

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Subsecretaría de Talento Humano

Enero 2024

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. MARCO LEGAL
4. CONCEPTOS
5. OBJETIVO GENERAL
- 5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
6. MATRIZ OPERATIVA
7. MEDICIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acciones que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes y programas de la Alcaldía de Pasto, a mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece hacia donde se orienta el esfuerzo el cual es necesario evaluar su cumplimiento de los objetivos propuestos y el monitoreo del nivel de cumplimiento a través de indicadores establecidos.

La Ley 909 de 2004, establece como funciones específicas de la gestión de personal, a través de la elaboración de Planes Estratégicos de Recursos Humanos, con el fin de disponer de una herramienta que permita fijar las acciones que han de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del Talento Humano.

La gestión del talento humano se enfoca en tres ejes que son ingreso, permanencia y retiro del servidor; así mismo se orienta hacia la promoción del trabajo en equipo, la implementación de los programas de capacitación, de bienestar laboral e incentivos y el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores públicos.

Las labores de seguimiento y evaluación de los funcionarios están en cabeza del jefe inmediato. Es importante que cada jefe inmediato establezca una buena relación con las personas a cargo, pues sus funciones como líder no sólo se enmarcan en la imposición de sanciones, también relacionan con el diseño de estrategias para lograr generar motivación en el trabajo, reconocimiento de la labor desarrollada y en cultivar principios y valores de la organización.

## 2. ANTECEDENTES

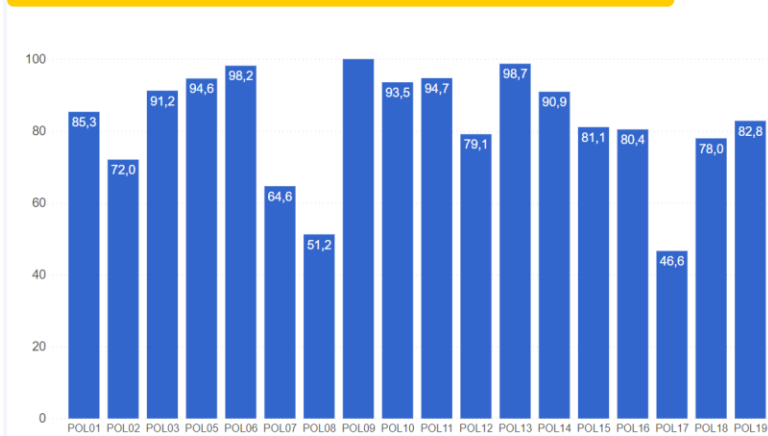
La subsecretaría de Talento Humano cada año, en cumplimiento de la norma que le aplica, ha construido, ejecutado y evaluado los planes estratégicos que son de su competencia; es en ese orden que se ha realizado el proceso de seguimiento de manera frecuentemente con la ayuda de las herramientas de función pública destinadas para ese fin, como lo es la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) y el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (Furag).

Es así que con respecto a la calificación que se obtuvo con el desarrollo de la Matriz GETH para la vigencia 2023 se alcanzó un puntaje 88,6 el cual demuestra una alta gestión con respecto al cumplimiento de las metas que se plantearon en esta vigencia.



En ese orden de ideas, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, en el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública. En este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, donde la Subsecretaría de Talento Humano lidera la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano la cual evalúa la gestión e implementación de todas las actividades y tareas relacionadas con el manejo del Talento Humano, teniendo en cuenta lo anterior, la calificación realizada en la vigencia 2023 fue de 85.3% tal como se refleja a continuación;

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



POLITICAS

- POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL09: Defensa Jurídica
- POL10: Mejora Normativa
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL17: Gestión de la Información Estadística
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

Analizando lo anterior, se observa que la Subsecretaria de Talento Humano tiene una planeación y cumplimiento adecuado de los planes estratégicos que son de su competencia para poder abordar los diferentes de aspectos que conforman el talento humano en las entidades públicas, sin embargo, estos indicadores establecen retos enfocados al mantenimiento y la mejora continua.

### 3. MARCO LEGAL

Norma	Contenido	Fecha
Ley 165	Ley que crea la carrera administrativa	1938
Ley 19	Ley que crea el departamento administrativo del servicio civil (hoy departamento administrativo de la función pública)	1958
Ley 9	código sanitario nacional.	1979
Resolución 2400	Estatuto de la seguridad industrial	1979
Decreto 614	Plan nacional de sst	1984
Resolución 2013	Comité paritario de sst	1986
Resolución 1016	Reglamenta los programas de sst en las empresas.	1989
Constitución Política de Colombia. Artículo 54	Es obligación del estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"	1991
Resolución 1075,	Prevención del fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.	1992
Decreto ley 1295	Reglamenta al sistema general de riesgos laborales	1994
Decreto 1772	Reglamenta la afiliación y cotización al sistema de riesgos laborales	1994
Ley 115	"por la cual se expide la ley general de educación" definición de educación informal	1994
Decreto 1530	Afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas temporales.	1996
Ley 361	Integración laboral a personas discapacitadas	1997
Decreto ley 1567	Reglamentado por el decreto nacional 1572 de 1998, reglamentado parcialmente por el decreto nacional 1227 de 2005. "por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado" (...)	1998
Decreto 917	Manual único de calificación invalidez	1999
Decreto 1607	Modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el sgrp.	2002
ley 776	Modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.	2002
Ley 734.	Por la cual se expide el código disciplinario único, en su título iv: derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público, capítulo primero, derechos: "artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la constitución, la ley y los	2002



	<p>reglamentos, son derechos de todo servidor público "(...)"</p> <p>"3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones"</p> <p>Capítulo segundo, deberes:</p> <p>"artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: "(...)"</p> <p>"40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función" (...)</p>	
Ley 797	Reforma el sistema general de pensiones.	2003
Ley 828,	Control a la evasión del sistema de seguridad social	2003
Ley 860	Requisitos para obtener la pensión de invalidez	2003
Ley 909	<p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. "artículo 15 - las unidades de personal de las entidades. ... 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ... e) diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el plan nacional de formación y capacitación..."</p> <p>Título vi, de la capacitación y de la evaluación del desempeño capítulo i, la capacitación de los empleados públicos, "artículo 36. Objetivos de la capacitación... 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta."</p>	2004
Decisión 584	Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.	2004
Circular unificada 2004 del ministerio de protección social	Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y Administración del sistema general de riesgos profesionales.	2004
Decreto 1227	<p>Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el decreto-ley 1567 de 1998. Título v sistema nacional de capacitación y estímulos capítulo i sistema nacional de capacitación, artículo 65:" los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.</p>	2005



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

	<p>Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el departamento administrativo de la función pública y por la escuela superior de administración pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."</p> <p>Artículo 66:" los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." ...</p> <p>Artículo 68: en desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del decreto-ley 1567 de 1998, conformarse la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la ley 909 de 2004" (...)</p>	
Decreto 3615	Afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006	2005
Resolución 1570	Sistema de información único para registro de atep en las empresas, arps, epss, y juntas.	2005
Resolución 0156	Se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y enfermedad profesional.	2005
Decreto 4661	<p>Por el cual se modifica el decreto 1227 de 2005. "artículo 1°. Modificase el parágrafo 1° del artículo 70 del decreto 1227 de 2005, el cual quedará así:</p> <p>"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".</p>	2005
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación. "artículo 1o. Reemplácese la denominación de educación no formal contenida en la ley general de educación y en el decreto reglamentario 114 de 1996 por	2006



	educación para el trabajo y el desarrollo humano"	
Ley 1010	Definición, constitución y sanciones acoso laboral	2006
Resolución 1401	Procedimientos legales para investigack5n y reporte de los accidentes de trabajo	2007
Resolución 2346	Practica de evaluaciones medicas e historia clínica ocupacional.	2007
Resolución 1855	Sistema de garantía de la calidad en el sgrp. Estándares mininos.	2007
Resolución 2844,	Guías de atención integral en sst	
Resolución 2646,	Programa empresarial riesgo psicosocial.	2007
Decreto 4665	Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias.	2007
Proyecto de ley 103 comisión séptima del senado	Definición atep	2008
Resolución 1013	Guías de atención integral en sst.	2008
Ley 1562/2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional	2012
Circular externa 100-010 de 2014 departamento administrativo de la función pública	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos	21 de noviembre de 2014
Decreto 1072	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	2015
Decreto 1083	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública	2015
Decreto 1563	Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Libro 2, Parte 2, Título 4 del Decreto 1070 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa sobre la clasificación y reglamentación del porte de las armas, municiones, elementos y dispositivos menos letales.	2016
Decreto 052	Por medio del cual se modifica e Artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	2017
Resolución 1111	Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	2017
Ley 1857	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.	2017



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Decreto 1499	Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015	2017
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017- dafp y esap	Por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación.	2017
Decreto 894	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.	2017
Sentencia c-527	Por medio de la cual se declara exequible el artículo 1º del decreto 894 de 2017 por la corte constitucional en sentencia c-527 de 2017, "en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el gobierno nacional"	2017
Guía metodológica para la implementación del plan nacional de formación y capacitación (pnfc): Profesionalización y desarrollo de los servidores públicos. Diciembre de 2017 dafp y esap	"la guía metodológica orienta a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimitando su alcance y permitiendo una comprensión más profunda de la gestión que deben adelantar las entidades públicas para el desarrollo de las capacidades que requieren las personas que laboran en cada una de ellas" (...) La guía pondrá a disposición de las entidades las orientaciones y herramientas que le permitan a las áreas de talento humano diseñar programas de aprendizaje"	2017
Decreto 051	Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, y se deroga el decreto 1737 de 2009.	2018
Decreto 815	"por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos" (...)	2018
Ley 1955	Establece que, con el fin de reducir la provisionalidad del empleo público, la cnscc debe coordinar con la entidad los procesos de selección para el ingreso de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.	2019



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Resolución 0312	Por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud En el Trabajo SG-SST	2019
Plan nacional de formación y capacitación 2020 - 2030	Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones, reinducciones y de entrenamiento de los servidores públicos de las entidades del estado.	Marzo de 2020
Resolución 350 del ministerio de salud y protección social.	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado	2022
Resolución 666	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	2022
Resolución 773	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	2021
Decreto 768	Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones	2022

#### 4. CONCEPTOS

**Accidente de Trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

**Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

**Comité Paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el Lugar de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
- d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Enfermedad Profesional:** Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

**Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.



**Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

**Incidente de trabajo:** Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

**Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

**Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

**Mantenimiento preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, las cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

**Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

**Normas de seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Panorama de factores de riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

**Política de seguridad** y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

**Priorización de riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

**Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

**Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

**Riesgos Laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

**Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**Sistema General de Riesgos laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

**SST:** Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

**Tasa:** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud:** En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia

comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

**Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, éste proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico. Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia.

**Aprendizaje Organizacional:** el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.

**Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

**Competencias Laborales:** las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

**Dimensión Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

**Dimensión Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

**Dimensión Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

**Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

**Inducción:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los tres meses siguientes a su vinculación. Facilita el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público. Suministra información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

**Reinducción:** Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos. Se imparten a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. Incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.



**Entrenamiento:** En los términos de este Plan, es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. Se orienta en el corto plazo para atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del empleo, desarrollando conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Programa de Bienestar Social:** Actividades encaminadas a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.

**Programa de Incentivos:** Actividades encaminadas a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, dirigido a trabajadores de carrera administrativa y servidores de libre nombramiento y remoción.

**Calidad de Vida:** De acuerdo con la OMS la calidad de vida se define como la percepción que un individuo tiene de su situación de vida en relación con su contexto, sus objetivos, aspiraciones y preocupaciones.

**Calidad de Vida Laboral:** La calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permita desarrollar sus conocimientos, habilidades técnicas y sus competencias para así obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados; así como enaltecer la labor del servicio público (Departamento Administrativo de la Función Pública 2018).

**Clima Laboral:** El Clima Laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores.

**Cultura Organizacional:** Se define como el conjunto de valores, creencias y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento; esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una organización. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005).

**Empleo público:** En el artículo 2º, se define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a lo establecido por la norma, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

**Niveles jerárquicos:** En el artículo 3º se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional
- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

#### **Naturaleza general de las funciones:**

- Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva.
- Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

- Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil, es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público.

Según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".

## 5. OBJETIVO GENERAL

Proveer a la Administración Municipal del Personal idóneo dando cumplimiento del ciclo del servidor público aplicando la normatividad vigente.

### 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar el plan de Bienestar e Incentivos.
- Ejecutar el plan de Capacitación.
- Ejecutar el plan de Vacantes y provisión de recursos Humanos.
- Ejecutar el sistema de Gestión y seguridad en el trabajo.

## 6. MATRIZ OPERATIVA

Actividad	Responsable	Producto	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Evidencias
Ejecutar las actividades establecidas en el plan de mejoramiento de la evaluación del SG-SST	Subsecretaria de Talento Humano, Responsable SGSST, Equipo de Trabajo del SGSST	Plan de mejoramiento de la evaluación de estándares mínimos del SGSST 2024	100% de actividades del plan de mejoramiento ejecutadas													Oficio remitido
Actualizar Documentación del SGSST (políticas, objetivos, perfil sociodemográfico, condiciones de salud y de trabajo, matriz legal del SGSST y los demás documentos requeridos por norma) anualmente y	Subsecretaria de Talento Humano, Responsable SGSST, Equipo de Trabajo del SGSST ARL	Herramientas Tecnológicas, Recurso Humano	Procedimiento del SG-SST  100% de documentos actualizados para el año 2024													Documentación actualizada



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

según necesidad																
Actualización de procedimientos ya establecidos del SGSST y diseño de aquellos que requieran según necesidad	Equipo de Trabajo del SGSST Responsable del SG-SST Sistemas de Calidad	Herramientas Tecnológicas, Recurso Humano	100% de procedimientos ejecutados													Procedimientos actualizados
Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Subsecretaría Talento Humano Responsable SG-SST ARL Positiva Almacén	Herramientas Tecnológicas, Recurso Humano	100% de procedimiento ejecutado													Oficio remitatorio





ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Diligenciar formato de gestión del cambio, con los posibles cambios internos y externos que se presente en la admiración	Subsecretaria Talento Humano Equipo SG-SST Responsable SG-SS	Herramientas Tecnológicas, Recurso Humano	70% de cambios ejecutados														Formato diligenciado
Apoyo al plan estratégico de seguridad vial	Subsecretaria Talento Humano Responsable SG-SST ARL Positiva Secretaria de Transito Comité de PESV	Asignación de tiempo para apoyar el PESV	90% Plan de seguridad vial ejecutado con apoyo del SGSST														Registro fotográfico, listado de asistencia
Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el	Asesoría de Archivo Central Equipo SG-SST Responsable SG-SST	Asesoría de Archivo Central Recursos tecnológicos	100% de ejecución de Archivo o retención documental del														Matriz de retención documental



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Trabajo SG-SST			Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST													
Seguimiento y Verificación el mantenimiento periódico de máquinas y/o equipos y herramientas	Subsecretaría de Apoyo Logístico, Secretaría de Infraestructura y Valorización, COPASST Responsable SGSST	Herramientas Tecnológicas	100% de Ejecución del Programa de mantenimiento a máquinas y/o equipos													Informe de inspección de
Realizar rendición de cuentas del SGSST a la alta dirección y partes interesadas	Subsecretaría Talento Humano Equipo SG-SST Responsable SG-SST	Disponibilidad de la alta dirección. Documentación del SGSST	Rendición de cuentas de la documentación y ejecución del SGSST a la alta dirección													Informe de rendición de cuentas



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

<p>Evaluar la accidentalidad y enfermedad laboral a través de los respectivos indicadores</p>	<p>Equipo de trabajo del SGSST, Responsable SGSST ARL</p>	<p>Herramientas tecnológicas, información estadística de AT y EL</p>	<p>100% de la evaluación de Indicadores de severidad de AT, EL calculados</p>															<p>Medición de indicadores</p>
<p>Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad,</p>	<p>Equipo de trabajo del SGSST, Responsable SGSST</p>	<p>Herramientas tecnológicas, información estadística de AT y EL y las ausencias generadas</p>	<p>Registrar al 100%, los Indicadores de ausentismo laboral</p>															<p>Matriz de ausentismo</p>



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

públicos, psicosociales, entre otros).																	
Realizar apoyo y seguimiento al funcionamiento del COPASST	Presidente del COPASST Equipo SG-SST Responsable SG-SST	Actas de reunión mensuales del COPASST	Actas de reunión mensuales del COPASST Informe anual de gestión														Actas del COPASST
Realizar apoyo y seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Presidente Comité de Convivencia Laboral Equipo de SST Responsable del SGSST	Logística para lugar de reuniones, herramientas tecnológicas	Actas de reuniones trimestrales del comité Convivencia Laboral Informe de Gestión														Informes del COCOLAB
Reportar, investigar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	ARL, COPASST, Equipo de SST, Responsable del SGSST	Base de datos de AT, EL e incidentes, formatos de investigación	100% de enfermedades laborales, accidentes e incidente														Formato de investigaciones de ATEL



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

con acompañami ento del COPASST		ón, herramient as tecnológic as	s ocurridos reportado s e investiga dos												
Ejecutar los programas de: Estilos de Vida y Trabajo Saludables, Elementos de Protección Personal, Prevención de Consumo de Tabaco, alcohol y SPA, Orden y Aseo, Prevención y Control del Riesgo Público	Equipo de Trabajo del SGSST Responsable SG-SST ARL	Documento de los Programas, Herramientas tecnológicas. Formatos incluidos en los programas.	80% de actividades de los Programas ejecutadas en todas las dependencias de la Administración Municipal												Registro fotográfico, listado de asistencia
Actualizar y ejecutar el programa de Trabajo en alturas	ARL, Responsable SGSST, Equipo de Trabajo SGSST Proveedor	Presupuesto para adquirir elementos para trabajo en alturas.	80% de actividades del Programa de Trabajo en alturas												Programa actualizado y permisos de trabajo en Alturas



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

			ejecutadas													
Fortalecer campañas de prevención de accidentes de trabajo	Equipo de trabajo SGSST, Oficina de Comunicación social	Apoyo oficina comunicación social, recursos tecnológicos	100% de actividades planteadas en las campañas ejecutadas													Registro fotográfico, listado de asistencia
Ejecutar el presupuesto para EPP del SGSST	Responsable del SGSST, Secretaría de Talento Humano, Equipo de trabajo del SGSST	Presupuesto asignado para elementos del SGSST, herramientas tecnológicas, cotizaciones, fichas técnicas.	100% del presupuesto ejecutado en compra de elementos del SGSST													CDP





ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Ejecutar la inducción y reintroducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Subsecretaria de Talento Humano Responsable del SGSST. Bienestar Social e Incentivos	Herramientas tecnológicas, manual de inducción y reintroducción Subsecretaría de Talento Humano, disponibilidad del personal asistente	Inducción y reintroducción al 80% de los trabajadores de la Administración Municipal															Registro fotográfico, listado asistencia
Ejecutar plan anual de capacitaciones	Subsecretaria de Talento Humano, ARL, Responsable del SGSST, equipo de trabajo del SGSST.	Asignación de tiempo y lugar para que el personal de la entidad asista a las capacitaciones. Herramientas Tecnológicas,	100% de capacitaciones del plan anual de capacitación en SST ejecutadas															Registro fotográfico y listado de asistencia



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Ejecutar los sistemas de vigilancia epidemiológica en Riesgo Cardiovascular, Biomecánico, biológico y Psicosocial en la ejecución de la Batería de Riesgo Psicosocial	Subsecretaría Talento Humano ARL Responsable del SGSST Equipo de Trabajo SGSST	Documentos y actividades preventivas de los Programas de Vigilancia Epidemiológica, equipos médicos, Elementos para actividades en riesgo biomecánico, herramientas tecnológicas, convenio con entidades de salud y de deporte.	80% de actividades de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Ejecutados																Actualización de documentos, registro fotográfico, listado de asistencia, informes
---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Realizar valoraciones medicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de retiro, post incapacidad y por cambios de ocupación.	Médico especialista con licencia en Salud Ocupacional Enfermera SGSST Responsable SG-SST	Consultorio médico habilitado, Herramientas Tecnológicas, procedimiento formatos de valoración médica ocupacional.	Valoraciones medicas ocupacionales al 70% de la población trabajadora de la Alcaldía de Pasto															Concepto medico ocupacional, cronograma e citas
Realizar seguimiento a las enfermedades laborales y a las que se encuentran en proceso de calificación de origen	Médico especialista con licencia en Salud Ocupacional Enfermera SGSST Responsable SG-SST	Listado de enfermedades calificadas y en proceso de calificación	100% de enfermedades laborales y aquellas en proceso de calificación de origen con seguimiento															Matriz de seguimiento





ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Informar al trabajador y jefe inmediato sobre la ejecución de las recomendaciones emitidas en los conceptos medico ocupacionales	Subsecretaria Talento Humano Enfermera SGSST Trabajadores Jefe inmediato	Concepto medico ocupacional, matriz medico ocupacional	100% de recomendaciones medico ocupacionales ejecutadas													Notificaciones de recomendaciones y restricciones
Actualizar matrices de Identificación de peligros teniendo en cuenta los cambios internos y externos que se presenten y según necesidades de locativas y ambientes de trabajo	Equipo de trabajo del SGSST Responsable SGSST	Herramientas Tecnológicas, Matrices de identificación de peligros.	80% de la actualización de las matrices de Riesgo para el 2024													Matriz de identificación de peligros



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

<p>Gestionar medidas de intervención establecidas en las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos 2024</p>	<p>Subsecretaría Talento Humano Responsable del SGSST Equipo de SST COPASST</p>	<p>Herramientas Tecnológicas, Matrices de identificación de peligros. Presupuesto asignado a la subsecretaría de Apoyo Logístico.</p>	<p>Gestión del 80% de Peligros identificados</p>																<p>Seguimiento a la matriz de identificación de peligros</p>
<p>Realizar gestión de controles de las mediciones ambientales en Confort Térmico, Iluminación, Ruido y Material Particulado, realizadas por la ARL.</p>	<p>Subsecretaría Talento Humano Responsable del SGSST Equipo de SST COPASST</p>	<p>Herramientas Tecnológicas, Matrices de identificación de peligros. Presupuesto asignado a la subsecretaría de Apoyo Logístico.</p>	<p>Gestión de controles de las Mediciones ambientales del 80% de Peligros identificados</p>																<p>Informes de mediciones ambientales y registro de actividades</p>





ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

<p>Revisión y actualización de los procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo, elaborarlos según la necesidad divulgarlos y entregarlos a los trabajadores.</p>	<p>Responsable del SGSST</p>	<p>Herramientas Tecnológicas, Matrices de identificación de peligros. Presupuesto asignado a la subsecretaría de Apoyo Logístico.</p>	<p>Actualización, Diseño y divulgación del 100% de los procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo</p>															<p>Documentos actualizados, registro fotográfico y listado de asistencia</p>
<p>Ejecutar programa de inspecciones planeadas, con apoyo del COPASST</p>	<p>Responsable SGSST, Equipo de SST, COPASST</p>	<p>Documento del programa e inspecciones Planeadas. Herramientas tecnológicas. Formatos incluidos</p>	<p>100% de dependencias de la Administración Municipal inspeccionadas</p>															<p>Informe de ejecución</p>



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

		en el programa.														
Activar planes de emergencias previa su actualizados y divulgación a todos los trabajadores	Coordinador de Brigadas Responsable SG-SST	Coordinador de Brigadas	80% de la ejecución del PRPAE													Planes actualizados, informe de ejecución
Verificar procesos de eliminación de residuos conforme al criterio y solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos.	Subsecretaría de Talento Humano, Equipo de SST, responsable del SGSST Apoyo logístico Gestión ambiental	Contrato con empresa que elimina y dispone los residuos peligrosos generados	70% de Implementación y ejecución del Procedimiento de eliminación de residuos													Verificar y dar cumplimiento al contrato
Definición de indicadores del SG-SST de	Equipo de trabajo del SGSST,	Herramientas Tecnológicas	cumplimiento al 95% de													Informe y matriz de indicadores



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

acuerdo con las condiciones de la empresa	Responsable del SGSST, ARL	as Documentación del SGSST	los Indicadores de estructura, proceso y resultado calculados.													
Planificar la auditoría del SGSST con participación del COPASST	Presidente del COAPSST, Responsable SGSST, Auditor Interno del SGSST	Asesoría ARL. Recursos tecnológicos	Auditar el SGSST con el COPASST													Cronograma de auditorías
Realizar la auditoría interna del SGSST	Auditor Interno del SGSST. Equipo de Trabajo del SGSST, Responsable SGSST	Recursos financieros para contratar auditor interno en SGSST. Recursos tecnológicos	Auditar el diseño y ejecución del SGSST													Informe de auditoría
Revisión anual por la alta dirección, resultados y	Alta Dirección, Responsable SGSST	Recursos tecnológicos Informe de	Revisión del 100% de los resultados de la													Socialización de informe



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

alcance de la auditoría		auditoría del SGSST	auditoría por parte de la alta dirección														
realizar y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	Responsable SGSST, equipo de SST	Recursos tecnológicos Informe de auditoría del SGSST	100% de las acciones preventivas y correctivas del resultado del SG-SST														Informe de ejecución
Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	Responsable SGSST, equipo de SST	Recursos tecnológicos Informe de auditoría del SGSST	100% de las acciones de mejora conforme a la revisión de la alta dirección														Socialización de acciones de mejora
Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y	Responsable SGSST, equipo de SST	Recursos tecnológicos Informe de investigación de trabajo y	100% de las acciones de mejora con base en														Ejecución de las acciones de mejora

enfermedades laborales		de enfermedad laboral	investigación de AT y EL														
------------------------	--	-----------------------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO					
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Analizar la planta de personal actual	Necesidades de personal identificadas	Número de cargos identificados / Cargos de planta de personal actual	Subsecretaría Talento Humano	Enero 2024	Diciembre 2024
Manejar situaciones administrativas (encargos, comisiones, licencias, etc)	Vacantes Provistas	Número de Revisión de hojas de vida de personal de carrera administrativa. Número de Actos administrativos presentados	Subsecretaría Talento Humano	Enero 2024	Diciembre 2024
Proveer las vacantes proceso de selección por méritos 1523 de 2020	Lista de elegibles. Selección de opcionales	Número de Nombramiento en Periodo de Prueba, Número de Encargos, Nombramiento provisionales. Solicitud del interesado	Subsecretaría Talento Humano, Control Interno, Gestión Institucional.	Enero 2024	Diciembre 2024

Identificar y realizar las gestiones necesarias para hacer uso de listas de elegibles siempre que las condiciones administrativas lo permitan	Solicitudes de uso de lista de elegibles realizadas	Número de Solicitudes de uso de elegibles realizadas / Número de solicitudes de uso de lista de elegibles identificadas	Subsecretaría Talento Humano, Control Interno, Gestión Institucional.	Enero 2024	Diciembre 2024
Realizar el plan de trabajo de Rediseño Institucional	Plan de rediseño ejecutado	Número de dependencias que sufren rediseño/Total del universo	Subsecretaría Talento Humano, OPGI, Despacho Alcalde	Enero 2024	Diciembre 2024



<p>Ejecución de la ruta crítica para la implementación de las Circulares Conjuntas de Función Pública Colombia Compra Eficiente, Directrices de Presidencia y normatividad vigente para la formalización del empleo público en equidad.</p>	<p>Ejecución de 2 fases de la ruta crítica para la implementación de las Circulares Conjuntas de Función Pública Colombia Compra Eficiente, Directrices de Presidencia y normatividad vigente para la formalización del empleo público en equidad.</p>	<p>Número de fases ejecutadas / Número de fases programadas</p>	<p>Subsecretaría Talento Humano, contratación, Despacho Alcalde</p>	<p>Enero 2024</p>	<p>Diciembre 2024</p>
---	--	---	---	-------------------	-----------------------

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2024**

EJES	SABERES	SABER - HACER	SABER - SER	DESARROLLO
eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos	Construcción de paz	Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio	Febrero - Noviembre
eje 2: Territorio, vida y ambiente	Espacio lugar y territorio	Mejoramiento de la comunicación	Servicio al ciudadano	Febrero - Noviembre
eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad	Justicia de género, étnica y racial.	Dialogo social	Comunicación asertiva	Febrero - Noviembre
eje 4: Transformación digital y cibercultura	Apropiación y uso de la tecnología	Seguridad digital	Trabajo en equipo	Febrero - Noviembre
eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público	Valores del servicio publico	Identidad nacional y del servicio publico	Principios de la función publica	
eje 6: Habilidades y competencias	Gestión documental	Liderazgo efectivo	Aprendizaje continuo	Febrero - Noviembre

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024

No	EJES	COMPONENTES	ACTIVIDAD RELACIONADA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHAS
<b>EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL</b>					
1	EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	FACTORES PSICOSOCIALES	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	ACTIVIDADES DEPORTIVOS	Febrero - Noviembre
2				ACONDICIONAMIENTO FISICO (GIMNASIO)	Febrero - Noviembre
3				CURSO DE NATACIÓN	Febrero - Noviembre
4				CICLORRUTAS	Febrero - Noviembre
5			CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y ARTESANÍAS	CURSO DE GASTRONOMÍA	Febrero - Noviembre
6				TALLER DE MÚSICA	Febrero - Noviembre
7			SALARIO EMOCIONAL	PLAN DE SALARIO EMOCIONAL	Febrero - Noviembre
8			EVENTOS DE EMPRENDIMIENTO	FERIA DE EMPRENDIMIENTO	Febrero - Noviembre
9		EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	ESPACIOS PARA COMPARTIR EN FAMILIA	CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA	Septiembre - Octubre
10		CALIDAD DE VIDA LABORAL		DÍA DEL FUNCIONARIO PUBLICO	Junio – Julio



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

11			RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS POR SU TRAYECTORIA (QUINQUENIOS)	Febrero - Noviembre
12			CONMEMORACIÓN DE FECHAS ESPECIALES	DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	Marzo - Abril
13				DÍA DEL TRABAJO	Mayo – Junio
14				ACTIVIDAD DE FIN DE AÑO	Noviembre – Diciembre
15			PROMOCIÓN DE SERVICIOS Y FERIAS	FERIA DE VIVIENDA	Febrero - Noviembre
16			DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA	PROGRAMA DE PREPENSIONADOS	Febrero - Noviembre
17			CLIMA LABORAL	INTERVENCIÓN EN CLIMA LABORAL	Febrero - Noviembre
18			INCENTIVOS	PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Febrero - Noviembre
19				PROGRAMA DE APOYO A EDUCACIÓN FORMAL	Febrero - Noviembre
<b>EJE 2: SALUD MENTAL</b>					
20	EJE 2: SALUD MENTAL	HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA	TALLERES EN PRO DE LA SALUD MENTAL	TALLER EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SÍNDROME DE "BURNOUT"	Febrero - Noviembre
21				TALLER DE SALUD MENTAL Y CRECIMIENTO PERSONAL	Febrero - Noviembre
22			RELAJACIÓN DIRIGIDA	JORNADAS DE YOGA	Febrero - Noviembre
23			ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR TRABAJO BAJO PRESIÓN	TALLER DE INTELIGENCIA EMOCIONAL	Febrero - Noviembre



24		PREVENCIÓN DE NUEVOS RIESGOS A LA SALUD	CAMPAÑAS CONTRA EL SEDENTARISMO	SEMANA DE SG-SST	Febrero - Noviembre
25				CAMINATAS ECOLÓGICAS	Febrero - Noviembre
<b>EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b>					
26		FOMENTO DE LA INCLUSIÓN, LA DIVERSIDAD, Y LA EQUIDAD	CAMPAÑA DE CREACIÓN DE CULTURA INCLUSIVA	DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y EQUIDAD	Febrero - Noviembre
27	EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	TALLERES SOBRE IDENTIFICACIÓN Y DETECCIÓN DE SITUACIONES ASOCIADAS AL ACOSO.	IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA FÍSICA Y VIOLENCIA PSICOLÓGICA CONTRA LAS MUJERES Y BASADAS EN GENERO	Febrero - Noviembre
28				SOCIALIZACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS	Febrero - Noviembre
<b>EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>					
29	EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	CREACIÓN DE CULTURA DIGITAL PARA EL GOBIERNO	PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES	TALLERES SOBRE UTILIDADES Y BENEFICIOS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	Febrero - Noviembre
30		ANALÍTICA DE DATOS PARA EL BIENESTAR	ANALÍTICA DE DATOS PARA EL BIENESTAR	TALLER DE FORMACIÓN EN BIG DATA Y HABEAS DATA	Febrero - Noviembre
<b>EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO</b>					
31	EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	FOMENTO DEL SENTIDO DE PERTENENCIA Y LA	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	ACTIVIDAD DE SOCIALIZACIÓN DEL CODIGO DE INTEGRIDAD	Febrero - Noviembre



ALCALDÍA  
DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

32	VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	MEDICIÓN DE APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Febrero - Noviembre
33	SERVICIOS A LA COMUNIDAD	JORNADAS DE SERVICIOS SOCIALES	Febrero - Noviembre

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA