	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019
Página 1 de 3			

RESOLUCIÓN No. **174** DE 2023

(**29 MAR 2023**)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y DE ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE PITALITO HUILA"

La Alcaldesa encargada del Municipio de Pitalito Huila,
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Artículo 314 de la Constitución Nacional, Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015, Decreto 065 de 2023 y...

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley 1567 de 1998 expedido por el Gobierno Nacional, se crea los programas de Bienestar Social para las entidades del orden Nacional, departamental y territorial.

Que, el Artículo 13 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece: el "*Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado*, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales"

Que, el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.10.8 establece: "Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades".

Que, el Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004, el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar.

Proyectó: Doraly Trujillo Inchima - Profesional de Talento Humano

Revisado por:

Firma: **Yo. Do. AL TEXTO JURIDICO**

Nombre: **Andrés Eduardo Echeverry Collazos**

Cargo: Jefe Oficina Jurídica


Aprobado por:

Firma: **[Firma]**

Nombre: **Gloria Candelaria Espinosa Hoyos**

Cargo: Secretaria General

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera

	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

Que, por mandato de la ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad territorial, diseñar un plan para favorecer al desarrollo del trabajo; para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, reconociendo o premiando los resultados del desempeño en niveles de excelencia.



Que, en el párrafo del artículo 36 de la ley 909 de 2004, 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 desarrollen la presente Ley”.

Que, la finalidad del Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

Que, para la formulación del plan de bienestar social e incentivos vigencia 2023, se tomó como herramienta diagnóstica la aplicación de una encuesta, desde de las diferentes necesidades y expectativas de bienestar social expresadas por algunos funcionarios, a partir de ello se consolidó una encuesta en relación a los ejes de PNB 2020-2022, los cuales comprenden proyecto de vida, enlaces de integridad, salud mental, vitalidad y ambiente seguro; la encuesta permitió identificar las necesidades de bienestar tanto a nivel colectivo como individual de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, como insumo para elaborar el Plan de Bienestar e Incentivos y su cronograma de ejecución, publicado en página Web del Municipio a 31 de enero de 2023.

Que, la Secretaría General y la Oficina de Talento Humano, socializó la propuesta de Programa de Bienestar e Incentivos con los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG quien aprobó la propuesta presentada sobre la adopción del Programa de Bienestar en sesión del día 28 de enero de 2023, mediante acta 01 de 2023.

Que, la Secretaría General y la Oficina de Talento Humano, socializó el presupuesto de Programa de Bienestar e Incentivos con los miembros del Comité

Proyectó: Doraly Trujillo Inchima - Profesional de Talento Humano	
Revisado por: 	Aprobado por: 
Firma: OFICINA JURÍDICA	Firma:
Nombre: Andrés Eduardo Solís Pitalito	Nombre: Gloria Candelaria Espinosa Hoyos
Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Secretaria General

	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019
			Página 3 de 3

Institucional de Gestión y Desempeño MIPG quien aprobó la propuesta presentada el día 24 de marzo de 2023, mediante acta 02 de 2023.

Que, mediante Decreto 065 del 27 de marzo de 2023 se encargaron funciones de alcaldesa a la Secretaria de Salud: Adriana Marcela Quintero Sambony identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.216.056 expedida en Neiva – Huila.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Programa y presupuesto de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023, el cual esta anexo y hace parte integral de la presente Resolución. Presentado y aprobado ante el Comité Integrado de Planeación y Gestión MIPG en sesión del día 28 de enero de 2023 mediante acta 01 de 2023 y sesión del día 24 de marzo de 2023 mediante acta 02 de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Programa de Bienestar Social e Incentivos, podrá ser ejecutado de conformidad con las necesidades de los funcionarios de la Alcaldía de Pitalito, durante la presente vigencia.

ARTICULO TERCERO: La ejecución, el seguimiento y el cumplimiento del presente programa están bajo la responsabilidad de la Secretaría general.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.


29 MAR 2023

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ADRIANA MARCELA QUINTERO
 Alcaldesa Municipal Encargada

Proyectó: Doraly Trujillo Inchima - Profesional de Talento Humano	
Revisado por: V. B. AL TEXTO JURÍDICO	Aprobado por:
Firma: OFICINA JURÍDICA	Firma:
Nombre: Andrés Eduardo Echeverry Collazos	Nombre: Gloria Candelaria Espinosa Hoyos
Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Secretaria General

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

ACTA: No 02
Comité Institucional Ordinario de Gestión y Desempeño (MIPG)

Fecha:	24/03/2023
Lugar:	Sala de Juntas Centro Administrativo Municipal La Chapolera
Hora de inicio y hora de finalización:	Hora de inicio: 8:00 am Hora de finalización: 10:00 am
Asistentes:	1. Yaneth Sofia Ortiz Parra. Asesora Delegada.
	2. Leyner Ramirez Córdoba. Líder de las Tic.
	3. Gloria Candelaria Espinosa Hoyos. Secretaria General
	4. Doraly Inchima Trujillo. Líder Talento Humano
	5. Fredy Artunduaga. Coordinador de Inclusión Social
	6. Aura Peña. Delegada Secretaria de Educación.
	7. Lorena Mercedes Castro Molano. Secretaria de Planeación.
	8. Yina Paola Scalante Ortega. Invitada permanente jefe Control Interno Administrativo.
	9. Maritza Andrea Prada Alape. Líder de Sistema de Gestión de Calidad – MIPG.
Objetivo:	Socializar y aprobación del presupuesto del plan de bienestar.
Orden del día:	La agenda a seguir es la siguiente:
	1. Saludo de bienvenida y verificación del Quórum.
	2. Socializar y aprobación del presupuesto del plan de bienestar.
	3. Propositiones y varios

DESARROLLO

1. El presidente da inicio al comité, como delegado del Señor Alcalde hace el rol la Dra Yaneth Sofia Ortiz Parra, dando la bienvenida a los miembros del comité, se realiza llamado a lista. Hecho el llamado a lista se verifica la existencia del quorum con la presencia de siete (7) miembros de los siete que integran el comité.

Se confirma quorum para deliberar y decidir, se continua con la agenda.

2. Seguidamente se expone el presupuesto del plan de bienestar para la vigencia del año 2023.

Se expone el siguiente presupuesto del plan de bienestar:

PRESUPUESTO 2023 PLAN DE BIENESTAR

Se da inicio explicando el presupuesto destinado para el periodo 2023, el cual tiene un valor presupuestado de quinientos cuatro millones setecientos mil pesos \$ 504.700.000

Se muestran los cinco ejes que constituyen el plan de bienestar y se segrega los ejes en actividades y el valor de cada actividad para el año 2023 de la siguiente manera:





ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

1. Proyecto de vida

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	EJECUCIÓN 2022	VALOR/FUNCIÓNARIO 2022	PRESUPUESTO/FUNCIÓNARIO 2023 (INCREMENTO IPC)	PRESUPUESTO TOTAL (245 FUNCIÓNARIOS)	OBSERVACION
1. PROYECTO DE VIDA	PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Socialización proyectos de vivienda	Secretaría General	Funcionarios	Primer semestre			\$ -		Hidratación y café
	PROGRAMA PREPENSIONADOS	Creación proyecto de vida	Secretaría General	Funcionarios pre pensionados	Semestral	\$ 5.247.200	\$ 154.329,41	\$ 175.936	\$ 5.981.808	Con Sacerdote
		Ocupación del tiempo libre								Gestión con el Sena, Escuela de artes y/o Secretaría de Desarrollo económico (huertas caseras, Manualidades, Artesanías, comida saludable)
		Promoción de la salud								Logística y atención integral actividad de pre-pensionados, durante medio día en la tarde, de forma semestral, con la asistencia de 30 personas. La fecha será concertada previamente con el supervisor del contrato. Que incluya: - Transporte: de ida y regreso para 30 personas, teniendo como punto de encuentro el centro Administrativo Municipal la chapizera. - Sitio: Finca debe contar con auditorio, sonido, sillería, zonas verdes, protocolos de bioseguridad, espacio suficiente para aguardar el distanciamiento social, zona de esparcimiento social con servicio de piscina. -Refrigerio: Sándwich sencillo de pollo en salsa bechamel y jamon y queso con bebida fría tamaño personal 7 onzas o café en leche empaçado - punto de hidratación: en el que se entregue botella de agua x 300 ml, en empaque plástico 100% reciclable, y café en vaso ecológico reechadde de 4 oz. - Refrigerio 2: acompañados de bebidas refrescantes de 250 ml, en empaques de baja densidad o principalmente biodegradables, y dos (2) Empanadas por 220 Gr Las salidas incluyen Almuerzo, cuyo menú está pendiente por definir (pollo o pescado)
Asesoría con los AFP	Gestión con Colpensiones o Jurídico de la secretaria general									
	PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL	Promover la Educación Formal de los servidores públicos en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015.	Secretaría General	Funcionarios	Octubre de 2023	\$ 102.000.000		\$ 1.200.000	\$ 138.000.000	Pendiente confirmación de los funcionarios que solicitan incentivo de educación, se estima un promedio de 115 funcionarios, pero puede variar.
SUBTOTAL EJE 1									\$ 143.981.808	



ACTAS


CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

2. ENLACES DE INTEGRIDAD

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	EJECUCIÓN 2022	VALOR/ FUNCIONARIO 2022	PRESUPUESTO/ FUNCIONARIO 2023 (INCREMENTO IPC)	PRESUPUESTO TOTAL (245 FUNCIONARIO S)	OBSERVACIÓN
2 ENLACE S DE INTEGRI DAD	ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	Rescate Cultural Y de nuestras tradiciones (Encuentro de integración cultural, música y gastronomía-cumpleaños Pitalito)	Secretaría General	Funcionarios	jun-23	\$ 26.360.000	\$ 122.604,65	\$ 139.769	\$ 2.146.939,53	Logística y atención integral para actividad de rescate cultural y de nuestras tradiciones, encuentro de integración cultural, música y gastronomía que incluya: -Música tradicional por dos horas, para el acompañamiento del evento. -Corona para trajar de reinado, color plata, material aleación, decorada con diferentes tamaños de pedrería de cristal, largo 6.78 pulgadas, ancho 8.75 pulgadas, alto 6.11 pulgadas, con peineta para sujetarse en el caballo. Almuerzo: Opción 1. Asado Huilense que contenga: 1 libra carne de cerdo asada, acompañado de insulso 1 insulso dulce cocido, 1 insulso asado, 2 arepas oreje de perro, 1 maduro maldado, 1 yuca, quesacamele, y de bebida eioja o masato 500 cc. Opción 2. Lechona Huilense 250 gr, Bizcochuelo Huilense por 500 gr empaque individual, la presentación del plato se requiere de tipo tradicional huilense y servido en mesa, Hidratación: agua 500cc, gaseosa 500cc.
		Atención integral para la realización de compartir navideño		Funcionarios	29 de diciembre 2023	\$ 74.990.200	\$ 348.791,63	\$ 397.622	\$ 7.469.182,67	Cena navideña para los funcionarios de la alcaldía municipal. Plato navideño que contenga: 360 gramos de proteína, 120 gr de carne de res, 120 gr de pavo y 120 gr de pollo o cerdo. A su vez, es necesario incluir de 150 a 180 gramos de vegetales y frutas, y 80 gramos de granación que puede ser arroz o papa o camote, postre (natilla y buñuelo), bebida, hidratación, una copa de vino tinto, coctel, ambientación musical, logística y atención integral para la actividad. Adicionalmente a cada funcionario se le hará entrega de una compartir navideño que contenga: Queso fresco semiduro, semi graso de sabor suave x 400 Gr Porción, Salchicha Mixta de Cerdo y Res x 480 Gr - de 14 Unidades. - Aperitivo a Base De Vino, Dulce de Brevas 100% Naturales Sin Colorantes, Ni Saborizantes Artificiales Contenido Neto 600 Gr Libre de Grasa y Sodio con Brevas Cultivadas y Cosechadas en el Altiplano Cundinoyacense. - Galleta Navideña Duplay x 400 Gr, Galletas de Mantquilla en Varias Formas, Wafel con crema de vainilla y galleta de chocolate y vainilla tipo Sadovich. - Mermelada de Fruta 100% Natural, Mezcla para Natilla ingredientes 100 % Naturales x 300 Gr de 8 a 10 Porciones, Mezcla para preparar Buñuelos x 300 Gr, Arequipe Dulce de Lache x 500 Gr, Duraznos en mitades clasificados y conservados en almibar en lata x 620 gramos, Cerezas en conserva tipo miraschino en almibar 250 gramos en vidrio, caja plástica con tapa, tarjeta personalizada con mensaje alusivo a la navidad y recordatorio.
	Reconocimiento de la importancia y función del Servidor Público (ARTÍCULO 2.2.15.1 Día nacional del servidor público.)	Funcionarios	jun-23	\$11.761.000	\$ 54.922,33	\$ 62.361	\$ 14.342.950	Logística y atención integral para la actividad de día del servidor público, con la asistencia de un promedio de 200 personas, Souvenir personalizado, reconocimiento durante dos horas en el auditorio del Centro cultural Hector Polania - Refrigerio: mesa montada y decorada según la ocasión (vesida con mantel y arregios) 6 platos de mix de carnes frías y carnes madiuradas, varios tipos de queso, frutas secos, 5 platos de fruta (melón, papaya, piña, fresa, kiwi, uvas), 105 Bruschetta de antipasto y tomates a las finas hierbas, 150 copas de ceviche de majo y mango, tostones de pan, galletas de seda y aderezos (sour cream, dips de alim.) 120 Copas de vino tinto semi seco (copa de cristal para vino), 110 copas de Coctel tipo lequila sunrise (vaso tipo murano 7onz), hidratación y mesa de café.		
PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS	Empleado del mes: Apoyo en cursos educación formal para quien se reconozca como el empleado del mes.	Secretaría General	Funcionarios	Mensual	\$ 1.000.000		0 -	\$ 1.000.000,00	Programa funcionario del mes: al final del año se entregará el premio	

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

	Integración por Secretarías, se brindará un almuerzo en el año por funcionario, de acuerdo a la solicitud de la actividad por cada una de las Secretarías u Oficinas.	Secretaría General	Funcionarios	Semestral	\$ 18.600.000	\$ 86.511,63	\$ 96.623	\$11.241.674,42	Logística y atención integral para actividad de integración por secretarías una vez al año, para 245 funcionarios, durante los días concertados previamente con el supervisor del curso, los cuales estarán distribuidos en grupos definidos por dependencias, que incluye: -Almuerzo: Opción 1. Sancocho de gallina de campo, arroz blanco 100 gramos, soja de aguacate, mazorca, cocidos de plátano, yuca y papa 100 gramos, jugo Limonada 250 cc, servicio en recipientes de icopor. Opción 2. Asado Huilense que contenga: 1 libra carne de cerdo asada, acompañado de insuiso 1 insuiso dulce cocido, 1 insuiso asado, 2 arepas oreja de perro, 1 maduro melado, 1 yuca, guacarnole, y de bebida ajojo o masaajo 500 cc.
	Por medio de tarjeta electrónica publicada en Extranet y tarjeta física la cual hará allegar, se reconocerá a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal, día de las profesiones, cumpleaños y nacimiento de hijos. Así mismo condolencias por pérdidas de seres queridos.	Secretaría General -Talent Humano - Comunicaciones	Funcionarios	Permanente (La medición se realizará el 29 de diciembre de 2023)	\$ -	\$ -	\$ 14.000	\$ 3.220.000	Mensualmente se celebrará a los cumpleaños con torta y detalles, 1 vazo tipo Mug personalizado con el nombre de cada funcionario y la fecha de cumpleaños (el presupuesto es para todo el año)
PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Trabajo en equipo: Socialización PIGA, Código de Integridad (Ruth y Padre Diego), digitalización de archivo (Nury), atención al usuario (Luz Mary).	Secretaría General Ambiente y Gestión del Riesgo- S.S.T	Funcionarios	Abril, julio, septiembre 2023	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.000.000	Refrigerios e hidratación, premio para concurso por secretarías.
SUBTOTAL EJE 2								\$ 161.520.756	

3. SALUD MENTAL

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	EJECUCIÓN 2022	VALOR/ FUNCIONARIO 2022	PRESUPUESTO/ FUNCIONARIO 2023 (INCREMENTO IPC)	PRESUPUESTO TOTAL (245 FUNCIONARIO S)	OBSERVACION
3	PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL	Horario Flexible: Los funcionarios podrán solicitar permisos de hasta dos horas en la llegada y salida de los servidores según la necesidad. Los servidores públicos que requieran este tipo de beneficios deberán solicitarlo a su jefe inmediato quien, en apego a las normas y procedimientos establecidos por la entidad, podrá autorizar o negar la solicitud.	Cada secretaria debe coordinar con la Secretaría General - Talento Humano		De manera permanente, según corresponda por cada secretaria			\$ -	\$ -	No se requiere presupuesto
					(La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)					
		Permiso remunerado de estudios pregrado, posgrado, el cual será compensado acorde a la solicitud.	Secretaría General	Funcionarios		De acuerdo a la demanda y disponibilidad			\$ -	\$ -
					(La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)					No se requiere presupuesto



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

		Celebración de cumpleaños: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado durante los 30 días siguientes a la fecha del cumpleaños, a solicitud del funcionario y aprobado por el secretario o jefe de Oficina.	Secretaría General	Funcionarios	De manera permanente, según corresponda por cada secretaria				\$ -			No se requiere presupuesto
		Celebración día de la mujer (reconocimiento por áreas de acuerdo a categorías definidas)	Alta Dirección, secretarios, jefes de Oficina, Secretaria General.	Funcionarios	mar-23							se definieron 3 categorías de acuerdo al código de integridad de la función pública: COMPROMISO, ALEGRE, HUMANA.
		Celebración día del hombre										
		Día de la familia: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado a solicitud del funcionario y aprobado por el secretario o jefe de Oficina, se podrá solicitar de carácter semestral.	Alta Dirección, secretarios, jefes de Oficina, Secretaria General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023	\$ 15.741.604	\$ 73.216,76	\$ 143.467	\$ 32.997.435,20			Logística y atención integral para actividad integración día de la familia, Transporte: de ida y regreso (llevando como punto de encuentro el centro Administrativo Municipal la chapolera. - Sitio opcional - parque temático Zúmak (San Agustín). Refrigerio 1: acompañados de bebidas refrescantes de 250 ml. en empaques de baja densidad o principalmente biodegradables, y Pastel de pollo Hojaldrado por 250 gr; contiene: pollo desmechado aderezado en salsa bechamel + Hidratación: en el que se entregue botella de agua x 600 ml. en empaque plástico 100% reciclable, y café en vaso ecológico reechadable de 4 oz. Refrigerio 2: 1 cono de helado, 85 gramos sabores variados con centro de leche condensada y como topping salsa de cereza y una deliciosa cereza. con punto de chocolate. - Almuerzo: FIAMBRE
		Para semana santa y festividades navideñas se laborará días compensatorios, para disfrute en familia de días compensados por grupos de trabajo, mencionadas épocas representativas.	Alta Dirección, secretarios, Jefes de Oficina, Secretaria General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023			\$ -	\$ -			
		Reconocimiento de medio día remunerado por 30 días de asistir en bicicleta al trabajo	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaria General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023			\$ -	\$ -			
		Permiso remunerado hasta por tres días por reconocimiento del jefe inmediato acorde al desempeño individual no inferior al 95% en EDL.	Secretaría General	Funcionarios	29 de diciembre 2023			\$ -	\$ -			

X



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

		La compañía de una animal mejora la calidad de vida de todo ser humano; aumenta la longevidad, preserva el equilibrio físico y mental, facilita la recreación, reduce el estrés y disminuye el índice de depresión en general. Por medio de una presentación a los equipos de trabajo de nuestras mascotas.	Alta Dirección, secretarios, Jefes de Oficina, Secretaria General.	Funcionarios	jul-23			\$	\$ 1.000.000	
SUBTOTAL EJE 3									\$ 33.997.435	

4. VITALIDAD

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	EJECUCIÓN 2022	VALOR/ FUNCIONARIO 2022	PRESUPUESTO/ FUNCIONARIO 2023 (INCREMENTO IPC)	PRESUPUESTO TOTAL (245 FUNCIONARIO S)	OBSERVACION
4. VITALIDAD	ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE	Organizaciones de encuentros deportivos, actividades recreativas y culturales; disfrutando de la compañía e integración de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Secretaria General	Funcionarios	Primer Semestre	\$ 11.524.998	\$ 53.604,64	\$ 40.000	\$ 9.200.000,00	Logística y atención integral para actividad de campeonato de microfútbol, los días viernes (3 fechas, cada una por dos horas) con la asistencia de los grupos inscritos, que incluye: -Sillo: cancha sintética, tamaño microfútbol. -Persona capacitada en arbitraje con el fin de reglamentar los partidos en el horario y el sillo determinado. - Punto de Hidratación; en el que se entregue botella de agua x 300 ml, en empaque plástico 100% reciclable. -Medalla de metal batida o acuñada redonda con inscripción y símbolo para reconocimiento de primer, segundo y tercer puesto con su respectiva cinta. Cantidad: 30
		Gestionar descuentos preferenciales en Gimnasio, Cine, sitios turísticos y Restaurantes de la región, para los funcionarios de la Alcaldía Municipal y su núcleo familiar.	Secretaria General - Profesional de Talento Humano	Funcionarios	jun-23	N.A.	\$ -	\$ -	\$ -	Logística y atención integral para actividad de campeonato de mini tejo, los días viernes (3 fechas, cada una por dos horas) con la asistencia de los grupos inscritos, que incluye: -Sillo: lugar adecuado con canchas de mini tejo y todos los equipos necesarios para el cumplimiento del reglamento del juego (bocino metro, implementos de juzgamiento y disciplina, entre otros) -Personal capacitado para el desarrollo del campeonato (árbitro y planillero) - Punto de Hidratación; en el que se entregue botella de agua x 300 ml, en empaque plástico 100% reciclable. -Medalla de metal batida o acuñada redonda con inscripción y símbolo para reconocimiento de primer, segundo y tercer puesto con su respectiva cinta. Cantidad: 3



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

		Vacaciones recreativas	Secretaría General	Funcionarios	ago-23			\$ 1,200,000	\$ 156,000,000	Pendiente definir destinos y paquetes turísticos y cantidad de funcionarios que aceptan vacaciones recreativas, se estima un promedio de 130 funcionarios, pero puede variar.
SUBTOTAL EJE 4									\$ 165,200,000	

5. AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	EJECUCION 2022	VALOR/ FUNCIONARIO 2022	PRESUPUESTO/ FUNCIONARIO 2023 (INCREMENTO IPC)	PRESUPUESTO TOTAL (245 FUNCIONARIOS)	OBSERVACION
5. AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE	Campañas de salud oral, visual, nutricional.	Secretaría General (SST) – Secretaría de Salud	Funcionarios	1 semestral					
	ACTIVIDADES ARTICULADAS CON EL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Realizar actividades que promuevan el autocuidado y la autoprotección.	Secretaría General (SST) – Secretaría de Salud	Funcionarios	Mensual				\$-	Promoción de estilos de vida saludable, hidratación.
SUBTOTAL EJE 5									\$-	



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017


RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RESUMEN PRESUPUESTO PLAN DE BIENESTAR 2023		
EJE	PROGRAMA	PRESUPUESTO ESTIMADO
EJE 1. PROYECTO DE VIDA	PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	\$ -
	PROGRAMA PREPENSIONADOS	\$ 5,981,808
	PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL	\$ 138,000,000
SUBTOTAL EJE 1		\$ 143,981,808
EJE 2. ENLACE DE INTEGRIDAD	ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	\$ 143,959,082
	PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS	\$ 12,341,674
	PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	\$ 5,220,000
SUBTOTAL EJE 2		\$ 161,520,756
EJE 3. SALUD MENTAL	PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL	\$ 33,997,435
SUBTOTAL EJE 3		\$ 33,997,435
EJE 4. VITALIDAD	ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE (encuentros deportivos)	\$ 9,200,000
	VACACIONES RECREATIVAS	\$ 156,000,000
SUBTOTAL EJE 4		\$ 165,200,000
EJE 5. AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE	\$ -
	ACTIVIDADES ARTICULADAS CON SST	\$ -
SUBTOTAL EJE 5		\$ -
TOTAL		\$ 504,700,000
VALOR POR FUNCIONARIO		\$ 2,060,000.00

VALOR TOTAL PARA VACACIONES RECREATIVAS O EDUCACIÓN FORMAL	\$ 294,000,000
VALOR POR FUNCIONARIO PARA VACACIONES RECREATIVAS O EDUCACIÓN FORMAL	\$ 1,200,000

El Doctor Fredy Artunduaga interviene y comenta la inconformidad respecto a la asignación presupuestal de la vigencia 2022 con respecto a la vigencia 2021, teniendo en cuenta que la asignación del 2021 por funcionario fue mayor a la asignada en el 2022 y 2023, igualmente pregunta si los recursos que se adicionaron al Plan de Bienestar en la presente vigencia son de los recursos asignados de la bolsa que proviene de la Secretaría de Educación, recibiendo como respuesta positiva por parte de la doctora Dorally Trujillo Inchima, afirmando que si fueron recursos que se aumentaron con recursos propios de la bolsa de la Educación.

También por parte de la doctora Yaneth Ortiz se solicita que en el momento de la comisión de empalme se tenga en cuenta la trazabilidad de todas las vigencias frente a la asignación de presupuesto comparada a las vigencias anteriores.

	ACTAS	
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02
		FECHA: 30/08/2017

El doctor Fredy Artunduaga, propone que se tenga en cuenta el mejoramiento en la apropiación presupuestal para los próximos años en lo que tiene que ver con el Plan de Bienestar.

De otro lado el ingeniero Leyner Ramirez, recomienda que para las actividades donde se vincule a la alcaldía, se tenga en cuenta un documento que exhorte al municipio de responsabilidades.

Asi mismo, la doctora Yaneth Sofia Ortiz, recomienda que para la realización de las actividades que se plantean en el Plan de Bienestar, se garantice la presencia de al menos un secretario o jefe directo de despacho por dependencia para el normal funcionamiento de la administración municipal.

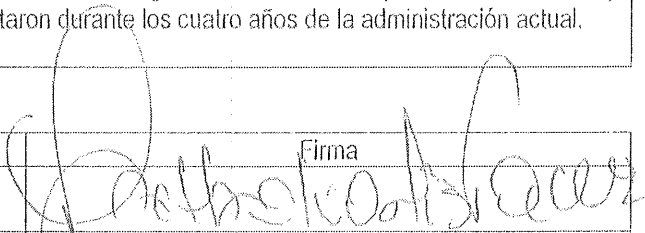

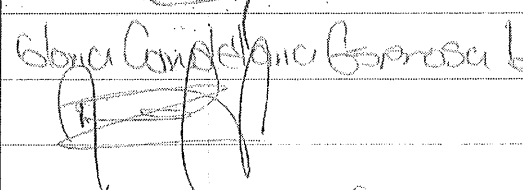
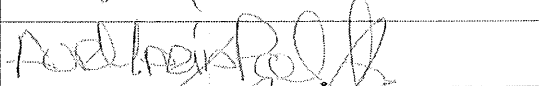
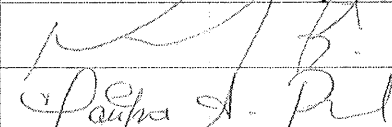




Finalmente, la Arquitecta Lorena Castro solicita que para el desarrollo de las actividades de Bienestar sea en espacios más cercanos.

Se cierra aprobando el Plan de Bienestar por parte de todos los integrantes del Comité.


1. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se propone que, al momento del empalme de la administración actual con la próxima administración, realizar un registro en el cual se tenga en cuenta una proyección del presupuesto de bienestar, para los años futuros, con base en los años anteriores y realizar un informe el cual contenga unos momentos aprendidos, falencias y conclusiones de los presupuestos y como se implementaron durante los cuatro años de la administración actual.

2. Se da como finalizado el comité ordinario.


Participantes	Firma
YANETH SOFIA ORTIZ PARRA Asesora delegada	
LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO Secretaria de planeación Secretaria Técnica Comité MIPG	
LEYNER RAMÍREZ CÓRDOBA. Líder de las Tic.	
GLORIA CANDELARIA ESPINOSA HOYOS. Secretaria General	
DORALY TRUJILLO INCHIMA. Líder Talento Humano	
FREDY ARTUNDUAGA. Coordinador de Inclusión Social	
AURA MARÍA PEÑA FAJARDO. Delegada secretaria de Educación.	
NURY ZUÑIGA LIZCANO. Técnico Administrativo en archivo	
MARITZA ANDREA PRADA ALAPE Líder de Sistema de Gestión de Calidad – MIPG.	

4

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

ACTA: No 01
Comité institucional de Gestión y Desempeño (MIPG)

Fecha:	28/01/2023
Lugar:	Sala de Juntas Centro Administrativo Municipal La Chapolera
Hora de inicio y hora de finalización:	Hora de inicio: 8:00 am Hora de finalización: 11:30 m
Asistentes:	1. Yaneth Sofia Ortiz Parra. Asesora delegada.
	2. Leyner Ramírez Córdoba. Líder de las Tic.
	3. Gloria Candelaria Espinosa Hoyos. Secretaria General
	4. Doraly Trujillo Inchima. Líder Talento Humano
	5. Fredy Artunduaga. Coordinador de Inclusión Social
	6. Aura Peña. Delegada Secretaria de Educación.
	7. Lorena Mercedes Castro Molano. Secretaria de Planeación.
	INVITADOS
	1. Fabian Darío Cuellar Castro. Jefe Control Interno Disciplinario.
Objetivo:	Socialización y aprobación de los planes institucionales y estratégicos de la vigencia 2023.
Orden del día:	La agenda a seguir es la siguiente:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo de bienvenida y verificación del Quorum. 2. Socializar y aprobación de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción 2023: <p>Secretaria General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR • Plan Anual de Adquisiciones • Plan Anual de Vacantes • Plan de Previsión de recursos Humanos • Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023 • Plan Institucional de Capacitación • Plan Estratégico de Talento Humano • Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>Secretaria de Planeación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. <p>Responsable Coordinación TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico de tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI • Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información • Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

3. Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. La presidente da inicio al comité, como delegada del Señor Alcalde hace el rol la Dra Yaneth Sofia Ortiz Parra, dando la bienvenida a los miembros del comité y agradece por los resultados obtenidos en el Furag, resaltando que fue gracias al trabajo que se realizó con el apoyo y aporte de cada uno de los jefes y secretarios de oficina que contribuyeron al mejoramiento de los procesos que se adelantan en la administración, seguidamente da la palabra a la Secretaria de planeación, Lorena Mercedes Castro Molano, para hacer llamado a lista. Hecho el llamado a lista se verifica la existencia del quorum con la presencia de siete (7) miembros de los ocho que integran el comité. Así mismo asistieron un (1) invitado entre permanentes y ocasionales.

Se confirma quorum para deliberar y decidir, se continua con la agenda.

2. Seguidamente la secretaria de Planeación arquitecta Lorena Castro Molano, le da la palabra a la secretaria general para la socialización de los planes institucionales de su dependencia, iniciando con el PINAR.

Se expone el siguiente plan de acción:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR

MAPA DE RUTA

OBJETIVO	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	CORTO PLAZO (1 AÑO)	MEDIANO PLAZO (1 A 4 AÑOS)	LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)
Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo acorde a las necesidades de la entidad, para administrar la información	Plan Anual De Inversiones De La Alcaldía De Pitalito Plan estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones PETIC	- Definición de Etapa (s) y actividades para implementación del SGDEA			
		- Contratar los servicios profesionales para socializar SGDEA: * Diseño de estrategias de intervención * Elaboración de Cronograma para socialización			
Implementar el SIC acorde a las necesidades de la Alcaldía	Plan Anual De Inversiones De La Alcaldía De Pitalito	- Definición de Etapa (s) y actividades para implementación del SIC ↓ Realizar campaña de socialización por secretarías - Implementar el SIC			
Actualización y Convalidación de las Tablas de Retención Documental acorde a la Estructura Orgánico-Funcional	Plan Anual De Inversiones De La Alcaldía De Pitalito	Contratar los servicios profesionales para realizar la socialización e implementación de las TRD			



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

OBJETIVO	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	ACTIVIDADES	CORTO PLAZO (1 AÑO)	MEDIANO PLAZO (1 A 4 AÑOS)	LARGO PLAZO (4 AÑOS EN ADELANTE)
Orientar planes, programas a corto, mediano y largo plazo, que permitan desarrollar la función archivística.	Plan Institucional De Archivos De La Alcaldía Municipal Programa de Gestión Documental	- Actualizar PINAR anualmente - Realizar Jornadas Archivísticas por Secretaría			
Capacitación e implementación de las guías, formatos, manuales e instrumentos archivísticos establecidos por la Alcaldía para la organización de los archivos	Plan Institucional De Capacitación	* Realizar visita de seguimiento semestral a las dependencias. * Socializar con los responsables de los archivos de cada dependencia los lineamientos e instrumentos archivísticos respectivos.			
Adquisición de mobiliario especializado acorde al acuerdo 049/2000 para el almacenamiento de documentos	Plan Anual De Inversiones De La Alcaldía De Pitalito	Realizar la Adquisiciones de mobiliario e instalación de los mismos			
Contratar personal con perfil, capacitado y suficiente para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Archivo	Plan Anual De Inversiones De La Alcaldía De Pitalito	Contratar personal con perfil, capacitado y suficiente para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Archivo			

La señora Nury Zuñiga expone el Pinar y el comité solicita ajuste las actividades de acuerdo al presupuesto delegado por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas, quedando el PINAR para aprobar en la proxima sesión extraordinaria.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Intervine la señora Milena Nuñez almacenista municipal y explica que el plan anual de adquisiciones esta al dia, para publicar a 31 de enero del 2023 y aclara que es importante revisar las necesidades de cada dependencia para solicitar algun ajuste con anticipacion ya que este no se puede ajustar constantemente y asi poder generar los planes anuales sin inconvenientes.

PLAN ANUAL DE VACANTES

CARGOS A PROVEER EN VIGENCIA 2023

NIVEL	NO. DE VACANTES DEFINITIVAS	NO. DE VACANTES USO DE LISTA DE ELEGIBLES
Asistencial	4	1
Técnico	7	0
Profesional	1	3
TOTAL	12	4



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

Así mismo, conforme al Decreto 361 del 30 de diciembre de 2022, por medio del cual se crearon 29 empleos en la planta de personal de la alcaldía municipal de Pitalito, se encuentran los siguientes empleos con vacancia definitiva, que se crearán en la plataforma SIMO en los tiempos establecidos:

No. de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Dependencia
1	Profesional	Profesional Especializado	222	04	\$5.440.400	Oficina Ambiente y Gestión del Riesgo
1	Profesional	Profesional	219	08	\$5.011.200	Oficina Ambiente y Gestión del Riesgo
1	Profesional	Profesional Especializado	222	04	\$5.440.400	Secretaría General
1	Profesional	Líder de Programa (Talento Humano)	206	04	\$5.440.400	Secretaría General
1	Profesional	Profesional Especializado (Calidad y MIPG)	222	04	\$5.440.400	Secretaría General
1	Profesional	Profesional Especializado (SGSST)	222	04	\$5.440.400	Secretaría General
1	Profesional	Profesional Universitario (prensa y comunicación)	219	08	\$5.011.200	Secretaría General
1	Técnico	Técnico Administrativo (Atención al ciudadano).	367	10	\$3.291.615 Límite máximo Decreto 462 de 2022 Función Pública	Secretaría General
1	Profesional	Profesional Especializado	222	04	\$5.440.400	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.
1	Profesional	Comisario de Familia	202	04	\$5.440.400	Secretaría de Gobierno




ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

							Inclusión
1	Profesional	Líder de Programa (Seguridad ciudadana)	206	04	\$5.440.400	Secretaría de Gobierno Inclusión	
1	Profesional	Líder de Programa (Posconflicto, víctimas y Paz)	206	04	\$5.440.400	Secretaría de Gobierno Inclusión	
1	Profesional	Profesional Universitario - Comisaria (Psicología)	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Gobierno Inclusión	
2	Profesional	Profesional Universitario - Comisaria (Trabajo social)	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Gobierno Inclusión	
2	Profesional	Profesional Universitario - Comisaria (Derecho)	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Gobierno Inclusión	
1	Profesional	Profesional Universitario (Gobierno Comunitario)	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Gobierno Inclusión	
1	Profesional	Profesional Universitario (Corregimiento de Bruselas)	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Gobierno Inclusión	
1	Técnico	Inspector de Policía Rural	306	10	\$3.291.615 Límite máximo Decreto 462 de 2022 Función Pública	Secretaría de Gobierno Inclusión	
2	Asistencial	Auxiliar Administrativo (1 Comisaría de Familia - 1 Corregimiento Bruselas)	407	14	\$3.258.955 Límite máximo Decreto 462 de 2022	Secretaría de Gobierno Inclusión	

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

					Función Pública	
1	Profesional	Médico Veterinario	330	08	\$5.011.200	Secretaría de Salud.
1	Profesional	Profesional Universitario – TIC	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Planeación
2	Profesional	Profesional Universitario – Banco de Proyectos	219	06	\$5.138.800	Secretaría de Planeación
1	Profesional	Profesional Universitario	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Planeación
1	Profesional	Profesional Universitario	219	06	\$5.138.800	Secretaría de Infraestructura
1	Profesional	Profesional Universitario	219	08	\$5.011.200	Secretaría de Infraestructura.

PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO

REFERENTE A LA METODOLOGIA GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Pitalito para la vigencia 2023, se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.


Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron:

- Análisis de necesidades de personal
- Análisis disponibilidad de personal
- Programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo, ya que entre las metas institucionales del Plan de Desarrollo se proyectó la Reorganización y reestructuración organizacional del Municipio de Pitalito el cual se desarrolló en el año 2021, conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Soporte de ello, es la expedición del Decreto 355 del 30 de diciembre de 2021, modificado por el Decreto 170 del 17 de junio de 2022, modificado por el Decreto 229 del 31 de agosto de 2022, modificado por el Decreto 362 del 30 de diciembre de 2022, donde se estableció la Planta de Personal

	ACTAS	
	CÓDIGO: F-GD-03	FECHA: 30/08/2017

de la Alcaldía de Pitalito Huila, la cual fue incorporada a través del Decreto 014 del 20 de enero de 2023, modificado por el Decreto 020 del 27 de enero de 2023

PROCEDIMIENTO METODOLOGICO ANALISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.
- Estudio Técnico de Rediseño Institucional Alcaldía de Pitalito Huila

PROCEDIMIENTO METODOLOGICO IDENTIFICACION FUENTES DE FINANCIACION DE PERSONAL

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2023.

PROCEDIMIENTO METODOLOGICO PROGRAMACION DE MEDIDAS DE COBERTURA

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2023, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

Interviene la señora Aura Maria Peña, preguntando si los funcionarios de Educación quedaron incluidos dentro del plan, toda vez que también hacen parte de la planta de personal, recibiendo como respuesta por parte de la señora Doraly Trujillo Inchima, que no se encontraban pero si serían incluidos para la publicación a 31 de Enero de 2023.

Finalmente el comité aprueba con la observación de ajustar lo solicitado por los que intervinieron.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Seguidamente se procede a socializar el plan de bienestar social e incentivos, dando una socialización general del marco normativo que rige el plan y el cual tiene como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía de Pitalito y sus familias.

Se realiza por medio de una encuesta un diagnóstico e identificación de necesidades e incentivos de los servidores públicos, teniendo una muestra de 140 servidores públicos dando un total de población



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

de la encuesta del 65%.

Finalmente se da a conocer el cronograma de actividades especificado en seis ejes.

A continuación, se relaciona el cronograma de actividades:

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
	PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Socialización de proyectos de vivienda	Secretaría General	Funcionarios	Primer semestre
1. PROYECTO DE VIDA	PROGRAMA PREPENSIONADOS	Creación proyecto de vida	Secretaría General	Funcionarios pre pensionados	Primer Semestre
		Ocupación del tiempo libre			
		Promoción de la salud			
	Asesoría con los AFP				
PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL	Promover la Educación Formal de los servidores públicos en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015.	Secretaría General	Funcionarios	Octubre de 2023	

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
2. ENLACES DE INTEGRIDAD	ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	Rescate Cultural Y de nuestras tradiciones (Encuentro de integración cultural, música y gastronomía)		Funcionarios	junio 2023
		Atención integral para la realización de compartir navideño		Funcionarios	29 de diciembre 2023



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

		Reconocimiento de la importancia y función del Servidor Público	Secretaría General	Funcionarios	junio 2023
	PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS	Empleado del mes: Apoyo en cursos educación formal para quien se reconozca como el empleado del mes.	Secretaría General	Funcionarios	Mensual
		Integración por Secretarías, se brindará un almuerzo en el año por funcionario, de acuerdo a la solicitud de la actividad por cada una de las Secretarías u Oficinas.	Secretaría General	Funcionarios	Semestral
		Por medio de tarjeta electrónica publicada en Extranet y tarjeta física la cual hará allegar, se reconocerá a los servidores que formalicen su relación conyugal, día de las profesiones, cumpleaños y nacimiento de hijos. Así mismo condolencias por pérdidas de seres queridos.	Secretaría General – Talento Humano – Comunicaciones	Funcionarios	Permanente (La medición se realizará el 29 de diciembre de 2023)



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

	PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Trabajo en equipo: Socialización PIGA, Código de Integridad, digitalización de archivo, atención al usuario.	Secretaría General Ambiente y Gestión del Riesgo- S.S.T	Funcionarios	marzo, julio, septiembre 2023
--	---------------------------------------	--	---	--------------	-------------------------------

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
3. SALUD MENTAL	PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL	Horario Flexible: Los funcionarios podrán solicitar permisos de hasta dos horas en la llegada y salida de los servidores según la necesidad. Los servidores públicos que requieran este tipo de beneficios deberán solicitarlo a su jefe inmediato quien, en apego a las normas y procedimientos establecidos por la entidad, podrá autorizar o negar la solicitud.	Cada secretaria debe coordinar con la Secretaría General – Talento Humano		De manera permanente, según corresponda por cada secretaria (La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)
		Permiso remunerado estudios pregrado, posgrado, el cual será compensado acorde a la solicitud.	Secretaría General	Funcionarios	De acuerdo a la demanda y disponibilidad (La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

			Celebración de cumpleaños: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado durante los 30 días siguientes a la fecha del cumpleaños, a solicitud del funcionario y aprobado por el Secretario o Jefe de Oficina.	Secretaría General	Funcionarios	De manera permanente, según corresponda por cada secretaria (La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)
			Celebración día de la mujer (reconocimiento por áreas de acuerdo a categorías definidas)	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	Marzo 2023
			Celebración día del hombre			
			Día de la familia: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado a solicitud del funcionario y aprobado por el Secretario o Jefe de Oficina, se podrá solicitar de carácter semestral.	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023
			Para semana santa y festividades navideñas se laborará días compensatorios, para disfrute en	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

		familia de días compensados por grupos de trabajo, mencionadas épocas representativas.			
		Reconocimiento de medio día remunerado por 30 días de asistir en bicicleta al trabajo.	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023
		Permiso remunerado hasta por tres días por reconocimiento del jefe inmediato acorde al desempeño individual no inferior al 95% en EDL.	Secretaría General	Funcionarios	29 de diciembre 2023
		La compañía de un animal mejora la calidad de vida de todo ser humano; aumenta la longevidad, preserva el equilibrio físico y mental, facilita la recreación, reduce el estrés y disminuye el índice de depresión en general. Por medio de una presentación a los equipos de trabajo de nuestras mascotas.	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	Julio 2023



ACTAS


CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
4. VITALIDAD	ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE	Organizaciones de encuentros deportivos, actividades recreativas y culturales: disfrutando de la compañía e integración de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Secretaría General	Funcionarios	Primer Semestre
		Gestionar descuentos preferenciales en Gimnasio, Cine, sitios turísticos y Restaurantes de la región, para los funcionarios de la Alcaldía Municipal y su núcleo familiar.	Secretaría General – Profesional de Talento Humano	Funcionarios	Junio 2023
		Vacaciones recreativas: Día de compartir en familia.	Secretaría General	Funcionarios	Agosto 2023

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
5. AMBIENTE DE TRABAJO	PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE	Campañas de salud oral, visual, nutricional.	Secretaria General (SST) – Secretaría de Salud	Funcionarios	1 semestral

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

SEGURO	ACTIVIDADES ARTICULADAS CON EL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Realizar actividades que promuevan el autocuidado y la autoprotección.	Secretaria General (SST) – Secretaria de Salud	Funcionarios	Mensual
---------------	---	--	--	--------------	---------

Durante la socialización intervinieron 4 integrantes del comité, la señora Aura MARIA Peña, el señor Fredy Artunduaga, el ingeniero Leyner Ramirez, y la Secretaria General, donde expresaron por parte de cada uno, la aprobación del Plan con las actividades propuestas teniendo en cuenta las que se solicitaron por ajuste reflejados en los cuadros anteriormente expuestos, quedando pendiente para aprobar nuevamente en el proximo comité la distribución de los recursos de acuerdo con la reunión que surja con el alcalde, para priorizar los recursos para este plan.

Finalmente el comité apruba con las observaciones presentadas por las 4 integrantes que intervinieron.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Seguidamente se realiza la presentacion del plan institucional de capacitacion con vigencia del 2023, dando a conocer el marco normativo, el cual incluye:

- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40
- Ley 909 de septiembre 23/2004
- Ley 1064 de 2006
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7

Se tiene como objetivo del plan institucional de capacitacion, Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los Funcionarios Públicos de la Alcaldía de Pitalito, a través de capacitaciones internas y externas relacionadas con las necesidades identificadas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades y conocimientos, en beneficio del desarrollo del talento humano dentro de su ciclo de vida en la entidad y el mejoramiento institucional.

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la Alcaldía de Pitalito, se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Lineamientos de la Política de Talento Humano - MIPG



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

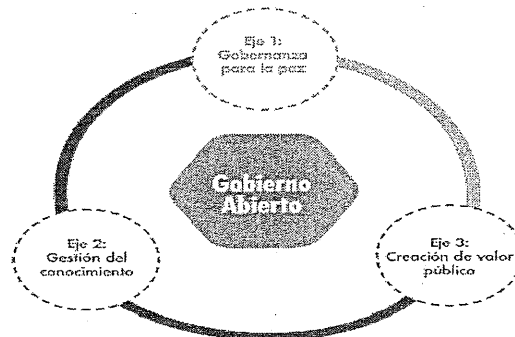
- Recolección de necesidades de Aprendizaje individual y colectivo.
- Resultados evaluación del desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2022.
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno Administrativo vigencia 2022.


LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE TALENTO HUMANO - MIPG

De acuerdo con la Circular 041 de 2018 se deben tener en cuenta las siguientes temáticas:

- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Planificación, desarrollo territorial y nacional
- Buen gobierno
- Relevancia Internacional
- Cultura organizacional
- Contratación pública
- Gestión administrativa
- Derechos humanos
- Gestión documental
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión financiera
- Gobierno en línea
- Participación ciudadana
- Innovación
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información
- Desarrollo de programa de bilingüismo
- Recolección de necesidades de Aprendizaje individual y colectivo

EJES TEMATICOS PARA LA FORMULACION DEL PIC 2023



	ACTAS	
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02 FECHA: 30/08/2017

El plan fue socializado y aprobado por el comité.

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Se presenta el plan estrategico de talento humano teniendo como objetivo el planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO



Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11)

DIMENSION DE TALENTO HUMANO MIPG

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública,



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El plan fue socializado y aprobado por el comité. El plan completo se encuentra publicado en la pagina oficial del municipio.

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo no se socializo durante el comité y deja para presentar, socializa y aprobar en el comité extraordinario.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Se presenta el plan anticorrupción con los siguientes componentes:

GESTION DEL RIESGO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Socialización de la política de Administración del riesgo de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción Socializada.	No. De funcionarios de la administración con conocimiento de la política de riesgos de corrupción	Planeación y Control Interno	De acuerdo a la programación plan de capacitación
	1.2 Publicación de la política de Administración del riesgo de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción publicada	Documento de la política publicada en la pagina web	Gestión Tics	De acuerdo a la programación plan de capacitación
Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar y validar con las diferentes dependencias el mapa de riesgos para el 2023, priorizando los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos actualizado por cada dependencia.	No. De dependencia con mapa de riesgos actualizado para el año 2023/ Total de dependencias de la alcaldía.	Secretarios y/o delegados de cada dependencia	Febrero
	2.2 Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los delegados de las dependencias	Mapa de Riesgos de corrupción socializado.	No de eventos de socialización realizados	Planeación y Control Interno	Febrero
Proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado permanentemente.	PAAC Publicado en PaginaWeb de la Alcaldía Municipal	Gestión Tics	Febrero
Proceso 4 Monitoreo o control	4.1 Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción administrados	Eventos de autocontrol realizados en cada dependencia	Secretarios de despacho y jefes de oficina	Permanente
	4.2 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Actualización de acuerdo a la necesidad, resultados de los controles.	Planeación	Ocasional
Proceso 5 Seguimiento y evaluación	5.1 Realizar seguimiento y análisis de la Administración de los Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	3 Actos de seguimiento. 3 Informes de análisis	Control Interno Administrativo	Mayo Septiembre Diciembre



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

ESTRATEGIA ANTITRAMITES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO												
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023												
Componente 2: Estrategia Antitramites												
DATOS TRAMITES A RACIONALIZAR				TIPO DE RACIONALIZACIÓN								
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	
Plantilla Único - Hijo	59003	Exención del impuesto predial unificado	Inscrito	Los contribuyentes deben acercarse de forma presencial a las instalaciones del Centro Integrado de Servicios "CIS" para solicitar la Exención del Impuesto predial unificado; y posteriormente dirigirse a la Ventanilla Única para entregar la solicitud y los soportes correspondientes	El Contribuyente puede hacer su solicitud vía web, adjuntando los soportes correspondientes y la entidad de esta manera sufre con el trámite correspondiente dando respuesta de forma electrónica	El ciudadano puede realizar el trámite correspondiente de forma virtual por mecanismo electrónico.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/02/2023	30/12/2023	Secretaría de Hacienda y Oficina TC	
Plantilla Único - Hijo	59492	Exención del impuesto de industria y comercio	Inscrito	Los contribuyentes deben acercarse de forma presencial a las instalaciones del Centro Integrado de Servicios "CIS" para solicitar la Exención del Impuesto de Industria y Comercio; y posteriormente dirigirse a la Ventanilla Única para entregar la solicitud y los soportes correspondientes	El Contribuyente puede hacer su solicitud vía web, adjuntando los soportes correspondientes y la entidad de esta manera sufre con el trámite correspondiente dando respuesta de forma electrónica	El ciudadano puede realizar el trámite correspondiente de forma virtual por mecanismo electrónico.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/02/2023	30/12/2023	Secretaría de Hacienda y Oficina TC	
Plantilla Único - Hijo	60547	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Inscrito	Los ciudadanos deben acercarse a las instalaciones de la Oficina de Atención al Contribuyente, para realizar su correspondiente declaración de Impuesto de Industria y Comercio. Realizado este proceso se le entrega la factura o recibo de pago para que el contribuyente lo haga efectivo en las entidades bancarias.	Se va habilitar en la plataforma WebService de la entidad, la liquidación de la declaración en línea del Impuesto de Industria y Comercio para su impresión vía electrónica y también la posibilidad de realizar el pago en línea a través del botón PSE.	El ciudadano no tendría que desplazarse a la entidad a reclamar su liquidación de impuesto de Industria y Comercio, como también si posee cuentas bancarias no desplazarse a realizar el pago en forma física en las instalaciones; mediante el pago por botón PSE.	Tecnológica	Pago en línea por pse	01/02/2023	30/12/2023	Secretaría de Hacienda y Oficina TC	
Plantilla Único - Hijo	61056	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito	Los contribuyentes deben acercarse a las instalaciones del Centro Integrado de Servicios "CIS" para solicitar el formato de del Impuesto de Industria y Comercio; diligenciarlo y entregarlo para su registro en el sistema HASSQL, con sus debidos soportes	Realizar la solicitud de modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio, mediante mecanismo electrónica vía web y de esta manera se realice el correspondiente registro de forma virtual.	El ciudadano puede realizar el trámite correspondiente de forma virtual por mecanismo electrónico.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/02/2023	30/12/2023	Secretaría de Hacienda y Oficina TC	

RENDICION DE CUENTAS



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensiva	1.1 Rendición de cuentas permanentes	Registro de informes en redes sociales, medios de comunicación o directamente con la comunidad.	Oficina de Comunicaciones	Permanente
	1.2 Recuperación permanente de información en todas las dependencias de la administración	Información actualizada y registrada	Secretaría Planeación-Jefes de Dependencia	Trimestral
	1.3 Clasificación de la información de acuerdo a las metas del plan de acción	Información clasificada	Secretaría Planeación-Jefes de Dependencia	Trimestral
	1.4 Audiencia de Rendición de cuentas 2023	*Instalación de mesa técnica de rendición de cuentas *Preparación logística *Clasificación de información a presentar *Preparación del informe	Secretaría Planeación	1 de Diciembre de 2023
	1.5 Preparación del informe de gestión de la vigencia 2023	Informe de gestión vigencia 2023	Secretaría de Planeación, Asesor Plan de Gestión	17 al 20 Octubre 2023
	1.6 Injuria y Convocatoria a la ciudadanía: Laboyana, al Consejo Municipal, Ediles, Personería Municipal, gremios, Entes descentralizados, organismos comunales y demás organizaciones.	Convocatoria realizada	Secretaría de planeación, comité técnico organizador de rendición de cuentas	30 de Octubre de 2023
	1.7 Publicación del informe de Gestión en la página web http://www.alcaldiaopitalito.gov.co/ y www.pitalito-hula.gov.co	Publicación del informe en la página web	oficina de prensa -Gestión TIC	30 de Octubre de 2023
	1.8 Audiencia de Rendición de cuentas a la niñez y a los adolescentes.	*Presentación de informe Niños - Infancia - Adolescencia *Presentación del informe de gestión anual 2021	Ejecutivo Municipal	1 de Diciembre de 2023
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Socialización con personas y veedores/as ciudadanos	socialización de la estrategia de rendición de cuentas	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	18 al 30 Octubre 2023
	2.2 Espacio para la interacción al público en la audiencia de Rendición de cuentas	Participación de los asistentes	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	1 de Diciembre de 2023
	2.3 Respuestas, ampliaciones o aclaraciones sobre las intervenciones de los participantes	*Dar planeada sobre el informe entregado *Resolver las inquietudes sobre la rendición de cuentas que por motivo del tiempo no se alcanzan a responder en Audiencia	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	4 al 6 Diciembre 2023
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Presentación de los mecanismos de comunicación con administración Municipal (Página web, redes sociales, correo institucional, buzón para)	Mecanismos de presentación permanente de información	Oficina de comunicaciones	30 de Octubre de 2023
	3.2 Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en acciones de mejora	Plan de mejoramiento	Planeación	8 al 12 de Enero 2024
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Publicación semestral en la web de indicadores de Gestión	Resultado de indicadores	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Julio 2024 Diciembre 2024
	4.2 Aplicar una encuesta sobre el logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	1 de Diciembre de 2023
	4.3 Tabulación de las encuestas.	Información consolidada del logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	4 al 6 Diciembre 2023
	4.4 Mesa de trabajo con los secretarios de despacho y jefes de oficina para el análisis de resultados de la rendición de cuentas	análisis de la información	mesa técnica de rendición de cuentas	23 de Diciembre de 2023
	4.5 Realizar rendición de cuentas al interior de la administración municipal	Presentación del informe de gestión	mesa técnica de rendición de cuentas	Enero 2024



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

ATENCION AL CIUDADANO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITAITO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Elaboración y publicación del plan de acción del plan de desarrollo municipal Vigencia 2022	Plan de acción adoptado, socializado y publicado para la vigencia	Secretaría de Planeación	31/01/2023
	1.2 Elaboración de indicadores de gestión	Indicadores de gestión	Secretaría de Planeación	31/01/2023
	1.3 Seguimiento al plan de acción	Cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia	Secretaría de Planeación	Trimestral
	2.1 Monitoreo del link dispuesto para la recepción de PQPSD en la página institucional y correo institucional.	Recepción y asignación de PQPSD por medio virtual	Técnico de ventanilla única	Permanente
	2.2 Adoptar mecanismos para revisar la calidad de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención y evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento, diligencia y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Informe semestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción. Presentación de los resultados de las encuestas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de planear acciones de mejora si el indicador resulta por debajo de la línea base.	Técnico de ventanilla única	31/07/2023 31/01/2024
2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Atención personalizada y/o presencial; Radicación de correspondencia: Carre 3 No. 4 - 78 Centro Administrativo Municipal "La Chapola" Horario: Lunes a jueves 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00; viernes de 7:30 a 12:00 y de 2:00 a 4:00pm	Brindar información, orientación y/o asesoría frente a trámites y servicios de la Alcaldía, asimismo recibir, radicar y direccionar las comunicaciones que ingresan a la Alcaldía Municipal.	Técnico de ventanilla única	Permanente
	2.4 Atención Virtual: Página Web: www.alcaldiapitalito.gov.co (Ruta de información, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias: https://extranet.hulla.gov.co/pitalito/site.aspx?codigo=d368389817b-4485-a10-b6c28a52532) Correo electrónico: atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co Facebook: facebook.com/RegionQueVive . La página web, el correo y las redes sociales están activas las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles.	Brindar información, orientación y/o asesoría frente a trámites y servicios de la Alcaldía, asimismo recibir, radicar y direccionar las comunicaciones que ingresan a la Alcaldía Municipal.	Técnico de ventanilla única	Permanente

3 Talento humano	3.1 Realizar capacitación al personal de planta y contratistas en los protocolos de servicio al ciudadano	Personal de planta y contratistas capacitados	Talento humano	De acuerdo al Plan de Capacitaciones.
	3.2 Capacitación de personal para cumplir las funciones de orientación en el Centro Administrativo Municipal	Personal capacitado para brindar orientación a los ciudadanos	Talento humano	De acuerdo al Plan de Capacitaciones.
4 Normativo y procedimental	4.1 Seguimiento a los cambios normativos	Actualización de procesos acorde a la normatividad vigente	Secretarías de despacho y Jefes de oficina	Permanente
	4.2 Actualización del Manual de procesos y procedimientos	Manuales actualizados	Secretaría general	30/12/2023
	4.3 Darle aplicabilidad a las TPO implementadas y transferencias de archivos de atención al ciudadano.	Organización del archivo de gestión	Secretarías de despacho y Jefes de oficina	30/11/2023



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Identificación de los grupos de población vulnerables	Grupos poblacionales identificados	Secretaría de salud y Sisben	01/12/2023
	5.2	Establecer mecanismos para acercar la administración Municipal al ciudadano	Dos campañas de descentralización administrativa	Despacho_Secretaría ejecutiva	30-05-2023 01-12-2023


TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Liderazgo con los ciudadanos Transparencia activa	1.1	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la nueva Ley 1712.	Información disponible para el ciudadano	No de datos publicados en la página Web institucional / No de datos requeridos a publicar según la Ley 1712	Gestión Tics	Julio 2023 Diciembre 2023
	1.2	Inscribir y/o actualizar tramites en el SUT	Aprobación de tramites por el SUT	No de tramites programados por el Municipio/ No de tramites aprobados por el SUT	Planeación, TICS	De acuerdo a la demanda
	1.3	Actualizar los datos de vida, declaración de bienes y rentas de los servidores y contratistas en el SIGEP	IGEP de los datos de vida de servidores y contratistas publicados en el SIGEP	No de servidores públicos y contratistas con sus datos publicados en el SIGEP / No de servidores públicos y contratistas	Contratación, Talento Humano	Permanente
	1.4	Registrar el proceso contractual en el SIGEP	100% de los contratos registrados en el SIGEP	No de contratos registrados en el SIGEP / No de contratos registrados por el Municipio	Contratación	31/12/2023
Subcomponente 2 Liderazgo de la Transparencia Pasiva	2.1	Meta interna para la Respuesta a PQRSO de interés general en menor tiempo al reglamentario	Optimizar Respuesta a PQRSO	No de PQRSO con respuesta optimizadas/ No de PQRSO radicados	Control Interno Administrativo	Semestral
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el mecanismo de publicación de información	El número de publicaciones de la información actualizada	No de actualizaciones realizadas / No de publicaciones realizadas	Tics	Permanente

	ACTAS		
	CÓDIGO: F-GD-03	VERSIÓN: 02	FECHA: 30/08/2017

Subcomponente 4 Construcción de alianzas para el desarrollo	4.1	Atención preferencial a personas con discapacidad, tercera edad, mujeres vulnerables.	Objetivo de la atención a población vulnerable	No de población vulnerable atendida / No de población total atendida	Secretaría de despacho y Jefe de oficina	Junio 2023 Diciembre 2023
	4.2	Disponer de intérpretes de lengua	Atención a población con lenguaje extranjero	No de ciudadanos con idioma inglés o otros idiomas / No de población total atendida	Talento humano	Permanente
	4.3	Disponer de intérpretes para personas con discapacidad auditiva.	Atención a personas con discapacidad auditiva	No de ciudadanos con discapacidad auditiva / No de población total atendida	Talento humano	Permanente
Subcomponente 5 Promoción del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y actualización de FDS sobre actividades de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, primera de solicitudes tramitadas, resoluciones o otras finalidades. Seguimiento de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Elaboración de el reporte de FDS en nombre de control interno	No de informes recibidos / No de informes finalizados	Control Interno Administrativo	Junio 2023 Diciembre 2023
	5.2	Seguimiento a la publicación de la información de acuerdo a la Ley de Transparencia	Informe de cumplimiento mensual	No de informes realizados / No de informes finalizados	Control Interno Administrativo	Mayo 2023 Septiembre 2023 Enero 2023

PARTICIPACION CIUDADANA

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Diagnóstico de Participación Ciudadana	1.1 Mantener activo de manera permanente el Menú Participa.	Acciones de actualización del Menú Participa de acuerdo con los lineamientos existentes	Actividades implementadas respecto a las programadas	Secretaría de Gobierno e Inclusión Social - Secretaría de Planeación - Oficina TIC	febrero a diciembre
Subcomponente 2 Construir las estrategias de Participación Ciudadana	2.1 Elaborar y publicar la estrategia de participación ciudadano a realizar en el año.	Cronograma elaborado y publicado	Un (1) cronograma mensual (doce al año)	Secretaría de Gobierno e Inclusión Social	Marzo
Subcomponente 3 Evaluar los resultados	4.1 Evaluar la estrategia de participación ciudadana	Estrategias ejecutadas	No. Estrategias ejecutadas/Total de estrategias Programadas	Secretaría de Gobierno e Inclusión Social	Diciembre

Para el presente plan se reunió con cada una de los responsables, actualizándose las acciones a desarrollar durante la presente vigencia, se socializó por parte de la secretaria de Planeación y se aprueba por parte del comité.

RESPONSABLE COORDINACION TIC:

Los planes correspondientes a la coordinación TIC, no presentaron cambio o actualización, por ende, se procede a la publicación a corte de 31 de enero de 2023.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS



ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03


VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

La doctora María Del Pilar Pantevez, interviene haciendo claridad en el proceso de aprobación de pólizas de cumplimiento de los contratos de prestación de servicio, que ya no son necesarios requerirlos para la presente vigencia debido al retraso que genera la revisión, aprobación y validación de estas y que queda a decisión a cada uno de los secretarios y jefes de dependencia si aplica o no la póliza de acuerdo a la necesidad de las dependencias

De otro lado se solicito a la secretaria general, secretaria técnica en el sistema de Gestión de calidad, el formato y versión para la secretaria de planeación, en relación a un ajuste del formato de usos de suelos, y para la oficina de contratación para el formato de los estudios previos, quedando como compromiso por parte de la secretaria general remitir a cada una de las dependencias para proceder con el trámite correspondiente.


Participantes	Firma
YANETH SOFIA ORTIZ PARRA Asesora delegada	
LORENA MERCEDES CASTRO MOLANO Secretaria de planeación Secretaria Técnica Comité MIPG	
LEYNER RAMÍREZ CÓRDOBA. Líder de las Tic.	
GLORIA CANDELARIA ESPINOSA HOYOS. Secretaria General	
DORALY TRUJILLO INCHIMA. Líder Talento Humano	
FREDY ARTUNDUAGA. Coordinador de Inclusión Social	
AURA MARÍA PEÑA FAJARDO. Delegada secretaria de Educación.	
NURY ZUÑIGA LIZCANO. Técnico Administrativo en archivo	

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO

PITALITO, 2023

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020


1. INTRODUCCIÓN

Para la Alcaldía de Pitalito, el Talento Humano es el pilar fundamental y eje central en el desarrollo organizacional para la prestación del servicio público, que impacta en el plan estratégico a través del fortalecimiento de su calidad de vida laboral, permitiendo el desarrollo de la misión y visión como entidad. De tal manera que, la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, compuesto por el Plan de Bienestar Social e Incentivos, enmarcados en el Plan Estratégico de Talento Humano, son una prioridad del nivel institucional.

El plan de bienestar social e incentivos para la vigencia 2023, enmarcado en la normativa nacional que rige la administración pública para la gestión del talento humano, proyecta un desarrollo integral del servidor público, desde diferentes escenarios, que permitirá generar una respuesta positiva al desarrollo del ser, el saber y el hacer del servidor público; impactando de manera transversal su núcleo familiar y, buscando desarrollar y movilizar el talento, como línea de base, para la intervención de desarrollo grupal e individual y la alineación del equipo hacia el logro de los objetivos del plan de desarrollo de la presente vigencia.


Para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2023, se contemplará el apoyo de entidades como:

- Entidad Administradora de Riesgos Laborales Fondos de Pensiones y Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Entidades Promotoras de Salud
- Instituciones con las que se tenga alianzas estratégicas, así como el establecimiento de nuevas alianzas con empresas públicas y privadas.


	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

2. MARCO NORMATIVO


Normatividad	Artículo	Aplicación
Decreto Ley No.1567 de 1998 Título II Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.	Artículo 13°. El cual establece el Sistema de Estímulos, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.	Plan de Bienestar e Incentivos
	Artículo 18°. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.	
	Artículo 19°. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.	
	Artículo 26°. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a: 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos; 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.	
	Artículo 29°. Establece que los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.	

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Normatividad	Artículo	Aplicación
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.	Transparencia / lucha contra la corrupción.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Artículo 36°: 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 desarrollen la presente Ley.	Plan de Bienestar e Incentivos
Decreto No. 1227 de 2005. Capítulo II	Artículo 69, dispone que las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.	Plan de Incentivos
Decreto No. 1083 de 2015	Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.	Sistema de Estímulos
	Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: 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 Parágrafo 2°. (Modificado por el Decreto 051 de 2018, art. 4)) Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.	Plan de Bienestar

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Normatividad	Artículo	Aplicación
	<p>Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.</p> <p>Artículo 2.2.10.6. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.</p>	Plan de Bienestar
	<p>Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. 3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos.</p>	Intervención Clima Laboral
	<p>Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.</p>	Plan de Bienestar e Incentivos
Decreto No. 1499 de 2017	Por medio del cual todos los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigencia para las entidades en las cuales debe aplicarse.	MIPG
Resolución No. 2404 de 2019	Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales	Aplicación Batería


	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Normatividad	Artículo	Aplicación
	y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones.	Riesgo Psicosocial
Directiva Presidencial No 9 de 2018 – Política de Austeridad	Dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.	Sistema de Estímulos - Plan de Bienestar e Incentivos
Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020- 2022	Instrumento desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para desarrollar estrategias de bienestar, el cual sirve como guía para actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.	Sistema de Estímulos - Plan de Bienestar e Incentivos

3. JUSTIFICACIÓN

Dentro de las estrategias para mantener a cada uno de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pitalito, motivados a desarrollar de manera efectiva la labor asignada y en aras de retener el talento humano del servicio público, el departamento administrativo de la función pública a través de la Guía de estímulos para los servidores públicos 2018, dio las directrices para implementar el sistema de estímulos en las entidades públicas, con el fin de reconocer y ubicar a los servidores públicos en el centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por ser el activo más importante que posee una organización.

El sistema de estímulos para los servidores públicos está dado desde la maximización de la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo desarrollado posteriormente en los decretos 1083 y 648 de 2017.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

La Alcaldía Municipal de Pitalito, pretende construir un sistema de estímulos que dé respuesta a las necesidades e intereses encontrados en los servidores, a partir de un diagnóstico previo de necesidades, que definen los programas de bienestar social y de incentivos de la alcaldía para la presente vigencia y traza la ruta para llevarlos a cabo, a partir de las necesidades identificadas y enmarcado en la normatividad vigente.


4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo general

Diseñar y ejecutar actividades y programas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía de Pitalito y sus familias, a través de, la generación de estrategias de esparcimiento, integración, formación e incentivos pecuniarios y no pecuniarios, que permitan una mayor productividad, motivación, sentido de pertenencia, amor al servicio y el crecimiento profesional y desarrollo personal.

4.2 Objetivos específicos

- ✓ Promover una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.
- ✓ Ejecutar actividades en materia de Bienestar Social e Incentivos Institucionales, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de los servidores de la alcaldía de Pitalito, generando un clima laboral adecuado para el trabajo, la integración y el desarrollo personal.
- ✓ Fortalecer la adopción de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad institucional.
- ✓ Generar acciones participativas, que lleven a la construcción de una mejor calidad de vida del servidor y su grupo familiar, en los aspectos recreativo,

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

deportivo y cultura, que ofrecerá la alcaldía municipal desde las diferentes actividades que se programen.

- ✓ Reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.
- ✓ Promover los programas encaminados a fortalecer la capacitación, el crecimiento personal, las habilidades socioemocionales y las aptitudes necesarias para su mejor desempeño en la entidad y el entorno que lo rodea.

5. ALCANCE


El plan de bienestar social e incentivos de la alcaldía municipal de Pitalito y en cumplimiento del Decreto 1567 del 1998 y 1083 de 2015, estará dirigido a los servidores públicos y su grupo familiar, el cual dará inicio con la formulación de un diagnóstico de necesidades, diseño de las estrategias e implementación de las actividades y finalizará con la evaluación y seguimiento de las mismas.

6. VIGENCIA

La vigencia del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la alcaldía municipal de Pitalito es del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2023.

7. RESPONSABLES

La Secretaria General de la alcaldía Municipal, a través del área de Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral, así como los demás según el cuadro anexo.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020


CARGO	COMPETENCIA
Líder Talento Humano – Profesional Universitario	Proyectar la encuesta Coordinar la publicación de la encuesta (revisión, ajuste, verificación y publicación) Proyectar el plan de bienestar social e incentivos Hacer seguimiento a la aprobación, adopción, publicación, ejecución y evaluación del plan de bienestar social e incentivos.
Comité integrado de Planeación y Gestión MIPG	Aprobación de la encuesta Aprobación del plan de bienestar social e incentivos
Secretaria General	Elaboración de estudios previos Seguimiento a los procesos contractuales para cumplimiento del plan de bienestar social e incentivos
Comisión de Personal	Fortalecimiento del plan, seguimiento a las actividades y evaluación.
Alta Gerencia	Adopción del plan de bienestar social e incentivos. Generar los espacios para el desarrollo del plan de acuerdo al cronograma de actividades.

8. DEFINICIONES

Se transcriben las establecidas en la guía de estímulos para los servidores públicos del departamento administrativo de la Función Pública -DAFP-1.

Bienestar laboral: Hace referencia al conjunto de prácticas y programas diseñados y adoptados dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores.

Sistema de estímulos: busca el bienestar y el trabajo eficiente, orientado a resultados por parte de los servidores. Esto implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas y que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Programa de bienestar social: Encaminados a la protección y de servicios sociales que mejoraren la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, busca fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.


Programas de incentivos: Son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.

Calidad de vida laboral: 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 permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público.


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. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.

Familia: se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor y los hijos hasta los 25 años o personas en condiciones de discapacidad que dependen económicamente del servidor (decreto 1227 de 2005, art. 70; modificado por el Decreto 051 de 2018, art. 4). (Departamento Función Pública 2018).

- **Actividad:** Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos de un puesto o de un proceso
- **Aptitud:** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.
- **Autoeficacia:** Creencia de que se cuenta con las capacidades necesarias para realizar una tarea, responder a las expectativas del rol y cumplir con una situación difícil sin problemas.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020


- **Autoevaluación:** Proceso de pedir a los individuos que identifiquen y comparen sus puntos débiles y sus puntos fuertes.
- **Autorrealización:** Necesidad de llegar a ser todo lo que uno es capaz de alcanzar.
- **Bienestar Laboral:** Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece.
- **Calidad de Vida Laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.
- **Clima laboral:** Conjunto de percepciones que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, las relaciones interpersonales, prácticas y procedimientos formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
- **Cultura Organizacional:** Conjunto de valores, ritos, y símbolos que interactúan con las personas, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la entidad para producir normas de comportamiento.
- **Calidad de Vida Laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.
- **Debilidades:** Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la organización. Son características internas importantes para la operación de poco desarrollo o inexistentes y que limitan o inhiben el éxito general de una organización.
- **Eficacia:** Grado con el que se logran de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los, objetivos y metas.
- **Eficiencia:** Relación entre resultados y uso de los recursos disponibles. En otras palabras, es la maximización de resultados (productividad) con el mejor uso de recursos.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

- **Equipo de Trabajo:** Conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente aportando habilidades complementarias, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sientan solidariamente responsables.
- **Estrategias:** Se refiere a tácticas sobre cómo lograr los objetivos propuestos; por consiguiente, se refleja en planes, programas y proyectos. Opciones o maneras elegidas por la entidad para utilizar los recursos y dirigir los esfuerzos hacia el logro de los objetivos, considerando sus propias fortalezas y debilidades y las oportunidades y amenazas que caracterizan su entorno.
- **Evaluación:** Proceso propio y espontáneo de la estructura del pensamiento mediante el cual se emite juicios sobre acontecimientos y fenómenos, con base en la comparación con normas o estándares explícitos o implícitos.
- **Evaluación de necesidades:** Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.
- **Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.
- **Incentivos Pecuniarios:** Estímulos que se dan en dinero a equipos de trabajo.
- **Necesidades:** Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales. No solo son carencias sino también potenciales humanos, que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.
- **Resistencia al cambio:** Deseo de no aceptar un cambio o aceptarlo solo parcialmente.

9. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN POR CARGOS

Para la construcción del sistema de estímulos es necesario tener en cuenta la caracterización de los servidores públicos frente a la individualización de los cargos.


	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

25	NIVEL TÉCNICO		
10	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	10
08	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	12
01	TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD	323	11
01	INSPECTOR DE POLICÍA	303	10
01	INSPECTOR DE POLICÍA RURAL	306	10
01	TÉCNICO OPERATIVO	314	12
03	TÉCNICO OPERATIVO	314	13
38	NIVEL ASISTENCIAL		
29	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	14
02	INSPECTOR	416	17
04	CONDUCTOR	480	17
02	OPERARIO CALIFICADO	490	17
01	CELADOR	477	19
164	TOTAL		

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Hará parte de la Planta de Personal un cargo de celador Código 477 Grado 19 el cual permanecerá de manera temporal mientras se materializa el derecho pensional.

El 30 de diciembre de 2023 mediante el Decreto 362 de 2022, se adopta la planta de personal de la Alcaldía de Pitalito, realizándose una modificación en los grados de los empleos Auxiliar Administrativo del grado 16 al grado 14, lo que conllevó a una modificación en la escala salarial.


De igual manera, dentro de la Planta de Personal del Municipio de Pitalito, existen empleos que son pagados con cargo a los recursos del Sistema General de Participación, y que se encuentran adscritos a la Secretaría de Educación, cuyos Códigos y Grados de remuneración fueron adoptados mediante actos administrativos que los vincularon a esta entidad territorial en especial el Acuerdo Municipal 02 de 2010, Decretos 348, 465 de 2010 Decretos 186,351,372 de 2011, e incorporados mediante el Decreto 362 del 2022 y demás normas que los modifiquen adicionen sustituyan o regulen la materia conforme se establece a continuación:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

17	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL		
11	NIVEL PROFESIONAL		
07	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
03	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
05	NIVEL TÉCNICO		
05	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	02
01	NIVEL ASISTENCIAL		
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
17	TOTAL		

Artículo 3°. El personal administrativo docente y directivo docente, vinculado a la Entidad Territorial a través de la Secretaría de Educación Municipal, financiado con recursos del Sistema General de Participación, permanecerán en los mismos cargos, con iguales códigos y grados con el que fueron vinculados, de conformidad con el Acuerdo 002 de 2010, Decretos 003, 005, 463 de 2010 y el grado de escalafón nacional docente que corresponda y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o regulen la materia.

64	SEM - INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
	NIVEL ASISTENCIAL		
22	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07
5	CELADOR	477	01
1	CONDUCTOR	480	01
1	CONDUCTOR MECÁNICO	482	01
1	OPERARIO	487	01
11	SECRETARIO	440	01
64	TOTAL		

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

10. DIAGNOSTICO - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Para la formulación del plan de bienestar social e incentivos vigencia 2023, se tomó como herramienta de diagnóstico la aplicación de una encuesta, partiendo de las diferentes necesidades y expectativas de bienestar social expresadas por algunos funcionarios en vigencias anteriores; a partir de esto, se consolidó una encuesta que evaluó categorías como flexibilidad laboral, promoción y prevención en salud, actividades artísticas y culturales, deportivas, recreativas y vacacionales, educación formal y/o profesionalización, espacio físico y relaciones humanas, entre otras actividades importantes para el bienestar social de los funcionarios; la encuesta buscaba identificar las necesidades de bienestar tanto a nivel colectivo como individual, de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, para a partir de ahí elaborar el plan de bienestar e incentivos y su cronograma de ejecución, acorde a las necesidades expresadas por los funcionarios; en la aplicación de la encuesta participaron el 65% de los funcionarios de la administración municipal 140 funcionarios de los 215 de la planta de personal existente a 31 de diciembre de 2022.


Se considera que de acuerdo al porcentaje de aplicación es viable el desarrollo del diagnóstico a partir del instrumento aplicado, el cual se relaciona a continuación.

Adicionalmente se tuvo en cuenta propuestas presentadas por el Sindicato de Empleados Públicos de Pitalito SINDEMPIT el día 31 de agosto de 2022.

11. TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

Para la Secretaría General y la Oficina de Talento Humano es muy importante el bienestar de sus servidores públicos, por eso lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta, con la cual se establecerán las actividades a ejecutar dentro del Programa de Bienestar Social e Incentivos.

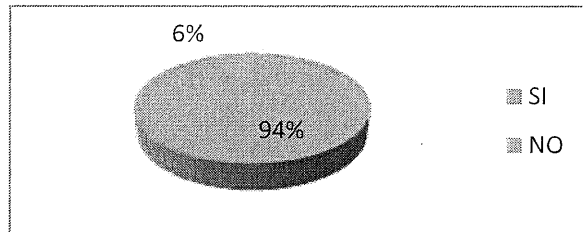
Los ejes establecidos en el PNB 2020 – 2022 guardan relación con los ejes programa de Bienestar Social e Incentivos; para este último se transversalizaron los ejes de Alianzas interinstitucionales y el de Transformación digital; y los ejes de Equilibrio psicosocial, Salud mental y Convivencia psicosocial se alinearon con los ejes temáticos del Programa de Bienestar como se señala a continuación:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Relación Ejes PNB 2020 - 2022	Ejes Programa Bienestar
Eje Equilibrio psicosocial	Proyecto de vida
Eje Salud Mental	Enlaces de integridad
Eje Convivencia social	Salud Mental
	Vitalidad
	Ambiente Seguro
Eje Alianzas interinstitucionales	
Eje Transformación digital	

1. A la pregunta: Si autoriza el manejo de su información – Habeas Data.

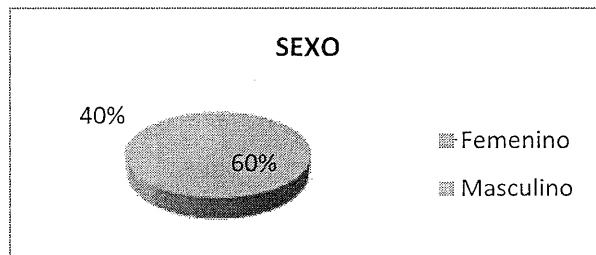
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	131	94%
NO	9	6%
TOTAL	140	100%



El 94% de los funcionarios que respondieron la encuesta, autoriza el manejo de su información.


2. A la pregunta: ¿Indique su Sexo biológico de nacimiento?

Respuestas	Personas	Porcentajes
Femenino	84	60%
Masculino	56	40%
TOTAL	140	100%

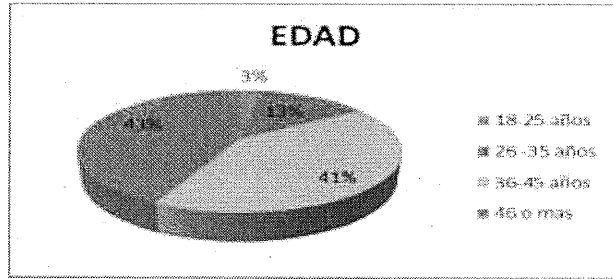


De los 140 funcionarios que dieron respuesta a la encuesta frente al género, que se tendrán en cuenta para la generación de protocolos de trabajo en la entidad el 60% son de género femenino y un 40% género masculino.

3. A la pregunta: ¿Indique su rango de edad?

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

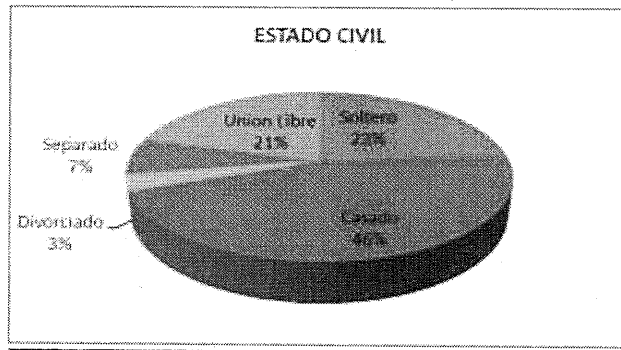
Respuestas	Personas	Porcentajes
18-25 años	4	3%
26 -35 años	18	13%
36-45 años	58	41%
46 o mas	60	43%
TOTAL	140	100%



La edad del 43% del personal que trabaja en la alcaldía municipal tiene más de 46 años, el 41% tiene una edad que oscila entre los 36 y 45 años; y, el 13 % se encuentra en el rangos entre los 26 y 35 y finalmente encontramos un porcentaje de un 4% que se ubican en los rangos de edades entre 18 y 25 años.

4. A la pregunta: ¿Estado civil?


Respuestas	Personas	Porcentajes
	33	24%
Casado	64	46%
Divorciado	4	3%
Separado	10	7%
Unión Libre	29	21%
TOTAL	140	100%

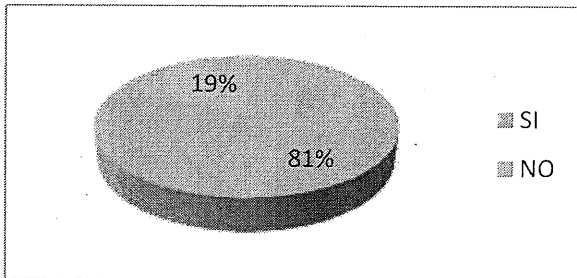


El 46% del personal es casado, aspecto que permite concluir la importancia de diseñar actividades de plan familiar; el 24% de las personas que hacen parte de la planta de personal son solteras, un 21% manifiesta que su estado civil es unión libre; el estado civil del otro 10% es separado (7%) – divorciado (3%).

5. A la pregunta: ¿Tiene usted hijos?

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	113	81%
NO	27	19%
TOTAL	140	100%

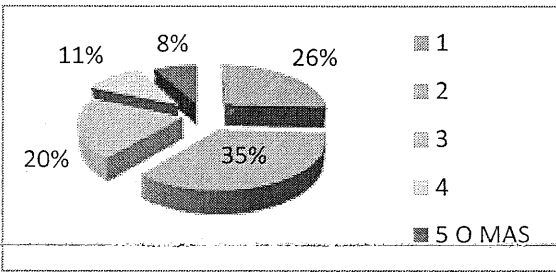
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020



EL 81% de los funcionarios de la alcaldía manifiestan que tienen hijos, porcentaje muy significativo que permite definir actividades de tipo familiar. El 19% no tiene hijos.

6. A la pregunta: Indique cuantos hijos tiene:

Respuestas	Personas	Porcentajes
1	29	21%
2	40	29%
3	23	16%
4	12	9%
5 o mas	9	6%
TOTAL	113	81%




Categoría	Porcentaje
1	21%
2	29%
3	16%
4	9%
5 O MAS	6%

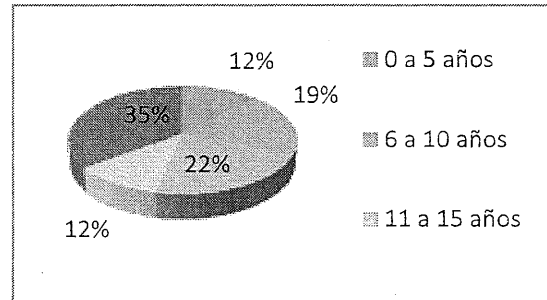
El 29% de la población encuestada, tiene 2 hijos; el 21% tiene 1 hijo; el 16% tiene 3 hijos; el 9% tiene 4 hijos; y, un 6% manifiesta tener 5 o más hijos.

7. A la pregunta: ¿en qué rango de edad se encuentran sus hijos?:

Respuestas	Personas	Porcentajes
0 a 5 años	20	12%
6 a 10 años	32	19%

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

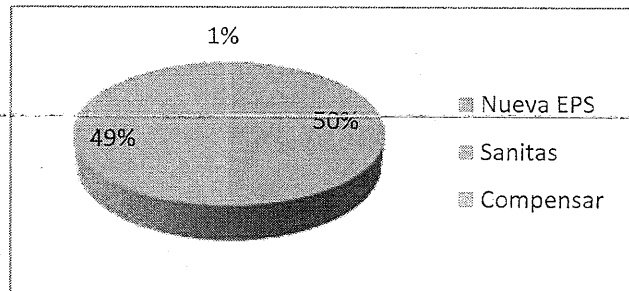
11 a 15 años	37	22%
16 a 18 años	19	11%
mayor 18 años	59	35%
TOTAL	167	100%



Los rangos de edad de los hijos de los funcionarios, se categorizan así: el 35% son mayores de 18 años, el 22% tiene edades entre los 11 y 15 años; el 19% cuenta con edades entre los 6 y 10 años; un 11% tiene un rango de edad entre los 16 y 18 años y un 12% tiene edades entre los 0 y 5 años.

8. A la pregunta: ¿EPS a la que pertenece:


Respuestas	Personas	Porcentajes
Nueva Eps	70	50%
Sanitas	69	49%
Compensar	1	1%
TOTAL	140	100%



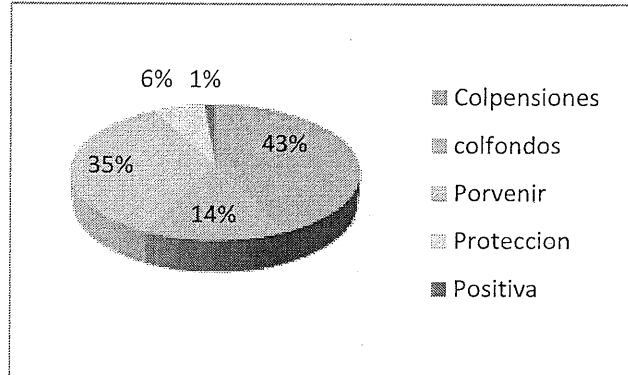
Los resultados muestran que el 50% se encuentra afiliado a la nueva Eps, el 49% a la Eps Sanitas, y el 1% a Compensar.

9. A la pregunta: ¿AFP a la que pertenece:

Respuestas	Personas	Porcentajes
------------	----------	-------------

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

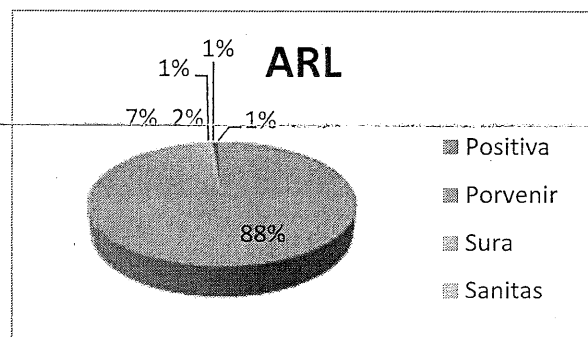
Col pensiones	60	43%
Col fondos	20	14%
Porvenir	49	35%
Protección	9	6%
Positiva	2	1%
TOTAL	140	100%



El 43% del personal encuestado refiere encontrarse vinculado a Colpensiones, el 35% a porvenir, el 14% a Colfondos, el 6% a Protección y, en porcentajes menos representativos se evidencian los otros fondos como lo referencia la gráfica.


10. A la pregunta: ¿ARL a la que pertenece:

Respuestas	Personas	Porcentajes
Positiva	124	89%
Porvenir	10	7%
Sura	3	2%
Sanitas	1	1%
Equidad	1	1%
Colmena	1	1%
TOTAL	140	100%

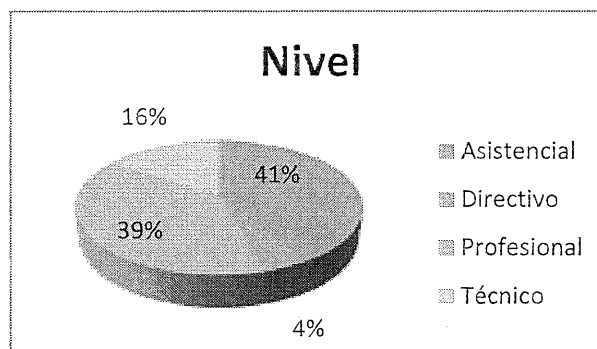


El 89% de los encuestados se encuentra afiliado a positiva, un 7% a porvenir y en un porcentaje menos significativo las demás aseguradoras de riesgos laborales, como indica la gráfica.

11. A la pregunta: Indique su nivel dentro de la Entidad

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

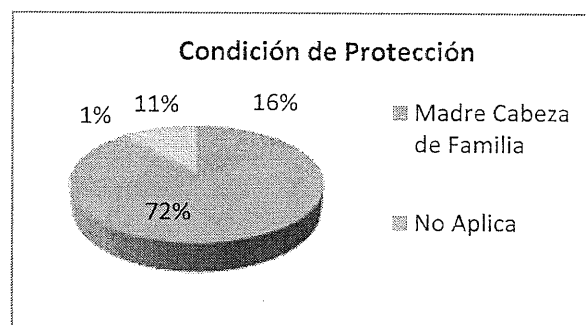
Respuestas	Personas	Porcentajes
Asistencial	58	41%
Directivo	6	4%
Profesional	54	39%
Técnico	22	16%
TOTAL	140	100%



La planta de la Administración Municipal, se encuentra distribuida por niveles de servicio, donde se encuentra que el 41% de los encuestados pertenece al nivel asistencial, un 39% al nivel profesional, un 16% al nivel técnico y un 4% al nivel directivo.


12.A la pregunta: Considera posee usted una de las siguientes condiciones de Protección:

Respuestas	Personas	Porcentajes
Madre Cabeza de Familia	23	16%
No Aplica	100	71%
Persona con limitación física	2	1%
Próximos a pensionarse	15	11%
TOTAL	140	100%

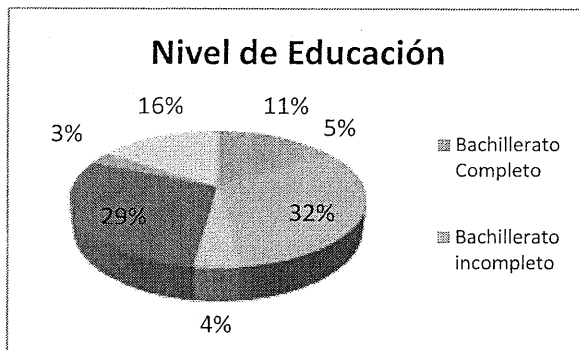


Acorde a las medidas de protección, el 71% refiere no encontrarse en ninguna de ellas, el 16% madre cabeza de familia y 11% proximos a pensionarse.

13.A la pregunta: Nivel de Educación Alcanzado:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Respuestas	Personas	Porcentajes
Bachillerato Completo	15	11%
Bachillerato incompleto	7	5%
Post grado completo	45	32%
post grado incompleto	6	4%
Profesional Completo	41	29%
Profesional incompleto	4	3%
Técnico Tecnológico Completo	22	16%
TOTAL	140	100%

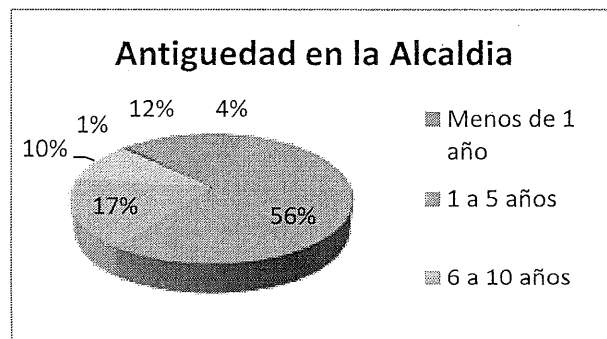



El 32% de los funcionarios refieren que su nivel de estudio es postgrado completo, el 29% cuenta con un nivel de profesional completo, el 16% cuenta con nivel técnico y tecnológico completo, el 11% manifiesta que su nivel de estudio es Bachillerato completo; en menor porcentaje se encuentra personal con un nivel de bachillerato incompleto (5%) y, un 3% no ha completado su profesión. una carrera técnica y tecnológica con un 13%, un 6% con postgrado incompleto.

Esta medición es un insumo importante para proyectar acercamiento con las universidades en busca de convenios que permitan potencializar el nivel académico de los funcionarios de la administración que no cuentan con el nivel de pregrado y posgrado.

14. A la pregunta: Antigüedad en la Alcaldía:

Respuestas	Personas	Porcentajes
Menos de 1 año	6	4%
1 a 5 años	78	56%
6 a 10 años	24	17%
11 a 15 años	14	10%
16 a 20 años	1	1%
más de 20 años	17	12%
TOTAL	140	100%

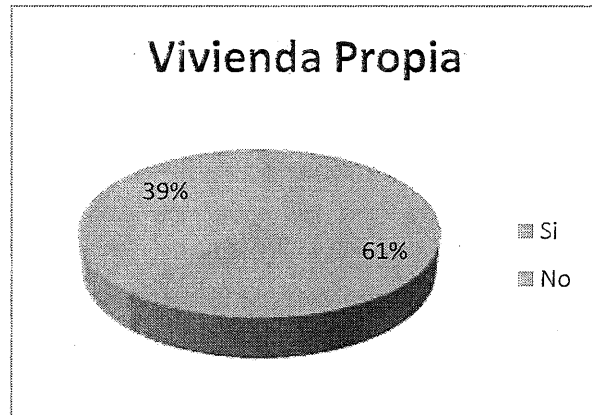


	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

El 56% de los funcionarios manifiestan que llevan de 1 a 5 años en la alcaldía, este alto porcentaje se debe al proceso de selección N° 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, donde un número significativo de personas ingresaron en el año 2020 se posesionaron en sus cargos, un 17% refiere que lleva laborando en la alcaldía entre 6 y 10 años, el 12% llevan más de 20 años, el 10% refiere llevar entre 11 a 15 años, el 4% menos de un año y, finalmente un 1% llevan laborando en la alcaldía entre 16 y 20 años.

15. A la pregunta: ¿Tiene vivienda propia?

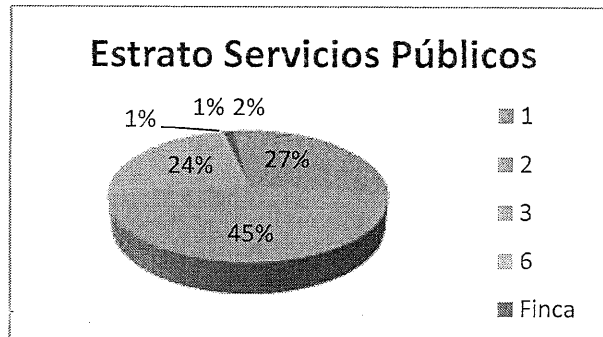
Respuestas	Personas	Porcentajes
Si	85	61%
No	55	39%
TOTAL	140	100%




El 61% de las personas encuestadas manifiestan que cuentan con vivienda propia, sin embargo, hay un 39% que refieren no contar con vivienda propia.

16. Estrato económico servicios públicos

Respuestas	Personas	Porcentajes
1	38	27%
2	63	45%
3	33	24%
6	1	1%
Finca	2	1%
No se	3	2%
TOTAL	140	100%



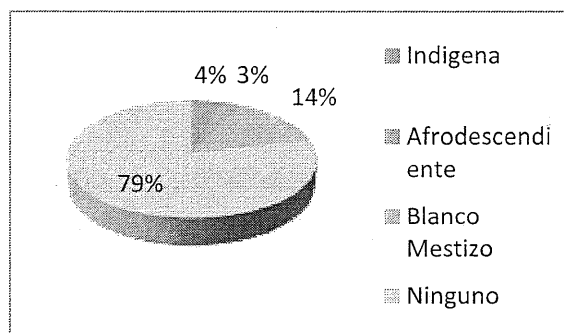
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Con relación a esta caracterización, se encuentra que el mayor porcentaje se encuentra en estrato 2, un 27% en estrato 1, un 24% en estrato 3, otro porcentaje menos significativo 2% manifiesta desconocer su estratificación.

Esta caracterización permite analizar que es importante continuar con la estrategia de ferias de vivienda, que permita que el funcionario conozca de los planes de vivienda que hay en el municipio, tipos de beneficio, descuentos entre otras modalidades que les aporte al objetivo de adquirir su casa propia o mejoramientos para quienes ya cuentan con vivienda.


17.A la pregunta: si pertenece a alguna **Etnia**

Respuestas	Personas	Porcentajes
Indígena	6	4%
Afrodescendiente	4	3%
Blanco Mestizo	20	14%
Ninguno	110	79%
TOTAL	140	100%

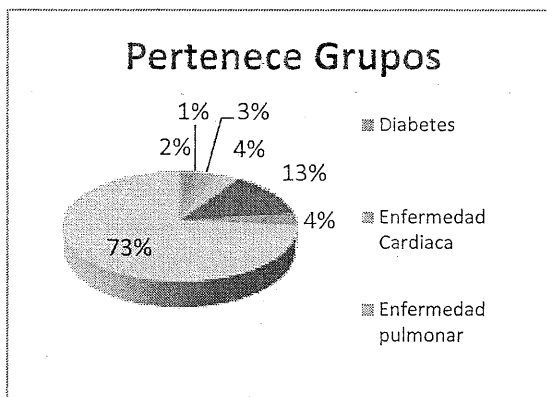


El personal encuestado, refiere en un 79% no pertenecer a ninguna etnia, el 14% blanco- mestizo, el 4% indígena y el 3% afrodescendiente.

18.A la pregunta: **Pertenece a alguno de estos grupos:**

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Respuestas	Personas	Porcentajes
Diabetes	3	2%
Enfermedad Cardíaca	1	1%
Enfermedad pulmonar	4	3%
Enfermedades inmunosupresoras	5	4%
Hipertensión Arterial	19	13%
Mayor de 60 años	5	4%
Ninguna de las anteriores	103	73%
TOTAL	140	100%




Es importante como Secretaria poder identificar las enfermedades de base que puedan estar padeciendo el personal de planta de la administración municipal, con el objetivo de establecer las medidas de protección de acuerdo a la caracterización encontrada. De los 140 funcionarios que respondieron la encuesta, el 79% manifiesta no padecer ninguna de los tipos de enfermedades relacionadas; sin embargo, se evidencia que un 14% padece de hipertensión arterial, un 4% manifiesta padecer enfermedad inmunosupresora, el 3% refiere presentar enfermedad de tipo pulmonar; un 2% manifiestan que padecen de diabetes.

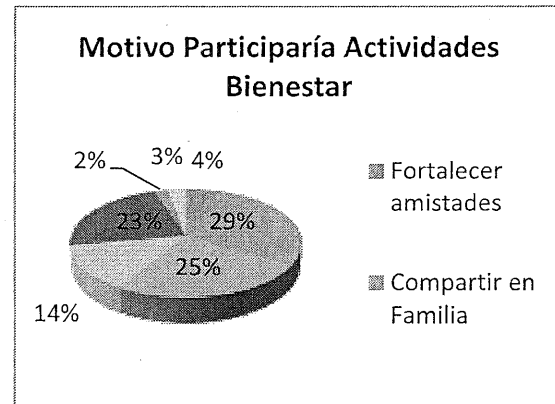
Frente a este tipo de enfermedades que manifestaron padecer los diferentes funcionarios de la planta de personal de la administración municipal, es importante identificar por medio del área de Seguridad y Salud en el trabajo, la población objetivo, área en la que se encuentran desempeñando sus funciones, si la enfermedad que manifestaron es diagnosticada, pero además poder establecer el protocolo de bioseguridad establecido por el gobierno nacional con el fin de preservar y cuidar la vida de cada uno de los funcionarios.

19.A la pregunta: ¿Por cuál de estos motivos participaría en las actividades de Bienestar Social?

Respuestas	Personas	Porcentajes
Fortalecer amistades	6	4%
Compartir en Familia	41	29%

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Disminuir estrés	35	25%
Felicidad Laboral	19	14%
Fortalecer el Clima Laboral	32	23%
Practica de actividad autocuidado	3	2%
Practica de Deporte	4	3%
TOTAL	140	100%

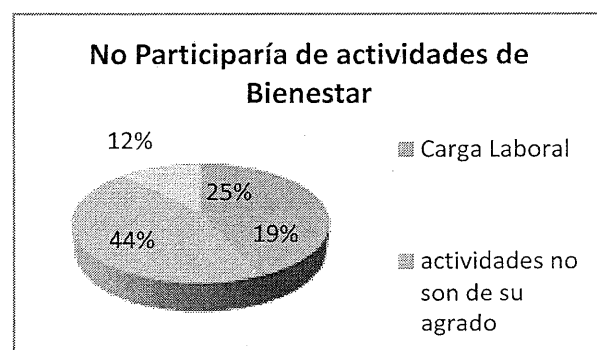


El 29% de los encuestados manifiestan que su participación en las actividades de bienestar es motivada por compartir en familia, el 25% se motiva por disminuir el estrés, un 23% lo motiva el fortalecer el clima laboral, el 14% por felicidad laboral, a un 4% lo motiva el fortalecer lasos de amistad, al 3% lo motiva la posibilidad de practicar deporte y, a un 2% los motiva las actividades de autocuidado.


Las actividades de bienestar social en los funcionarios, permiten fortalecer el BIEN-ESTAR, disminuir niveles de estrés que se pueden alcanzar cuando se tiene determinada carga laboral; ayuda a fortalecer el clima laboral y permite el autocuidado ya que no solo el bienestar social se limita a desarrollar actividades culturales, sino que va más allá permitiendo trabajar desde el fortalecimiento del SER.

20.A la pregunta ¿Por cuál de estos motivos no participaría en las actividades de Bienestar Social?

Respuestas	Personas	Porcentajes
Carga Laboral	34	24%
Actividades no son de su agrado	27	19%
No aplica	62	44%
Condiciones de salud	17	12%
TOTAL	140	100%



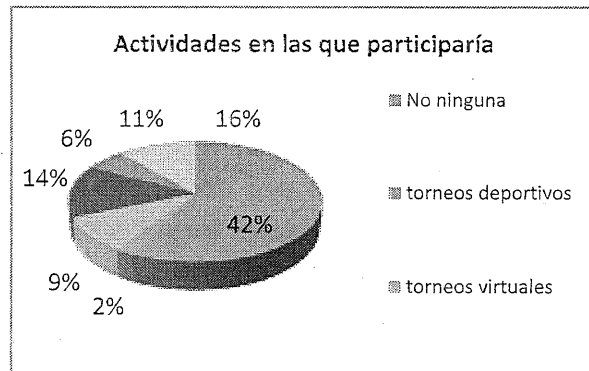
Los resultados muestran que el 44% no tiene una razón específica por la que no participaría de dichas actividades, el 24% manifiesta no participar por demasiada

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

carga laboral, un 19% refiere que las actividades no son de su gusto y el 12% manifiesta no hacerlo por condiciones de salud.

21. A la pregunta: ¿Participaría en las siguientes actividades de bienestar laboral?:


Respuestas	Personas	Porcentajes
No ninguna	22	16%
Torneos deportivos	58	42%
Torneos virtuales	3	2%
Talleres desarrollo competencias laborales	13	9%
Talleres desarrollo personal y emocional	20	14%
Talleres de actividades culturales	8	6%
Talleres de actividad física	16	11%
TOTAL	140	100%



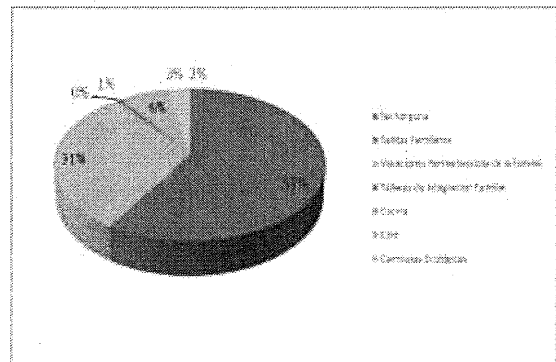
El 42% de los encuestados muestran interés por las actividades deportivas, el 16% no refiere ningún interés, el 14% refiere interés por los talleres de desarrollo personal y emocional, un 11% por talleres de actividad física, un 6% manifiesta interés en talleres de actividades culturales y un 2% por torneos virtuales.

22. A la pregunta ¿Le gustaría participar de las siguientes actividades en compañía de su familia?:

Respuestas	Personas	Porcentajes
------------	----------	-------------

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020


No Ninguna	3	2%
Salidas Familiares	94	57%
Vacaciones Recreativas(día de la familia)	51	31%
Talleres de Integración Familiar	1	1%
Cocina	1	1%
Cine	10	6%
Caminatas Ecológicas	5	3%
TOTAL	165	100%



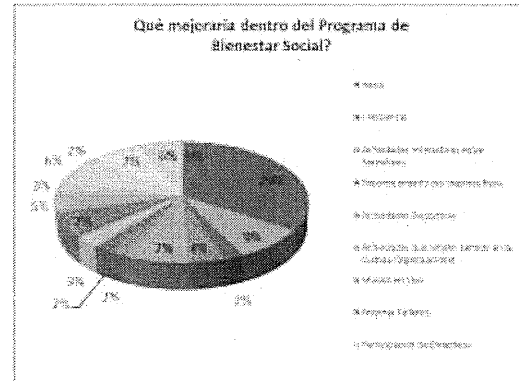
El 57% de los funcionarios manifiestan su interés en las actividades de salidas familiares, un 31% refiere interés en las vacaciones recreativas (día de la familia) y un menor porcentaje manifiesta interés en otras actividades como: Cine (6%), Caminatas ecológicas (3%), ninguna (2%), cocina y talleres de integración familiar (1%).

23. A la pregunta ¿Qué mejoraría dentro del programa de bienestar social?

Respuestas	Personas	Porcentajes
Nada	8	6%
Frecuencia	40	29%
Actividades Interactivas entre Servidores	12	9%
Reconocimiento por deporte físico	3	2%
Actividades Deportivas	6	4%
Actividades que tengan sentido en la Cultura Organizacional	10	7%
Música en Vivo	3	2%
Mejorar Talleres	3	2%
Participación de Directivos	4	3%
Fortalecer el vínculo entre servidores públicos	10	7%
Control de la Jornada laboral	7	5%
Proyectos Productivos en	4	3%

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

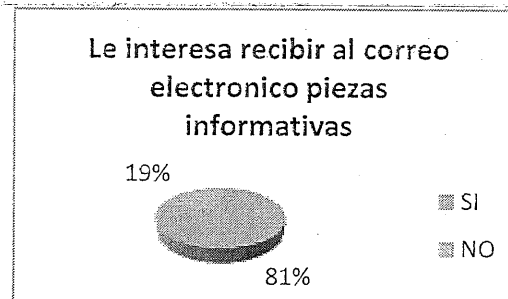
Familia		
No opina	8	6%
Alimentación Saludable, Pausas Activas	3	2%
Actividades para niños y familias	10	7%
Disponibilidad de Tiempo	9	6%
TOTAL	140	100%




A la pregunta realizada sobre qué mejoraría en el programa de bienestar social: un 29% manifiesta interés en que se mejore la frecuencia, un 9% sugiere mejorar las actividades interactivas entre funcionarios, un 7% refiere las actividades de sentido en la cultura organizaciones, otro 7% hace referencia a las actividades para niños y familias, otro 6% refiere la disponibilidad de tiempo, en igual proporción otro 6% no opina; un 5% sugiere control en la jornada laboral, un 3% sugiere la participación de directivos, así como proyectos productivos en familia y, un 2% sugiere actividades de alimentación saludable y pausas activas.

24. A la pregunta: Le interesa seguir recibiendo a través de correo institucional, piezas informativas relacionadas con el bienestar personal y familiar.

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	113	81%
NO	27	19%
TOTAL	140	100%

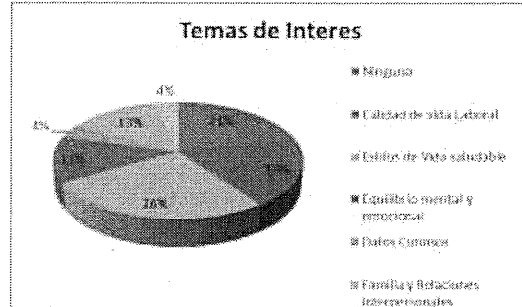


El 81% refiere no estar interesado en recibir información a su correo electrónico.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

25. A la pregunta Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cuál de los siguientes temas son de su interés?

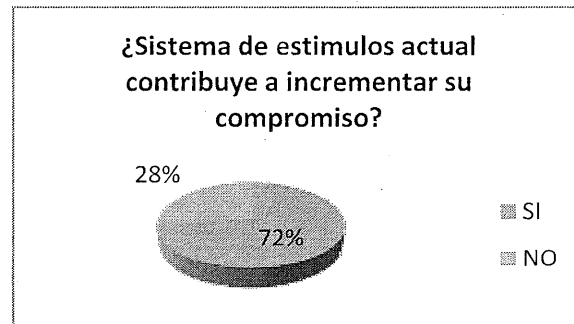
Respuestas	Personas	Porcentajes
Ninguno	29	21%
Calidad de vida Laboral	27	19%
Estilos de Vida saludable	37	26%
Equilibrio mental y emocional	18	13%
Datos Curiosos	5	4%
Familia y Relaciones interpersonales	19	14%
Bienestar para tu mascota	5	4%
TOTAL	140	100%




Entre los temas de mayor interés, se encuentra el estilo de vida saludable con un 26%; el 21% de los encuestados no refieren ningún tema, el 19% se inclina por el tema de calidad de vida laboral, un 14% se interesa con los temas relacionados con la familia y las relaciones interpersonales, el 13% refiere el tema de equilibrio mental y emocional; finalmente un 4% manifiesta interés en temas relacionados con datos curiosos y otro 4% en temas de bienestar para las mascotas.

26. A la pregunta: ¿El sistema de Estímulos actual contribuye a incrementar su compromiso y desempeño con la Entidad?

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	101	72%
NO	39	28%
TOTAL	140	100%



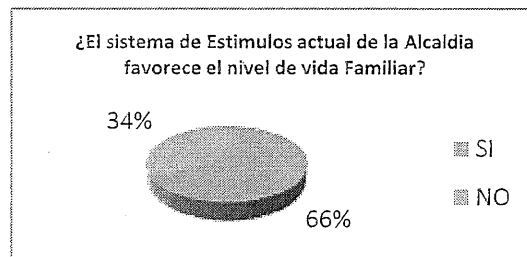
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

El 72% de los encuestados, manifiestan que el sistema de estímulos actual, sí contribuye a incrementar el compromiso y desempeño con la entidad; el 28% restante está en desacuerdo y manifiesta que el sistema actual no contribuye al incremento de su compromiso y desempeño.

Es importante realizar un zoom a este grupo representativo para identificar su desacuerdo y generar estrategias en torno a lograr una mayor satisfacción y compromiso en la mayoría de los funcionarios.

27. A la pregunta: ¿El sistema de estímulos actual de la Alcaldía favorece el mejoramiento del nivel de vida familiar?

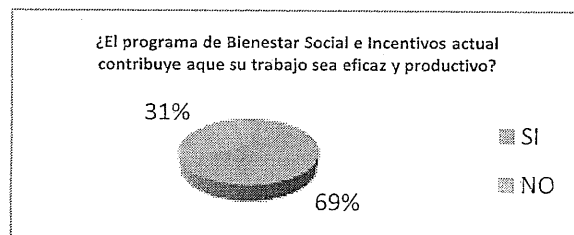
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	93	66%
NO	47	34%
TOTAL	140	100%



El 66% de los funcionarios que respondieron la encuesta, manifiestan que el sistema de estímulos actual, favorece el nivel de vida familiar; el otro 34% no considera que este sistema aporte al mejoramiento del nivel de vida familiar.

28. A la pregunta: ¿El Programa de Bienestar Social e Incentivos actual contribuye a que su trabajo sea eficaz y productivo?

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	96	69%
NO	44	31%
TOTAL	140	100%

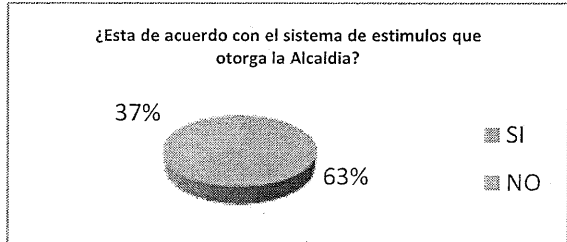


Respecto al aporte del programa de bienestar social e incentivos a la eficacia y productividad laboral, un 69% manifiesta que sí aporta y un 31% manifiesta

que el programa no aporta a estos aspectos importantes del desempeño laboral.

29. A la pregunta: ¿Está de acuerdo con el sistema de estímulos que otorga la Alcaldía?

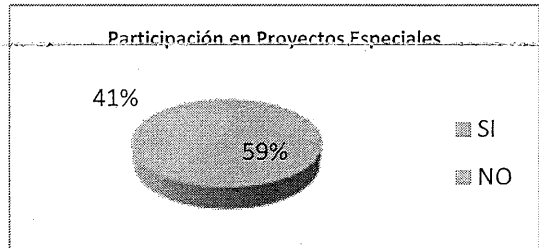
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	88	63%
NO	52	37%
TOTAL	140	100%



El 63% de los funcionarios refiere estar de acuerdo con el sistema de estímulos que otorga la Alcaldía; el 37% restante manifiesta no estar de acuerdo.


30. A la pregunta: ¿Participaría en proyectos especiales en los cuales el trabajo constituya un aporte valioso para el funcionario y para la entidad, previa aprobación por un comité técnico designado por el Alcalde para tal fin?

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	83	59%
NO	57	41%
TOTAL	140	100%



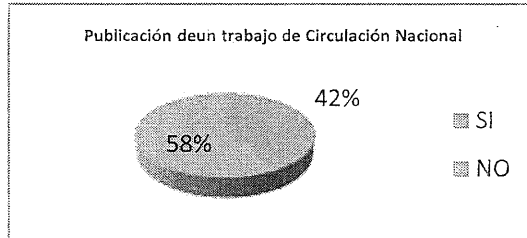
El 59% manifiesta interés en participar de proyectos especiales, en los cuales el trabajo constituya un aporte valioso para el funcionario y para la entidad y el otro 41% por el contrario no lo considera relevante.

31. A la pregunta: Publicación de un trabajo en medios de circulación nacional sobre temas relacionados con la misión institucional de la Alcaldía, el cual deberá ser aprobado previamente por un Comité

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

Técnico designado por el Alcalde para tal fin.

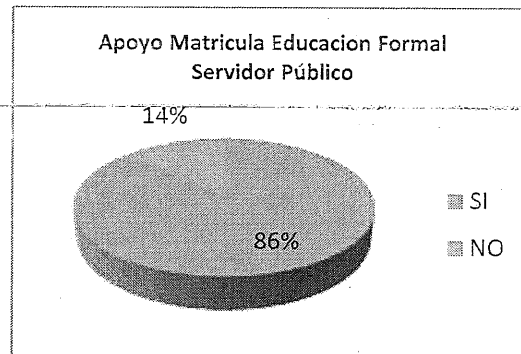
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	59	42%
NO	81	58%
TOTAL	140	100%



El 58% de los encuestados manifiestan no estar interesados en la publicación de un trabajo en medios de circulación nacional sobre temas relacionados con la misión institucional de la Alcaldía.


32. A la pregunta: Apoyo para el pago de la matrícula (hasta por el valor máximo establecido), de un semestre o trimestre, de educación formal del servidor público. Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país y a elección del funcionario seleccionado siempre y cuando corresponda a educación formal y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes. (Este incentivo solo aplica para personal en carrera administrativa).

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	121	86%
NO	19	14%
TOTAL	140	100%



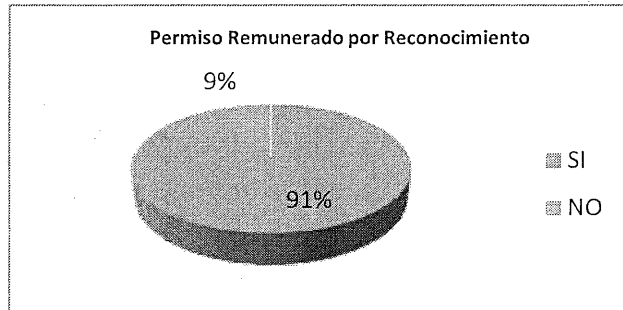
El 86% de los encuestados, considera relevante el apoyo para el pago de la matrícula de educación formal del servidor público.

33. A la pregunta: Permiso remunerado hasta por tres (3) días, por reconocimiento del jefe inmediato acorde al desempeño individual (calificación EDL de mínimo 95%). (Este incentivo solo aplica para personal

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

en carrera administrativa).

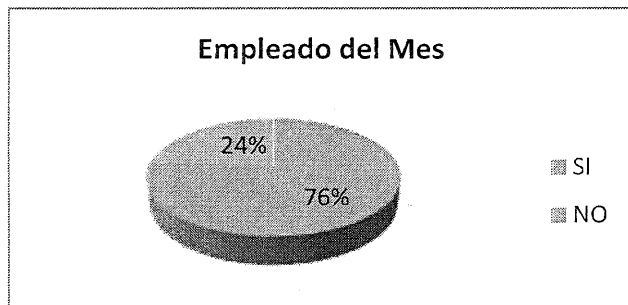
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	128	91%
NO	12	9%
TOTAL	140	100%



El 91% de los funcionarios, considera hace parte de sus incentivos y es relevante el permiso remunerado hasta por tres (3) días, por reconocimiento del jefe inmediato acorde al desempeño individual.

34. A la pregunta: Empleado del mes.

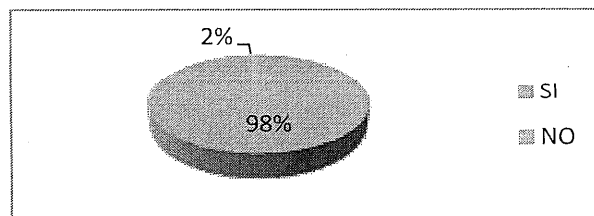
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	107	76%
NO	33	24%
TOTAL	140	100%




El 76% de los funcionarios, considera que es un reconocimiento notable dentro de los incentivos participar del empleado del mes.

35. A la pregunta: Reconocimiento de un día de descanso remunerado por cumpleaños, el cual se hará efectivo durante la semana que se presente el día de cumpleaños y de común acuerdo con el jefe inmediato.

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	137	98%
NO	3	2%
TOTAL	140	100%

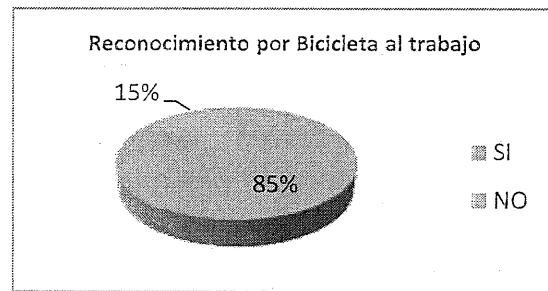


	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

El 98% de los empleados, reconocen como incentivo no pecuniario el que se otorgue un día de descanso remunerado por cumpleaños.

36.A la pregunta: Reconocimiento de medio día remunerado por 30 días de asistir en bicicleta al trabajo, previa revisión de planillas y aprobación de la Oficina de Talento Humano y de común acuerdo con el jefe inmediato.

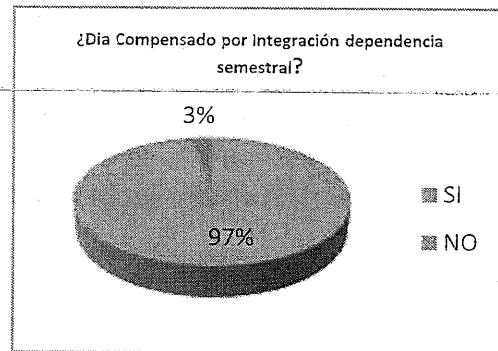
Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	119	85%
NO	21	15%
TOTAL	140	100%




El 85% de los encuestados, consideran como incentivo el que se otorgue medio día remunerado por 30 días de asistir en bicicleta al trabajo.

37.A la pregunta: Día compensado para integración por dependencias, semestral.

Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	136	97%
NO	4	3%
TOTAL	140	100%

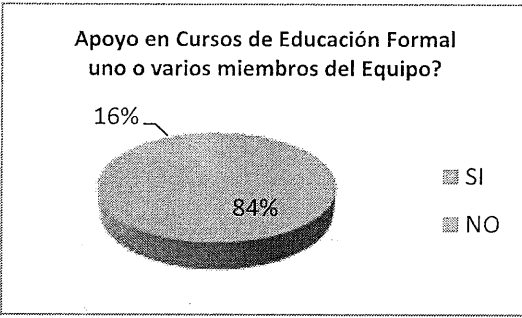


El 97% de los funcionarios, refieren tener la necesidad de integración por dependencias.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

38.A la pregunta: Apoyo en cursos educación formal para uno o varios miembros del equipo. (Este incentivo solo aplica para personal en carrera administrativa).


Respuestas	Personas	Porcentajes
SI	118	84%
NO	22	16%
TOTAL	140	100%



El 84% del personal, manifiesta interés en la gestión del apoyo para cursos de educación formal para uno o varios miembros del equipo.

12. COBERTURA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

Acorde con lo establecido por los decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015, quienes se benefician de las políticas, planes y programas de bienestar laboral, serán todos los servidores públicos de la entidad y sus familias (se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor). En el cronograma de actividades se evidencias los participantes, donde se hace apremiante definir el tipo de actividad y/o estímulo acorde a su modalidad puesto que dentro de la Administración Municipal se encuentran servidores Públicos de Carrera Administrativa, algunos funcionarios se encuentran en periodo de prueba, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

13. LÍNEAS DE ACCIÓN DE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS


13.1. ACTIVIDADES DE BIENESTAR A DESARROLLAR

La Entidad realizará algunas Actividades de Bienestar a través de la gestión Interna Institucional y otras contratadas de acuerdo con el presupuesto asignado y la aprobación de Comité de Modelo Integrado de Gestión MIPG.

13.2. CRONOGRAMA ACTIVIDADES:

El cronograma se proyecta por ejes, programa de estrategia, las respectivas actividades proyectadas de acuerdo a las necesidades de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pitalito. Adicionalmente se describe las áreas responsables y las fechas previstas tanto para su realización, como para la respectiva medición, teniendo en cuenta que existen actividades que no solo será posible medir en un 100% al finalizar la vigencia.

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
	PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Socialización proyectos de vivienda	Secretaría General	Funcionarios	Primer semestre
1. PROYECTO DE VIDA	PROGRAMA PREPENSIONADOS	Creación proyecto de vida	Secretaría General	Funcionarios pre pensionados	Primer Semestre
		Ocupación del tiempo libre			
		Promoción de la salud			
		Asesoría con los AFP			
	PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL	Promover la Educación Formal de los servidores públicos en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015.	Secretaría General	Funcionarios	Octubre de 2023

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
2. ENLACES DE INTEGRIDAD	ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	Rescate Cultural Y de nuestras tradiciones (Encuentro de integración cultural, música y gastronomía)		Funcionarios	junio 2023
		Atención integral para la realización de compartir navideño		Funcionarios	29 de diciembre 2023
		Reconocimiento de la importancia y función del Servidor Público	Secretaría General	Funcionarios	junio 2023
	PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS	Empleado del mes: Apoyo en cursos educación formal para quien se reconozca como el empleado del mes.	Secretaría General	Funcionarios	Mensual
		Integración por Secretarías: se brindará un almuerzo en el año por funcionario, de acuerdo a la solicitud de la actividad por cada una de las Secretarías u Oficinas.	Secretaría General	Funcionarios	Semestral
		Por medio de tarjeta electrónica publicada en Extranet y tarjeta física la cual hará allegar, se reconocerá a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal, día de las profesiones, cumpleaños y nacimiento de hijos. Así mismo condolencias por pérdidas de seres queridos.	Secretaría General –Talento Humano - Comunicaciones	Funcionarios	Permanente (La medición se realizará el 29 de diciembre de 2023)
		PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Trabajo en equipo: Socialización PIGA, Código de Integridad, digitalización de archivo, atención al usuario.	Secretaría General Ambiente y Gestión del Riesgo- S.S.T	Funcionarios

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
3. SALUD MENTAL	PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL	Horario Flexible: Los funcionarios podrán solicitar permisos de hasta dos horas en la llegada y salida de los servidores según la necesidad. Los servidores públicos que requieran este tipo de beneficios deberán	Cada secretaría debe coordinar con la Secretaría General – Talento Humano		De manera permanente, según corresponda por cada secretaría




PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

CÓDIGO: PL-GTH-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 18/06/2020


		solicitarlo a su jefe inmediato quien, en apego a las normas y procedimientos establecidos por la entidad, podrá autorizar o negar la solicitud.			(La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)
		Permiso remunerado estudios pregrado, posgrado, el cual será compensado acorde a la solicitud.	Secretaría General	Funcionarios	De acuerdo a la demanda y disponibilidad (La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)
		Celebración de cumpleaños: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado durante los 30 días siguientes a la fecha del cumpleaños, a solicitud del funcionario y aprobado por el Secretario o Jefe de Oficina.	Secretaría General	Funcionarios	De manera permanente, según corresponda por cada secretaria (La medición se hará con corte a 29 de diciembre 2023)
		Celebración día de la mujer (reconocimiento por áreas de acuerdo a categorías definidas) Celebración día del hombre	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	Marzo 2023
		Día de la familia: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado a solicitud del funcionario y aprobado por el Secretario o Jefe de Oficina, se podrá solicitar de carácter semestral.	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023
		Para semana santa y festividades navideñas se laborará días compensatorios, para disfrute en familia de días compensados por grupos de trabajo, mencionadas épocas representativas.	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023
		Reconocimiento de medio día remunerado por 30 días de asistir en bicicleta al trabajo	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	29 de diciembre 2023
		Permiso remunerado hasta por tres días por reconocimiento del jefe inmediato acorde al desempeño individual no inferior al 95% en EDL.	Secretaría General	Funcionarios	29 de diciembre 2023

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

		La compañía de un animal mejora la calidad de vida de todo ser humano; aumenta la longevidad, preserva el equilibrio físico y mental, facilita la recreación, reduce el estrés y disminuye el índice de depresión en general. Por medio de una presentación a los equipos de trabajo de nuestras mascotas.	Alta Dirección, Secretarios, Jefes de Oficina, Secretaría General.	Funcionarios	Julio 2023
--	--	--	--	--------------	------------

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
4. VITALIDAD	ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE	Organizaciones de encuentros deportivos, actividades recreativas y culturales: disfrutando de la compañía e integración de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Secretaría General	Funcionarios	Primer Semestre
		Gestionar descuentos preferenciales en Gimnasio, Cine, sitios turísticos y Restaurantes de la región, para los funcionarios de la Alcaldía Municipal y su núcleo familiar.	Secretaría General – Profesional de Talento Humano	Funcionarios	Junio 2023
		Vacaciones recreativas: Día de compartir en familia.	Secretaría General	Funcionarios	Agosto 2023

EJE	PROGRAMA ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN
5. AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE	Campañas de salud oral, visual, nutricional.	Secretaria General (SST) – Secretaría de Salud	Funcionarios	1 semestral

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

	ACTIVIDADES ARTICULADAS CON EL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Realizar actividades que promuevan el autocuidado y la autoprotección.	Secretaria General (SST) – Secretaria de Salud	Funcionarios	Mensual
--	--	--	--	--------------	---------

14. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA ATENDER LAS NECESIDADES DETECTADAS.

- **14.1 PROYECTO DE VIDA:** Estrategias y actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo de competencias personales y laborales, que puedan alinearse y generar valor agregado al logro de los objetivos estratégicos de la entidad; así como promover el aprendizaje personal de los servidores en programas de su interés.

14.1.1 PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Socialización proyectos de vivienda


14.1.2 PROGRAMA PREPENSIONADOS: Creación proyecto de vida, Ocupación del tiempo libre, Promoción de la salud, Asesoría con los AFP.

14.1.3 PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL: Promover la Educación Formal de los servidores públicos en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015.

- **14.2 ENLACES DE INTEGRIDAD:** Estrategias orientadas a promover y cohesionar las relaciones interpersonales de los servidores de manera integral, esto es a nivel interno, externo y hacia los ciudadanos; forjando la construcción de una cultura organizacional cimentada en los valores institucionales contenidos en el Código de Integridad, a la vez que se exalta la labor desempeñada por los servidores de Función Pública.

14.2.1 ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES: Cumpleaños Municipio de Pitalito, Atención integral para la realización de compartir navideño, Conmemoración Día del Servidor Público.

14.2.2 PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS Empleado del mes: Apoyo en cursos educación formal para quien se reconozca como el

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

empleado del mes. Integración por Secretarías, se brindará un almuerzo por funcionario a solicitud de la actividad por cada una de las Secretarías u Oficinas.

14.2.3 PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL: Trabajo en equipo: Socialización PIGA, Código de Integridad, digitalización de archivo, atención al usuario.

- **14.3 SALUD MENTAL:** Este eje pretende generar e implementar estrategias transversales, orientadas a lograr un equilibrio entre la vida laboral y familiar con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos, orientados a la contribución y logro efectivo de los resultados de la entidad.

14.3.1 PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL

14.3.2 Horario Flexible: Permiso remunerado estudios pregrado, posgrado, el cual será compensado acorde a la solicitud.


14.3.3 Celebración de cumpleaños: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado durante la misma semana del cumpleaños, a solicitud del funcionario y aprobado por el secretario o Jefe de Oficina

14.3.4 Día de la familia: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado a solicitud del funcionario y aprobado por el Secretario o Jefe de Oficina, se podrá solicitar de carácter semestral y si no se ha disfrutado de la actividad de vacaciones recreativas en familia.

14.3.5 Reconocimiento de medio día remunerado por 30 días de asistir en bicicleta al trabajo

14.3.6 Permiso remunerado hasta por tres días por reconocimiento del jefe inmediato acorde al desempeño individual no inferior al 95% en EDL.

- **14.4 VITALIDAD:** Este eje incluye los programas y estrategias pensados en desarrollar y promover actividades y/o diversos espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección y ocio del servidor y sus familias; promoviendo hábitos y estilos de vida saludables.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

14.4.1 ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE: Actividades deportivas, recreativas y culturales: disfrutando de la compañía e integración de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Vacaciones recreativas: Día de compartir en familia.

Alianzas estratégica participación de actividades deportivas que permita el bienestar físico y mental del funcionario y tarifas preferenciales en gimnasio, Cine, Restaurantes y sitios turísticos de la región.

- **14.5 AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO:** Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Efectos pos pandemia (SG-SST).


14.5.1 PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE Campañas de salud oral, visual, nutricional.

14.5.2 ACTIVIDADES ARTICULADAS CON EL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Realizar actividades que promuevan el autocuidado y la autoprotección.

15. MEDICIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

Para medir la gestión y el impacto que se tenga frente a la ejecución del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Pitalito para la vigencia 2023, se medirán y evaluarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de cumplimiento de las actividades	No. De actividades realizadas/No. De actividades previstas *100	Anual
Cumplimiento de los objetivos	No. De personas que consideran que el objetivo de la actividad se cumplió totalmente/Total de funcionarios asistentes (por cada actividad)*100	Anual


	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		
	CÓDIGO: PL-GTH-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/06/2020

CONTROL DE CAMBIOS

No	Fecha de aprobación	Item alterado	Motivo del cambio	Realizado por
1	28/01/2022	Creación del Plan	No aplica	Doraly Trujillo Inchima

APROBACIONES

	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA	Gloria Candelaria Espinosa Hoyos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG
CARGO	Secretario General	Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/01/2019

Pitalito, enero 9 de 2023

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE PITALITO

CERTIFICA:

Que el Alcalde Municipal de Pitalito Huila, mediante Decreto 324 del 15 de diciembre de 2022, establece el Presupuesto de Rentas, Ingresos, Recursos de Capital, Gastos o Apropriaciones del Municipio de Pitalito Huila, para la vigencia fiscal de 2023.

Que mediante Decreto 338 del 20 de diciembre de 2022, se liquida el Presupuesto de Rentas, Ingresos, Recursos de Capital, Gastos o Apropriaciones del Municipio de Pitalito Huila, para la vigencia fiscal de 2023.

Que con base en los actos administrativos mencionados se certifica que el Presupuesto de Gastos o Apropriaciones para la vigencia fiscal 2023, presenta en el concepto presupuestal denominado "Bienestar Social y Estímulos" un valor total apropiado de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M.L. \$350.000.000), distribuido de conformidad con el siguiente detalle:


RUBRO	FUENTE Y CONCEPTOS CCPET		DENOMINACION RUBRO Y CONCEPTOS CCPET	PRESUIPUUESTO DEFINITIVO A 2023.02.23
2			GASTOS	350,000,000.00
2.1			FUNCIONAMIENTO	350,000,000.00
2.1.2			ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	350,000,000.00
2.1.2.02			ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	350,000,000.00
2.1.2.02.02			ADQUISICION DE SERVICIOS	350,000,000.00
2.1.2.02.02.006			"COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA"	140,000,000.00
2.1.2.02.02.006	AUX	324	Bienestar Social y Estímulos	140,000,000.00
2.1.2.02.02.006	Unid. Ej.	1	Administración central	140,000,000.00
2.1.2.02.02.006	FUENTE	1102	SOBRETASA A LA GASOLINA	140,000,000.00
2.1.2.02.02.007			"SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING"	20,000,000.00
2.1.2.02.02.007	AUX	324	Bienestar Social y Estímulos	20,000,000.00
2.1.2.02.02.007	Unid. Ej.	1	Administración central	20,000,000.00
2.1.2.02.02.007	FUENTE	1102	SOBRETASA A LA GASOLINA	20,000,000.00
2.1.2.02.02.008			SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	190,000,000.00
2.1.2.02.02.008	AUX	324	Bienestar Social y Estímulos	190,000,000.00
2.1.2.02.02.008	Unid. Ej.	1	Administración central	190,000,000.00
2.1.2.02.02.008	FUENTE	110101	LIBRE ASIGNACION DE IMPUESTOS	190,000,000.00

DORVELLY PARRA TRUJILLO
Profesional Universitario

Proyectó: Dorvelly Parra Trujillo, Profesional U. de Presupuesto

Revisado por: Dorvelly Parra Trujillo	Aprobado por: Dorvelly Parra Trujillo
Firma:	Firma:
Nombre: Dorvelly Parra Trujillo	Nombre:
Cargo: Profesional Universitario Presupuesto	Cargo:

Dorvelly Parra Trujillo
23-02-23
5:04 PM

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03
FECHA: 02/01/2019		

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA FINANCIERA
DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
DE PITALITO HUILA**

CERTIFICA:

Que mediante decreto No 324 del 15 de diciembre de 2023, se estableció el Presupuesto de Rentas, Ingresos y apropiaciones para la vigencia 2023, el cual fue liquidado mediante Decreto 338 del 20 de diciembre de 2022.


Que en el Presupuesto de la Vigencia 2023, del Fondo Educativo Municipal, existe disponibilidad de recursos en el rubro 2.1.2.02.007 "SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING" FUENTE:1102-SOBRETASA A LA GASOLINA, por valor total de \$154.700.000, con destino al Plan de Bienestar Laboral de 91 funcionarios, adscritos a la Secretaria de Educación en la Planta Central y en las Instituciones Educativas, así:

Planta Central

	Funcionarios Planta Central Secretaria de Educación financiada con recursos propios
1	CARLOS ALBERTO MARTIN SALINAS
2	FRANCISCO GOMEZ ROA
3	ESTRELLITA MORALES GRILLO
4	MARITZA PRADA
5	BERNARDO GOMEZ A
6	JOSE FELIX ROSERO BRAVO
7	GABRIEL RIANO
8	NATALIA CASTRILLON
9	ANDRES CABRERA

1	4888239	REBOLLEDO FERNEY
2	4935680	ORDOÑEZ ORDOÑEZ HORACIO
3	12131139	TORRES NEISSER
4	12231464	SAMBONI SANCHEZ JOSE HELMER
5	12232331	CALDERÓN CLAROS LUIS ALFREDO
6	12237496	MEJIA GUTIERRES FRAY MARTIN
7	12239078	GALINDEZ ZAMBRANO ROMAN AUGUSTO
8	12239300	GUERRERO TORRES CARLOS LIBARDO
9	12239935	LOPEZ MONTENEGRO CARLOS
10	12263898	VASQUEZ CASTRO LUIS EDUARDO

Proyectado por: José Félix Rosero Bravo	Firma:
---	--------

	DECRETOS			
	CÓDIGO: F-GJ-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019	Página 1 de 2

DECRETO No. **065**
(**27 MAR 2023**)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UN ENCARGO"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PITALITO, en uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y artículos 91,99 y 106 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto N° 1083 de 2015, Resolución N° 161 de marzo de 2023 y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

Que, mediante la Resolución No.161 del 27 de marzo 2023, se comisionó al Alcalde Municipal Edgar Muñoz Torres y se autorizó su desplazamiento a partir de la 04:00 pm; desde el día 28 de marzo de 2023 hasta 01 de abril de 2023; con el fin de asistir al Congreso Nacional de Municipios en la Ciudad de Cartagena de Indias.

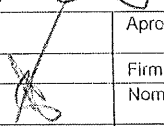


Que, por necesidad de continuidad del servicio en ejercicio de la labor administrativa del municipio, se hace necesario nombrar Alcaldesa encargada para que asuma las funciones mientras dura la ausencia del titular.

Que, el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, faculta al Alcalde Municipal para delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos, las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.


Que, además, para garantizar el normal desarrollo de la Administración Municipal, es procedente encargar de las funciones de alcalde Municipal, establecidas en la Constitución y la Ley a la señora Adriana Marcela Quintero Sambony, actual Secretaria de Salud.

En mérito de lo expuesto.

Proyectó: Luisa Fernanda Sandoval Valderrama – Secretaria Ejecutiva

Revisado por: Andrés Eduardo Echeverry Collazos 	Aprobado por: Gloria Candelaria Espinosa Hoyos
Firma: 	Firma: 
Nombre: Andrés Eduardo Echeverry Collazos	Nombre: Gloria Candelaria Espinosa Hoyos
Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Secretaria General

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: ENCÁRGUESE a ADRIANA MARCELA QUINTERO SAMBONY identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.216.056 de Neiva, Secretaria de Salud, para que además de las funciones propias de su cargo, atienda las funciones de alcaldesa del Municipio de Pitalito, a partir de las 4:00 pm desde el día veintiocho (28) de marzo de 2023 hasta el día primero (01) de abril de 2023; o hasta el tiempo que dure la ausencia del titular.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que la secretaria de Salud, ADRIANA MARCELA QUINTERO SAMBONY, en su calidad de alcaldesa municipal encargada, queda investida de todas las funciones legales y constitucionales para su ejercicio.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Pitalito Huila, el día 27 de marzo del 2023.


27 MAR 2023

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



EDGAR MUÑOZ TORRES
Alcalde Municipal

Proyectó: Luisa Fernanda Sandoval Valderrama – Secretaria Ejecutiva

Revisado por: Andrés Eduardo Echeverry Collazos	Aprobado por: Gloria Candelaria Espinosa Hoyos
Firma:  Vo. Bo. AL TEXTO JURÍDICO	Firma:
Nombre: Andrés Eduardo Echeverry Collazos OFICINA JURÍDICA MUNICIPIO DE PITALITO	Nombre: Gloria Candelaria Espinosa Hoyos
Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
NOTARIA PRIMERA DE PITALITO

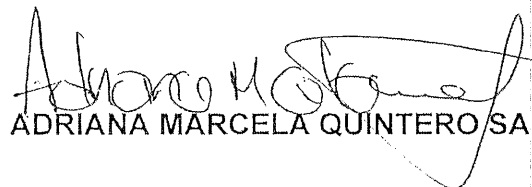
CALLE 4 N°1B 26

ACTA

En la ciudad de Pitalito, cabecera del Circulo Notarial del mismo nombre Departamento del Huila, República de Colombia, a los **VEINTIOCHO (28)** día del mes de **MARZO** del año dos mil veintitrés (2023), ante mi **ALBERTO TORRENTE FERNANDEZ**, Notario Primero de este Círculo, compareció:

La doctora **ADRIANA MARCELA QUINTERO SAMBONY**, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía número **1.075.216.056** expedida en Neiva, con el fin de tomar posesión de las funciones de alcalde encargado municipal de la ciudad de Pitalito, se encargue de las funciones propias de su cargo, atienda las funciones del alcalde del municipio de Pitalito, a partir de las 04:00 pm del día veintiocho (28) de marzo del 2023 hasta el día primero (01) de abril del 2023; o hasta el tiempo que dure la ausencia del titular, realizada mediante decreto 065 del veintisiete (27) de marzo del 2023 por el alcalde titular de este municipio, con fundamento en el artículo 315 de la constitución política y la ley 136 de 1994. En consecuencia, la suscrita Notaria Primera encargada, De Pitalito Huila, le tomo el juramento de rigor, quien bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone. Para los efectos de la ley exhibió el decreto en mención el cual se le encarga de las funciones de alcalde municipal encargado de la ciudad de Pitalito

EL COMPARECIENTE,


ADRIANA MARCELA QUINTERO SAMBONY



EL NOTARIO,


ALBERTO TORRENTE FERNANDEZ

