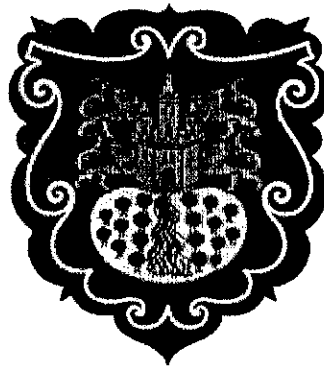




**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2014



**ALCALDÍA DE PASTO**

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

### Plan de Bienestar Social

Comprende la Protección y los Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

Protección y Servicios Sociales: a través de este componente, se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, Decreto 1567 de 1998).

Es necesario tener en cuenta que los programas que forman parte de este componente deben ser atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas (Cajas de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, Fondo Nacional de Ahorro), así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

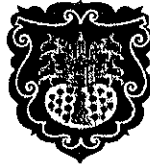
Los programas que deben ser atendidos a través de este componente son los siguientes:

- Deportivos.
- Artísticos y culturales
- Recreativos y vacacionales.
- Salud Ocupacional:
- Higiene y Seguridad Industrial
- Medicina laboral
- Sociales y de Integración
- Capacitación

Calidad de Vida Laboral: La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7 223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

El concepto de calidad de vida laboral, gira alrededor de dos ejes sobre los cuales la Subsecretaría de Talento Humano debe trabajar, identificando los componentes de cada uno para determinar qué aspectos deben ser mejorados: si el que atañe al entorno laboral en que se realiza el trabajo, el que se relaciona con las experiencias de los servidores públicos, o ambos.

Por lo anterior, y en aras de procurar una adecuada calidad de vida laboral, es responsabilidad de la Subsecretaría de Talento Humano, intervenir en los siguientes campos:

Medición del Clima Laboral: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en grupo, Capacidad profesional y Medio ambiente físico.

### MARCO LEGAL

1. Constitución Política: Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
2. 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.
3. Ley 734 de 2002. Numerales 4 y 5 del Artículo 33: Dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.
4. Ley 489 de 1998. Capítulo Quinto: Incentivos a la Gestión Pública.
5. Ley 100 de 1993: Seguridad Social Integral.
6. Decreto 4661 de 2005. (Anexo 4). Modificó el parágrafo primero del artículo 70 del decreto 1227 de

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

2005, el cual quedó así: **«PARÁGRAFO 1.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto»

7. Decreto 1227 de 2005. Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, explicita los ejes centrales propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998.

8. Decreto Ley 1572 de 1998. Título IV: De los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Decreto Ley 3054 de 1968. Crea y organiza el Fondo Nacional de Bienestar Social.

9. Decreto Ley 1567 de 1998. Título II. Establece el Sistema de Estímulos para los empleados del estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos.

10. Decreto 2504 de 1998. Artículo Cuarto: Modifica el artículo 130 del Decreto 1572 del 5 de Agosto de 1998.

11. Decreto 1567 de 1998. Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

12. Decreto 752 de 1984. Reglamenta los programas de Capacitación y Bienestar Social.

13. Ley 1562 DE 2012, SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO

14. cartilla de bienestar laboral para empleados de la Función Pública.

18. El reglamento interno y las condiciones para que los funcionarios públicos accedan al Plan de Incentivos se encuentran en el Decreto 0951 del 2012 expedido por la Alcaldía de Pasto.

### **POLÍTICA DE ESTADO**

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental, Cultural y de Obra Pública **PASTO: TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA**, define, fija y formula políticas públicas preferentes, proyectos con metas específicas, soportadas en condiciones de información, análisis y estudio, tomando como líneas base el Plan Nacional de Desarrollo "Prosperidad para Todos" y en segunda instancia, sobre los planes decenales, y Metas del Milenio.

La gestión del empleo público debe estar orientada hacia la obtención de resultados institucionales, alineando los procesos de bienestar social, capacitación, estímulos e incentivos, encaminados con el desarrollo y cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, condiciones que posibiliten que el MUNICIPIO DE PASTO aborde con responsabilidad y compromiso los procesos organizacionales, donde el **talento humano** es fundamental para el logro de metas y objetivos institucionales.

A raíz de las nuevas Políticas de Modernización del Estado, que buscan generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional y de Modernización de la Administración Pública mediante la implementación de una Nueva Política de Talento Humano Estatal, La Alcaldía Municipal de Pasto, como Ente Territorial está encaminada a ofrecer a sus funcionarios un Plan de Bienestar Social que propenda por el desarrollo armónico e integral del empleado.

Con el Plan de Bienestar Social enmarcado en la Ley No. 909 de 2004 y reglamentado en el Decreto Ley No.1567 de 1998 y Decreto No.1227 de 2005 se persigue "mejorar el nivel de vida de los funcionarios y de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

Al elevar el nivel de vida del funcionario, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, se espera que éste alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de los servicios que presta la Alcaldía Municipal de Pasto.

Siguiendo las Directrices Estatales el Plan de Bienestar Social de la Alcaldía Municipal de Pasto se implementa dicho plan según Decreto No 0951 del 21 de diciembre de 2012, expedido por la Alcaldía Municipal, por el cual se establece el reglamento interno que fija los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación y estímulos, dirigido a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto.

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

Con el plan de Bienestar Social, se busca elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, está enmarcado en la ley 909 de 2004 y reglamentado en el Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005.

### OBJETIVO GENERAL

Generar para los funcionarios, óptimas condiciones en el ambiente laboral para favorecer el desarrollo de la creatividad, participación y seguridad laboral de los empleados, así como mejorar su desempeño y calidad de vida en pro de optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios a la comunidad.

Promover estrategias que contribuyan al desarrollo humano integral, a generar actitudes favorables frente al servicio y el mejoramiento continuo de la organización.

### 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
- 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
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

CAM Anganoy vía Los Rosales 11  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

### METAS POR LOGRAR

Generar para los funcionarios, condiciones en el ambiente laboral de manera que favorezcan el desarrollo de la creatividad, participación y seguridad laboral de los empleados, así como mejorar su desempeño y calidad de vida en pro de optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios a la comunidad.

Desarrollar planes y programas integrales articulados con la política de talento humano y el estilo de dirección de la Alta Dirección, que satisfagan las necesidades de los funcionarios y sus familias, elevando su calidad de vida, su desarrollo personal y Familiar.

Desarrollar habilidades y competencias de liderazgo y comunicación en los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto, que contribuyan al mejoramiento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, promoviendo estrategias de desarrollo humano integral, que genere actitudes favorables frente al servicio y el mejoramiento continuo de la organización.

Favorecer la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, laboral y de salud de los funcionarios, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los empleados de la alcaldía y por ende de sus familias.

Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y las diferentes dependencias que forman parte de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Propender en los empleados públicos de la Alcaldía la participación y consolidación del bienestar institucional, Individual y colectivo.

Realizar en coordinación con las EPS, ARL y Cajas de Compensación Familiar, programas de promoción y prevención de la salud.

### ACCIONES Y PROGRAMAS POR REALIZAR

El Plan de Bienestar para el primer y segundo semestre del año 2014 en la Alcaldía de Pasto se circunscribe a seis (6) Áreas, ellas son: Área Deportiva, Área de Promoción Cultural, Área Recreativo-Turística, Área Educativa (capacitaciones), Área Preventiva (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medicina Laboral) y Área de Promoción del Desarrollo Humano. Se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten la capacidad de relación y de comunicación, desarrollar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la Alcaldía.

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010

Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)

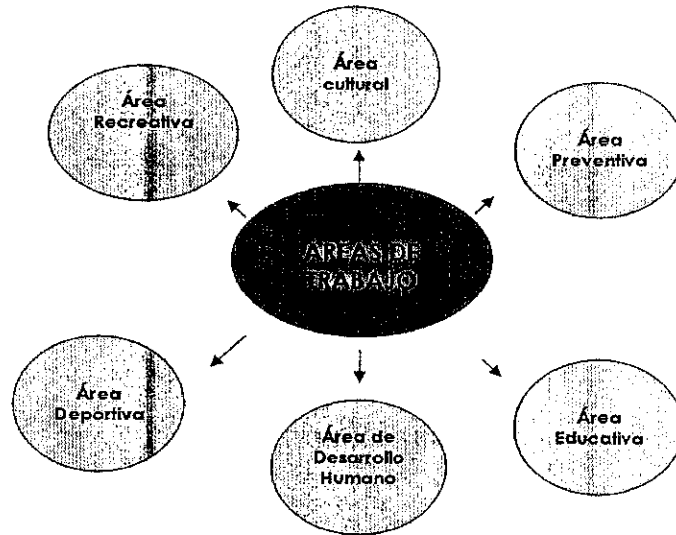
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano



**Área Cultural:** pretende desarrollar aptitudes artísticas así como la formación pertinente en dichas artes, facilitando su expresión y apreciación.

**Área Recreativa:** busca orientar el esparcimiento y la integración de los funcionarios a través de la realización de unas convivencias en sitios campestres fuera de la ciudad.

**Área Deportiva:** busca motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de competencia, conformación de los equipos de fútbol, baloncesto, voleibol, tenis de mesa; Inscripción de los equipos en torneos locales, regionales y departamentales. Compra uniformes y elementos deportivos. Programa de Acondicionamiento físico Programación recreativa y la realización de un Torneo de diferentes disciplinas deportivas.

**Área Preventiva:** procura proveer a los funcionarios de una serie de conocimientos esenciales que les permita reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo grave, que ponga en peligro sus vidas.

**Área Educativa:** intenta incentivar en los funcionarios el espíritu de superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación, adelantando estudios en diferentes áreas a través del programa de capacitación.

**Área de Desarrollo Humano:** se aspira a forjar una conciencia de identidad cultural en torno a celebraciones de particular interés, tales como Día Internacional de la Mujer, Día de la Secretaría, Día Internacional del Trabajo,

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010

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







## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

Semana de Salud Ocupacional, Novenas Navideñas y Despedida de fin de año.

Por lo anterior, y en aras de procurar una adecuada calidad de vida laboral, es responsabilidad de la Subsecretaría de Talento Humano, intervenir en los siguientes campos:

Medición del Clima Laboral: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en equipo, Capacidad profesional y Medio ambiente físico.

Evaluación de la adaptación al cambio organizacional y realización de acciones de preparación frente al cambio y a la desvinculación laboral asistida, o de readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

La entidad asignará los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social que se adopten (Decreto 1567 de 1998).

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

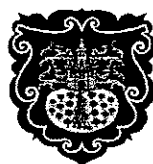
### CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2014

A continuación se presentan las actividades del plan de bienestar social para el 2014

| PROGRAMA  | OBJETIVO  | ACTIVIDAD                             | POBLACIÓN OBJETIVO                   | RESPONSABLE  | HERRAMIENTAS   | TAREAS ESPECIFICAS   |
|-----------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| 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 general en                  | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"><li>Recursos ofrecidos por la administración</li></ul> | <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 con funciones secretariales 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 con funciones secretariales | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"><li>Recursos ofrecidos por la administración</li></ul> | <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> |

CAM Anganoy vía Los Rosaes II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

|                  |   |  |                     |  |   |   |
|------------------|---|--|---------------------|--|---|---|
| <b>BIENESTAR</b> | 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 Trabajador.                                    | Personal general en | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos ofrecidos por la administración</li> </ul>  | <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>DEPORTE</b>   | Fomentar la práctica deportiva, mediante la integración en actividades de diferentes disciplinas deportivas generando espacios de integración a nivel competitivo y recreativo. | Campeonatos internos de baloncesto, voleibol, fútbol, entre otros. | Personal general en | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escenarios deportivos definidos por la administración municipal.</li> <li>Coordinación de las actividades</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de actividades deportivas de preferencia general y según escenarios deportivos disponibles en el Municipio (fútbol, baloncesto, voleibol, etc.)</li> <li>Programación de actividades en cada modalidad deportiva. Inscripción de equipos.</li> <li>Ejecución de la programación de actividades deportivas.</li> <li>Rumba terapia y desarrollo de actividades de relajación</li> <li>Fomento de</li> </ul> |

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

|  |   |  |                  |    |  |   |  |
|--|---|--|------------------|----|--|---|--|
|  |   |  |                  |    |  | actividades deportivas  |  |
| <b>PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | *.Medir y controlar los factores que afectan la salud de los funcionarios de la Administración municipal. | Realización de Exámenes de Diagnostico | Personal general | en | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación en Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• COPASO</li> <li>• Recursos para el programa de pausas activas</li> <li>• Entidades externas proveedoras de actividades especializadas</li> <li>•</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concientizar al trabajador de la práctica del autocuidado como medio de estilo saludable de vida</li> <li>• Detectar tempranamente la aparición de enfermedades</li> <li>• Concientizar al trabajador sobre los riesgos a que está expuesta su salud (No consumo de alcohol y tabaco, regímenes alimenticios saludables).</li> <li>• Programa para la prevención de desórdenes osteomusculares</li> <li>• Actividades colectivas</li> </ul> |
| <b>SEGURIDAD</b>                                   | *.Identificar debilidades y   | Simulación de evacuación               | Personal general | en | Secretaría General –                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes COPASO y</li> <li>• Actualización panorama de riesgos.</li> </ul>   |  |

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

|                                |  |  |                            |   |  |   |
|--------------------------------|--|--|----------------------------|---|--|---|
| <p><b>AD INDUSTRIAL</b></p>    | <p>fortalezas en Caso de emergencias, preparar al personal para la evacuación e identificar debilidades y fortalezas en caso de emergencia</p>   |  |                            | <p>subsecretaría de Talento Humano</p>                      | <p>ARL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotación de la brigada (chalecos, cachuchas, pitos) Transporte.</li> <li>• Extintores y demás elementos necesarios para desarrollar las actividades de capacitación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación a la brigada de emergencia (Incluye trabajo en pista)</li> <li>• Dotación de la Brigada de evacuación</li> <li>• Simulacro de evacuación</li> </ul>   |
| <p><b>MEDICINA LABORAL</b></p> | <p>*.cresar la cultura de la pausa dentro del horario laboral con la finalidad de prevenir enfermedades por desórdenes de traumas acumulados</p> | <p>Programa pausas activas a servidores públicos</p> | <p>Personal general en</p> | <p>Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación en Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• COPASO.</li> <li>• Recursos para el programa de pausas activas</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de condiciones de salud.</li> <li>• Programa pausas activas a los servidores públicos.</li> <li>• Capacitación en investigación y reportes de accidentes de trabajo.</li> <li>• Realización de exámenes médicos.</li> <li>• Control y medición de</li> </ul> |

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausentismo laboral.</li> <li>• Programa de riesgo psicolaboral.</li> </ul>  |
| <b>MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL Y DE LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO ORGANIZACIONAL</b> | Medir la percepción de los trabajadores frente a su entorno laboral y proponer acciones de mejoramiento del mismo.         | Aplicar encuestas de medición de clima laboral, analizar sus resultados y plantear acciones que permitan mejorar las debilidades identificadas | Personal general en  | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano   | Cuestionarios instructivos del DAFP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucción de encuestadores.</li> <li>• Aplicación de instrumentos de medición.</li> <li>• Análisis de resultados.</li> <li>• Definición de acciones de mejora.</li> </ul>                                   |
| <b>DESVINCLACIÓN ASISTIDA</b>  | 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   | Personal prepensionable y personal reubicado por enfermedades de origen y accidentes | Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano – Administradores de Fondos Pensionales | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones teóricas.</li> <li>• Talleres</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de funcionarios próximos a pensionarse.</li> <li>• Sesiones individuales o grupales de adaptación al cambio según el caso.</li> <li>• Talleres de aprovechamiento del tiempo libre.</li> </ul> |

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010

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





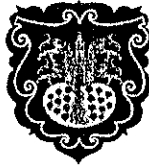
## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

|  |  |   |           |  |  |   |
|--|--|---|-----------|--|--|---|
|  |  | que estén próximos a pensionarse para propender por su estabilidad emocional y adaptación social. | laborales |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Talleres y encuentros psicológicos y lúdicos para preparación al cambio.</li><li>• Taller de manejo de estrés</li><li>• Capacitación y taller de régimen pensional.</li></ul> |
|--|--|---|-----------|--|--|---|

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

### INCENTIVOS

Con el Plan de Incentivos y de Estímulos enmarcado en la Ley 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 grupos de trabajo de la Alcaldía Municipal que se encuentren en niveles de excelencia, de manera que se logre un cambio en la actitud de los empleados.

- Implementar 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 en el 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 crecimiento personal.

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

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento







## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | DOCUMENTO/REGISTRO                                  |
|--|--|---|
| Analizar evaluaciones de desempeño laboral; dentro de los criterios para acceder al plan de incentivos se consideran las evaluaciones de desempeño en niveles de sobresaliente. Para lo cual se consolida, registra, notifica y ejecuta; la EDL para la vigencia del año respectivo. | Subsecretaría de Talento Humano                    | EDL definitiva                                      |
| Concertar el plan de incentivos; los funcionarios tienen derecho al incentivo se reúnen con el comité de bienestar social, capacitación e incentivos, para definir las líneas de reconocimiento.   | Comité de C.B.S.C.I                                | Proyecto Plan de Incentivos<br>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.B.S.C.I                                | 1. Plan de Incentivos<br>2. Acta reunión de comité  |
| Selección de funcionarios: será acreedor del incentivo el funcionario que obtenga el mayor puntaje. En caso de empate se tendrá en cuenta la formación durante la vigencia del año respectivo y experiencia.   | Subsecretaría de Talento Humano                    | Matriz de evaluación.                               |
| Otorgar incentivos; cada funcionario seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de lo establecido en el plan de incentivos de la entidad.  | Subsecretaría de Talento Humano y los funcionarios | Acto Administrativo de reconocimiento               |

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

### PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta la Alcaldía Municipal de Pasto para la implementación del plan de incentivos es de \$ 10.000.000 (diez millones de pesos M/cte.), según el rubro presupuestal No 2104012230208 de enero 2014, que se debitaran del presupuesto general del municipio de Pasto de la cuenta "Bienestar e Incentivos"

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

### FUENTES DE INFORMACION

- Decreto 1567 de 1998.
  - Decreto 1572 de 1998.
  - Decreto 2504 de 1998.
  - Decreto 1227 de 2005
- 
- Ley 489. Estatuto básico de organización y funcionamiento de la Administración Pública. 1998.
  - Ley 115 de febrero 8 de 1994.
  - Ley 100 del 23 de diciembre de 1993.
  - MAX-NEEF, Manfred y Otros. Desarrollo a Escala Humana. Una opción para el futuro. Centro de alternativas para el desarrollo, Fundación Dag Hammarskjold. Medellín: Proyecto 20 Editores, 2000.

Este Plan tiene validez a partir de la fecha de su expedición,

### PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2014.

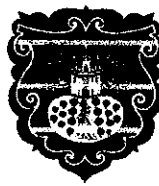
PRESIDENTE

SECRETARIO

COMITÉ BIENESTAR SOCIAL CAPACITACION E INCENTIVOS

CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010  
Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

ACTA No. 01

Febrero 28 DE 2014

En San Juan de Pasto, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil catorce (2014) en el Despacho del Secretario General, siendo las 8:00 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 2014.

### ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

| No. | Nombres  | Cargos   |
|-----|--|--|
| 1   | Ernesto Andrade solarte  | Secretario técnico del comité  |
| 2   | Mario Landázuri Santamaría   | Delegado Alcalde   |
| 3   | Guillermo Romo Insuasty  | Secretario General   |
| 4   | German Chamorro  | Delegado Oficina de Planeación y Gestión Institucional                               |
| 5   | Janeth Jojoa Rodríguez   | Delegada Oficina Jurídica  |
| 6   | Liliana Eraso Burgos   | Delegada de la oficina de Control Interno  |
| 7   | Álvaro José Gomezjurado Garzón.<br>Antonio Bastidas Unigarro.<br>Martha Patricia Martínez.<br>Guillermo Romo Insuaty | Comisión de Personal.<br>Suplente.<br>Comisión de Personal.<br>Comisión de Personal. |

2. Confirmado el quórum se procede a continuar con el orden del día.

El doctor Ernesto Andrade subsecretario de talento humano (secretario técnico del comité) expone en primer lugar el plan de capacitaciones, explicando que se encuentra dentro de la normatividad vigente, exponiendo que Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recursos humano, pues es el funcionario es el que hace a las entidades, con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral.



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

Con el plan de Bienestar Social, se busca elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano.


Expone también cual fue el método que se formuló para Diagnosticar las necesidades de capacitación, las cuales fueron una encuesta a cada secretario de la administración, solicitando cuales son las capacitaciones más necesarias de su personal a cargo, obteniendo como resultado luego de la tabulación el cronograma relacionado a continuación:

- 1) PRESUPUESTO
- 2) SISTEMAS
- 3) MANUAL DE FUNCIONES
- 4) FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
- 5) GESTION DOCUMENTAL Y TABLAS RETENCION
- 6) ATENCION AL USUARIO
- 7) DECRETOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
- 8) CLIMA ORGANIZACIONAL Y RELACIONES HUMANAS
- 9) COMPETENCIAS LABORALES
- 10) EVALUACION DEL DESEMPEÑO
- 11) DERECHO ADMINISTRATIVO
- 12) CONTRATACION PÚBLICA

El doctor Guillermo Romo Secretario General interviene haciendo una sugerencia, de que se debe tener más control de las capacitaciones y que se debe hacer un seguimiento al impacto que generan ya que no es asistir por asistir.

El Doctor Ernesto Andrade informa que las recomendaciones del doctor Guillermo Romo ya se están poniendo en práctica, ya que a través de las funciones de calidad se ha implementado un formato de control de asistencia, una encuesta de efectividad de capacitación dirigida a los jefes inmediatos, ya que estos son los únicos que pueden decir si las habilidades han mejorado de sus empleados de acuerdo a la capacitación realizada y unos indicadores de impacto de la capacitación, puesto que estas capacitaciones son más personalizadas dirigidas a las funciones que realizan nuestros funcionarios.

También aclara que los funcionarios que reciben las capacitaciones deben convertirse en multiplicadores o socializadores del conocimiento que adquieren en las diferentes capacitaciones, pero que esto depende de cada jefe de área.

La doctora Marta Patricia Martínez y el doctor Álvaro José Gomezjurado Garzón intervienen  hacen énfasis en que muchas de las funciones más



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

esenciales, son realizadas por contratistas ejemplo (secretarías, personal de atención al público etc.) por lo tanto como se podría integrarlas en el plan de capacitaciones.

El doctor Ernesto Andrade informa que la administración municipal viene realizando desde el año 2012 un convenio con la ESAP (ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA), la cual se gestionó con la ayuda de control interno, esto es totalmente gratuito y no afecta el rubro presupuestal de capacitaciones y se puede integrar a contratistas siempre y cuando sea prioritario para la realización de sus funciones, las capacitaciones que ofrece son seminarios, talleres teórico-prácticos, de una intensidad horaria de 8:00 horas y diplomados.

Explicando todo lo anterior se somete a votación el plan de capacitaciones y queda aprobado por todos los integrantes del comité.

### **Continúa con el plan de bienestar e incentivos.**

El doctor Ernesto Andrade expone que el Plan de Bienestar Comprende la Protección y los Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

El Plan de Bienestar para el primer y segundo semestre de la vigencia 2014 de la Alcaldía de Pasto se circunscribe a seis (6) Áreas, ellas son: Área Deportiva, Área de Promoción Cultural, Área Recreativo-Turística, Área Educativa (capacitaciones), Área Preventiva (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medicina Laboral) y Área de Promoción del Desarrollo Humano. Se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten la capacidad de relación y de comunicación, desarrollar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la Alcaldía.

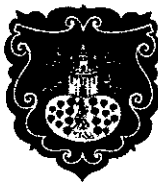
Área Cultural: pretende desarrollar aptitudes artísticas así como la formación pertinente en dichas artes, facilitando su expresión y apreciación.

Área Recreativa: busca orientar el esparcimiento y la integración de los funcionarios a través de la realización de unas convivencias en sitios campestres fuera de la ciudad.

Área Deportiva: busca motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de competencia, conformación de los equipos de fútbol, baloncesto, voleibol, tenis de mesa; inscripción de los equipos en torneos locales, regionales y departamentales. Programa de Acondicionamiento físico Programación recreativa y la realización de un Torneo de diferentes disciplinas deportivas.

Interviene El señor Mauricio mesías diciendo que dentro de esta área se debería incluir la participación de la administración en los juegos nacionales.

El doctor Ernesto Andrade Solarte responde que dentro del rubro de bienestar no se puede ya que el rubro está destinado para las diferentes actividades, pero que este tema ~~se~~ está tratando con el señor Alcalde, a raíz de la



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

participación de los juegos nacionales del anterior año, un rubro adicional para que no tenerlos monismos problemas anteriores.

Área Preventiva: procura proveer a los funcionarios de una serie de conocimientos esenciales que les permita reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo grave, que ponga en peligro sus vidas.

El doctor Ernesto Andrade hace énfasis en esta área por que la administración ha contratado un equipo interdisciplinar en pro de la salud de los servidores públicos y la seguridad industrial, como es el doctor medicina general, psicólogo, terapeutas ocupacionales, enfermera de acuerdo a la 1562 de 2012

Área Educativa: intenta incentivar en los funcionarios el espíritu de superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación, adelantando estudios en diferentes áreas a través del programa de capacitación.

Área de Desarrollo Humano: se aspira a forjar una conciencia de identidad cultural en torno a celebraciones de particular interés fechas especiales, tales como Día Internacional de la Mujer, Día de la Secretaria, Día Internacional del Trabajo, Semana de Salud Ocupacional, Novenas Navideñas y Despedida de fin de año. Aquí el Doctor Ernesto Andrade aclara que solo se realizan las actividades más representativas en pro de la administración ya que el rubro es muy reducido.

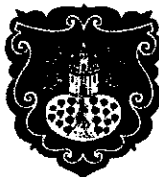
Por lo anterior, y en aras de procurar una adecuada calidad de vida laboral, es responsabilidad de la Subsecretaría de Talento Humano, intervenir en los siguientes campos:

Medición del Clima Laboral: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en equipo, Capacidad profesional y Medio ambiente físico.

Evaluación de la adaptación al cambio organizacional y realización de acciones de preparación frente al cambio y a la desvinculación laboral asistida, o de readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

La entidad asignará los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social que se adopten (Decreto 1567 de 1998).

Con respecto a los incentivos el Doctor Ernesto Andrade Salarte expone que es únicamente para el personal de Carrera Administrativa y de libre Nombramiento y Remoción, participan los funcionarios que tienen evaluación de desempeño sobresaliente (95 a 100 puntos), y los incentivos son de forma individual y por grupos de trabajo.



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

Para los grupos de trabajo: como mínimo deben ser Cinco (5) funcionarios de Carrera Administrativa con evaluación de desempeño sobresaliente.

Los incentivos son pecuniarios y no pecuniarios.

La doctora Marthá Patricia Martínez interviene y dice que tiene una duda con la normatividad de incentivos que los incentivos pecuniarios y no pecuniarios son únicamente para grupos de trabajo y no para individuales.

El Doctor Ernesto Andrade Solarte responde que es para las dos modalidades la cual se encuentra en la ley 909 de 2004 y en el reglamento interno 0951 de 2012 en el artículo 44, se premia por nivel jerárquico a los mejores funcionarios.


Interviene el doctor Antonio Bastidas Unigarro con respecto a los grupos de trabajo que debería publicar con tiempo la convocatoria para que los recursos no se pierdan y que las inscripciones de los grupos de trabajo deberían realizarse en junio.

El doctor Ernesto Andrade Solarte responde en primer lugar los recursos no se perdieron se distribuyeron en los funcionarios de evaluación sobresaliente que ocuparon segundo y tercer lugar de cada nivel jerárquico de acuerdo a la matriz de desempate, Con Respecto A Los Grupos De Trabajo Siempre Se Publica En Los Diferentes Medios Electrónicos Como En Las Diferentes Carteleros Institucionales, con el tiempo suficiente ya que los proyectos de trabajo deben estar ejecutados y solo deben ser entregados para su evaluación y exposición a los diferentes jurados tanto internos como externos.

Por lo anterior mente se pone en consideración el plan de bienestar capacitación e incentivos vigencia 2014, se aprueba por unanimidad por todo el comité

Seda por finalizada la reunión a las 11:300 am

  
Mario Landañuri Santamaría  
Presidente

  
Ernesto Andrade Solarte  
Secretario Técnico





**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

**COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**CIRCULAR No. 01**

**DE: COMITÉ DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ALCALDIA DE PASTO**

**PARA: SERVIDORES PUBLICOS ALCALDIA DE PASTO.**

**ASUNTO: PLAN DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2014**

**FECHA: 4 DE MARZO DE 2014**

En virtud de las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, así como el gran interés que la Administración Municipal ha prestado a los funcionarios de la Alcaldía de Pasto, el día viernes 28 de febrero de 2014 el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos de la Alcaldía de Pasto, dio lugar a la aprobación del "Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para la presente vigencia fiscal".

Para la aprobación del citado plan fue necesario revisar un oficio mediante el cual el Secretario de Tránsito y Transporte Municipal manifiesta no hará parte de los planes de capacitación, bienestar social e incentivos del Nivel Central de la Alcaldía de Pasto, y que dicho plan será asumido por cuenta propia, así como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Antes Salud Ocupacional).

De igual manera, el Subsecretario Administrativo y Financiero, de la Secretaría de Educación Municipal, en vista de que la misma funciona con Recursos del Sistema General de Participaciones y debido a los temas específicos de capacitación que requiere, manifiesta que hará parte únicamente de los planes de Bienestar Social del Nivel Central de la Alcaldía de Pasto, pues el Plan de Capacitación e Incentivos, así como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Antes Salud Ocupacional), será de cuenta de la Secretaría de Educación Municipal y manejado por las dependencias que tenga asignado para el efecto.

Atentamente,

  
**MARIO LANDAZURI SANTAMARIA**  
Subsecretario de Sistemas de Información  
Delegado Alcalde

  
**ALVARO JOSÉ GÓMEZ JURADO**  
Secretario de Cultura  
Comisión de Personal

NIT: 801280000-3

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)

[www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento








**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA GENERAL  
Subsecretaría de Talento Humano

**COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

  
**ANTONIO BASTIDAS UNIGARRO**  
Suplente Comisión de Personal

  
**GUILLERMO ROMO INSUASTY**  
Secretario General  
Comisión de Personal

  
**JANETH JOJOA RODRIGUEZ**  
Delegada Oficina Jurídica

Revisó:   
**ERNESTO ANDRADE SOLARTE**  
Secretario Técnico Comité

  
**MARTHA PATRICIA MARTINEZ**  
Comisión de Personal

  
**GERMAN CHAMORRO M.**  
Delegado C.P.G.I.

  
**LILIANA ERASO BURGOS**  
Delegada Control Interno



Rdo Alcala  
febrero 26/2014



**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE SALUD  
Subsecretaría de Planeación y Calidad

1543/0198 -2014

San Juan de Pasto, 26 de febrero de 2014

Doctor  
ERNESTO ANDRADE SOLARTE  
Subsecretario de Talento Humano  
ALCALDIA DE PASTO  
Ciudad

Asunto: Oficio 1491/233-2014. Disponibilidad Plan de Bienestar y Capacitación

Cordial saludo Doctor Andrade.

En atención al oficio del asunto, me permito informarle que teniendo en cuenta el presupuesto del Fondo Local de Salud del Municipio de Pasto, estamos en disposición de apoyar para Capacitación, Seminarios y Diplomados con la suma de Cuatro millones de pesos los cuales se distribuirán de la siguiente forma: Primer Semestre 2014 Dos millones de pesos con disponibilidad Presupuestal N° 2014000065 y Segundo semestre con Dos millones de pesos en la medida que se hagan los ajustes presupuestales, se expedirá el CDP del valor restante.

Atentamente,

HERNAN DAVID ENRIQUEZ  
Subsecretario de Planeación y Calidad

Anexo: 01 folio.





ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Rdo. Gloria  
febrero 26/2014.  
5:15 p.m.

1530-052-2014

San Juan de Pasto, 26 de febrero de 2014

Doctor  
ERNESTO ANDRADE SOLARTE  
Subsecretario de Talento Humano  
Alcaldía de Pasto

Cordial saludo, Doctor Andrade Solarte:

Por instrucciones recibidas del Doctor GUILLERMO VILLOTA GOMEZ, Secretario de Tránsito y Transporte titular, me permito informar que la Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal, viene asumiendo y asumirá en esta vigencia los costos relativos a actividades de capacitación y de bienestar social, teniendo en cuenta que las funciones contempladas en la norma para los organismos de tránsito son específicas y requieren de tratamiento especial e igualmente debe considerarse las funciones operativas del personal.

Por lo anteriormente expuesto, reiteramos que continuaremos en esta vigencia asumiendo las actividades de capacitación y bienestar de nuestro personal.

Atentamente,

MARTHA RODRÍGUEZ FLOREZ  
Subsecretaria de Movilidad con funciones  
De Secretaria de Tránsito y Transporte (E)

ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
CALLE 100 No. 10-100, Pasto, Ecuador

SECRETARÍA DE AMBIENTE  
Y TRANSPORTE MUNICIPAL

Fecha: 19 FEB 2014

Recibido por: [Signature] 3:20

14917/253-2014

San Juan de Pasto, 18 de febrero de 2014.

Doña  
SHEILA VILLOTA GOMEZ  
Coordinadora de Tránsito y Transporte  
Alcaldía Pasto  
Ciudad

Asunto: Disponibilidad Plan de Bienestar y Capacitación.

Cordial saludo,

De manera respetuosa le informo que el comité de Bienestar y Capacitación, en cumplimiento del Plan de Bienestar y Capacitación de los empleados de la Alcaldía Municipal de Pasto, ha programado por cada vigencia fiscal, la realización de los siguientes eventos:

- Talleres de mejoramiento
- Talleres de secretaría
- Taller del trabajo
- Actividades deportivas
- Actividades fin de año
- Talleres de capacitaciones Seminarios y Diplomados

En razón de lo anterior extendiendo una cordial invitación para que se vincule a estos eventos, con el aporte económico correspondiente a quince millones (15.000.000) de pesos, remitiendo el Certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, al correo electrónico hasta el día jueves 20 febrero del presente año.

Agradecemos de gentil colaboración.

Atentamente,

[Signature]  
ERNESTO ANDRADE SOLARTE

Coordinador de Tránsito y Transporte

Proyecto: Mejor Mayo  
Módulo Administrativo





ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
Subsecretaría Administrativa y Financiera

San Juan de Pasto, febrero 26 de 2014

**EL SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE  
EDUCACION MUNICIPAL**

**CERTIFICA**

Que la Secretaría de Educación Municipal se vinculará en el año 2014, con la suma de \$10.000.000, con el nivel central para los programas y proyectos de Bienestar Social.

Así mismo certifica que la Secretaria de Educación Municipal, asumirá los proyectos de capacitación, incentivos y Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, ya que debe cumplir con requerimientos técnicos específicos los cuales obedecen a un Plan de Asistencia Técnica formulada con el Ministerio de Educación Nacional.

En el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo se articulará a los planes de la ARL Positiva.

JESUS ENRIQUEZ ARELLANO

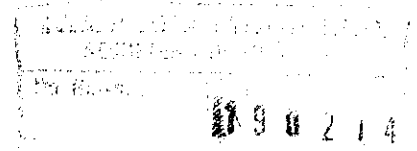
Sandra Moreno Gómez

ALCALDÍA DE PASTO

ESTADO LIBRE ASOCIADO  
CANTÓN DE PASTO - Pasto (Guano)

14 FEBRUARI 2014

Pasto, en la Finca 18 de febrero de 2014.



Señor  
ALVARO JOSE GOMEZ JURADO GARZON  
Secretaría de Educación (E)  
Alcalía de Pasto  
Pasto

Señor Director de Planeación y Capacitación

Señor Licenciado,

De acuerdo con el informe que se me entregó en la Alcaldía y la información que se suministró del Plan de Bienestar y Capacitación de los centros educativos de la Alcaldía Municipal de Pasto, he programado por cada vigencia fiscal la ejecución de las siguientes actividades:

- Plan de estudio
- Plan de la secretaría
- Plan de trabajo
- Act. de cursos de profesores
- Act. de actividades de aula
- Capacitación de administrativos y docentes

Se solicita a ustedes realizar una reunión de trabajo para la próxima semana con el fin de acordar la ejecución de las actividades programadas para el 2014. El presente informe se encuentra en el expediente de disponibilidad de recursos humanos y debe ser leído y firmado hasta el día jueves 20 febrero del presente año.

Quedo a su gentil colaboración.

Atentamente,

EDERISIO ANDRADE SOLARTE  
Subdirector de Talento Humano

Correo: [edersio@pasto.gov.co](mailto:edersio@pasto.gov.co)  
Teléfono: 02-323-2100





PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA DE PASTO

VIGENCIA  
28-October-2013

VERSIÓN  
02

CÓDIGO  
GTH-F-009

CONSECUTIVO

NOMBRE DEL EVENTO:

Comite Bienesta Capacitación e Incentivos

INTENSIDAD HORARIA:

LUGAR:

San Gerardo

FECHA:

28-02-2014

HORA DE INICIO:

8:00 am

HORA DE FINALIZACIÓN:

CORDINADOR:

| NOMBRE                            | Nº IDENTIFICACIÓN | DEPENDENCIA        | CARGO            | CELULAR    | CORREO ELECTRÓNICO           | FIRMA |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|------------|------------------------------|-------|
| 1 Maucica Mesías G                | 12979-103         | Despacho           | Jec. Ad.         | 3004305923 | maucicomesias@hotmail.com    |       |
| 2 Antonia Pastos                  | 130077XY          | Cf. Soc. Com. Rev. | Asistente        | 3113681395 | antonyaduluis@yahoo.com      |       |
| 3 Mario Laodisani                 | 98393318          | SSJ                | Subsecretario    | 3017891133 |                              |       |
| 4 Germán Chamorro M               | 12.989.542        | OPGI               | P. Universiti    | 3007885142 | gerchamorro@hotmail.com      |       |
| 5 Yaneth Jairo Rodríguez          | 30744227          | Of. Jurídica       | P. Universitario | 3154252116 | yaneth.jairo@hotmmail.com    |       |
| 6 Liliana Elisa Burgos            | 36.757.839        | Control Interno    | Contabilista     | 3117434865 | lilianae@hotmmail.com        |       |
| 7 Mariana Fernanda Martínez S     | 30733515          | Soc. Gobierno      | Proc. Univer.    | 3127064682 | mapamasso@yahoo.es           |       |
| 8 Alvaro José Yancy Jarama Cortés | 99384537          | Jec. Cultura       | Secretario       | 3016998024 | alvarojarama2011@hotmail.com |       |
| 9 Carlos Roberto Romo             | 12965271          | Soc. General       | Secretario       | 3006513743 |                              |       |
| 10                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 11                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 12                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 13                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 14                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 15                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 16                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 17                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 18                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 19                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 20                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 21                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 22                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 23                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 24                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 25                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 26                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 27                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 28                                |                   |                    |                  |            |                              |       |
| 29                                |                   |                    |                  |            |                              |       |

|  |                        |
|--|------------------------|
| NOMBRE DEL CAPACITADOR O CONFERENCISTA | Mario Maya             |
| PROFESION                              | Técnico Administrativo |
| CORREO ELECTRÓNICO                     | lrmayo24@gmail.com     |
| CELULAR                                | 3136682318             |
| FIRMA                                  |                        |

|   |  |
|---|--|
| RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL REGISTRO |  |
| CARGO   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                            |  |
| CELULAR                                       |  |
| FIRMA   |  |