todos los funcionarios de carrera administrativa en la cual se explique y se diligencie la encuesta.

Después de escuchadas todas las intervenciones se aprueba por unanimidad las decisiones tomadas y se da por finalizada la reunión a las 5 de tarde.

  
INGRID LEGARDA MARTINEZ

Presidenta

  
LORENA GUERRERO ZUÑIGA

Secretaria Técnica



SG-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](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento