



ALCALDÍA DE PASTO

Legitimidad Participación Honestidad



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2016



ALCALDÍA DE PASTO



SC-CER387095



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

INTRODUCCIÓN

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

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



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

JUSTIFICACIÓN

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



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



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

COMPONENTES

El Plan de Bienestar e Incentivos está dividido en dos componentes que se contemplan al momento de diseñar y ejecutar, estos son:

SALUD FÍSICA:

Se ha convertido en una necesidad para el estado Colombiano, vigilar la calidad de vida de los trabajadores tanto en la empresa privada como del estado, siendo sustentado por los del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Teniendo en cuenta que la salud ocupacional se basa en la prevención de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y en el mejoramiento de las condiciones del mismo, los programas de actividad física y mejoramiento de hábitos de vida saludable juegan un papel de vital importancia en dicho proceso; basándonos en dos de los objetos del Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo



- a. Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y de salud de la población trabajadora. b. Prevenir todo daño para la salud del personal derivado de las condiciones de trabajo.
- b. Prevenir todo daño para la salud del personal derivado de las condiciones de trabajo.

De acuerdo a lo anterior por medio de la ARL positiva se pedirá que capaciten a los funcionarios sobre salud ocupacional y así cada uno sea consiente de desarrollar pausas activas, higiene y posturas y de esta manera prevenir enfermedades laborales, como también se realizarán jornadas lúdicas, recreativas y culturales.

CELEBRACIONES E INTEGRACIONES

Uno de los componentes importantes de esta Plan contempla las celebraciones de las fechas especiales, para ello se cuenta con un calendario donde se establece la fecha en las que se llevara a cabo las celebraciones. Además estas actividades son supervisadas y discutidas en el Comité de Bienestar

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2016

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TAREAS ESPECÍFICAS
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 Mujer.	Personal femenino en general	Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. • Definición del evento. • Realización del evento.
BIENESTAR	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 Secretaría.	Personal que realiza labores secretariales	Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. • Definición del evento. • Realización del evento.
BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las	Celebración Día del Trabajador.	Personal en general	Secretaría General – subsecretaría de Talento	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios.



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



	instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales			Humano	libre)	<ul style="list-style-type: none"> Definición del evento. Realización del evento.
DEPORTE	Fomentar la práctica deportiva, mediante la integración en actividades de diferentes disciplinas deportivas generando espacios de integración a nivel competitivo	Campeonatos internos de baloncesto, voleibol, fútbol, entre otros.	Personal en general	Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano	Escenarios deportivos definidos por la administración municipal. Coordinación de las actividades	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de actividades deportivas de preferencia general y según escenarios deportivos disponibles en el Municipio (fútbol, baloncesto, voleibol, etc.) Programación de actividades en cada modalidad deportiva. Inscripción de equipos. Ejecución de la programación de actividades deportivas. Rumba terapia y desarrollo de actividades de relajación Fomento de actividades deportivas
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 de la familia	Personal en general	Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Fomentar la práctica de técnicas de relajación para eliminar el estrés	Terapias del manejo del estrés y relajación	Personal en general	Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración.	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.
BIENESTAR	Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del Crecimiento de las instituciones Reconocimiento y celebración de fechas especiales	Celebración día del niño	Niños y niñas hijos de los funcionarios de la alcaldía menores de 12 años	Secretaría General – subsecretaría de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración. (evento lúdico recreativo y refrigerio)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. Definición del evento. Realización del evento.



SC-CER367095



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 de fin de año	Personal en general	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano	Recursos ofrecidos por la administración (almuerzo y tarde libre)	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las actividades que generen interés y motivación a los funcionarios. • Definición del evento. • Realización del evento.
DESVINCULACIÓN ASISTIDA	Brindar asistencia técnica oportuna a los servidores próximos a pensionarse para facilitar su adaptación al cambio de vida	Realizar capacitaciones y talleres que disminuyan el impacto en los funcionarios que estén próximos a pensionarse para propender por su estabilidad emocional y adaptación social.	Personal a 1 año o menos de pensionarse ,personal reubicado por enfermedades de origen y accidentes laborales	Secretaria General – subsecretaria de Talento Humano - Administrador a S de Fondos Pensionales	Capacitaciones teóricas. Talleres	Identificación de funcionarios próximos a pensionarse. Sesiones individuales de adaptación al cambio. Talleres de aprovechamiento del tiempo libre. Talleres y encuentros psicológicos y lúdicos para preparación al cambio. Taller de manejo de estrés Capacitación y taller de régimen pensional

Las celebraciones mostradas en el cuadro anterior son únicamente una muestra de las actividades que se pueden aplicar en el transcurso del año 2016, como también se pueden adicionar o suprimir de acuerdo a lo que considere el comité de bienestar.

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

PRESUPUESTO

El presupuesto con que cuenta la Alcaldía de Pasto para la implementación del plan de Bienestar e incentivos es de ciento dieciocho millones de pesos moneda corriente (\$ 118, 000,000), según Rubro Presupuestal Número 210401230208 de enero de 2016 que se debitarán del presupuesto general del Municipio de Pasto de la cuenta "Bienestar e incentivos".



COBERTURA

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

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.



CRONOGRAMA

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 para la vigencia del año anterior.	Subsecretaria de Talento Humano	Consolidado EDL
Concertar el plan de incentivos; los funcionarios tienen derecho al incentivo se reúnen con el comité de bienestar social, capacitación e incentivos, para definir las líneas de reconocimiento.	Comité de C.BS.C.I	Acta de Concertación
Aprobación del Plan de Incentivos; aprobado por el comité de Bienestar Social, capacitación e incentivos de la Alcaldía de Pasto.	Comité de C.BS.C.I	1. Plan de Incentivos 2. Acta reunión de comité
Selección de funcionarios: será acreedor de incentivo el funcionario que cumpla con el instructivo de incentivos.	Subsecretaria de Talento Humano	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 y para los grupos de trabajo el incentivo es solo pecuniario.	Subsecretaria de Talento Humano y los funcionarios reconocidos.	Acta de entrega reconocimiento.
Reconocer el desempeño del empleado: todo aquel funcionario acreedor del incentivo tiene derecho al reconocimiento mediante escrito con copia a la historia de vida.	Jefe inmediato	Resolución de reconocimiento.

PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta la Alcaldía Municipal de Pasto para la implementación del plan de incentivos es de \$ (30.000.000), según el rubro presupuestal No 2104012230208 de enero 2016, que se debitaran del presupuesto general del municipio de Pasto de la cuenta "**bienestar e Incentivos**".

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

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en san Juan De Pasto, a los cuatro (04) días del mes de abril de 2016.



JOSÉ LUIS GUERRA BURBANO
Presidente

MARIO ADOLFO DAVID ENRÍQUEZ
Secretario Técnico

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y CAPACITACIONES



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



ANEXOS

Acta "Por Medio Del Cual Se aprueba los Planes de Bienestar Social e Incentivos y Capacitaciones Para La Alcaldía Del Municipio de pasto".

Instructivo para incentivos por nivel jerárquico y proyectos de grupos de trabajo.



SC-CER387096





ALCALDÍA DE PASTO

Legitimidad Participación Honestidad