	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

**RESOLUCION N° 299 DE 2018**  
(Pitalito, 16 MAR 2018)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO-HUILA**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PITALITO-HUILA,  
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las funciones que le confieren los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014 y...

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución N° 417 de 2015, se creó el Comité de Bienestar Social e Incentivos, donde se determinó su conformación y funciones.


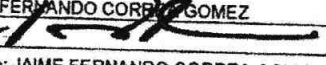
Que el bienestar del ser humano se basa en buscar el equilibrio en todas sus dimensiones, toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria.

Que toda política de bienestar social en una Entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad, pero también dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización.

Que el Comité de Bienestar Social e incentivos de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pitalito, es un órgano permanente y autónomo en sus decisiones, ejecución y de apoyo a la Alcaldía en los aspectos especiales que comprende el manejo y gestión de los recursos de Bienestar Social.


Que mediante el Comité de Bienestar Social e incentivos se permite determinar y satisfacer las necesidades de los funcionarios de la entidad, interviniendo en dos (2) áreas fundamentales como son área de calidad de vida laboral y área de protección y servicios sociales.



Proyecto: Jacqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma: 	Firma: 
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** ADOPTAR el Reglamento Interno del Comité de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo a lo siguiente:

**CAPITULO I  
NATURALEZA Y COMPOSICIÓN**

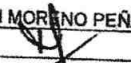

**ARTICULO 1. DEFINICIÓN.** El programa de Bienestar Social e Incentivos, nos permite determinar y satisfacer las necesidades de los funcionarios de la entidad, interviniendo en dos (2) áreas fundamentales como son área de calidad de vida laboral y área de protección y servicios sociales.

**ARTICULO 2: OBJETIVOS DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL.**

- a) Fomentar los espacios propicios para el desarrollo de actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pitalito, forjando espacios de integración entre funcionarios a través de programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador.
- b) Generar un clima organizacional que promueva motivación y calidez humana en la prestación de los servicios de los funcionarios al interior de la entidad, aumentando los niveles de satisfacción en la ejecución de sus labores.
- c) Brindar a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pitalito, bienestar en el área de calidad de vida laboral y el área de protección y de servicios sociales.
- d) Crear diferentes estímulos de salario emocional para los empleados de la Alcaldía Municipal de Pitalito, que satisfaga las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador, mejorando la calidad de vida del mismo, fomentando la conciliación laboral.
- e) Facilitar la capacitación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- f) Diseñar el diagnóstico de necesidades a través de un programa flexible e integral, para recompensar el desempeño efectivo de los empleados.


**ARTICULO 3: MISIÓN.** Contribuir al bienestar integral de los funcionarios de la entidad y de su familia ofreciendo recreación, educación, vivienda y salud, con el fin de fortalecer la integración de sus servidores y la cultura organizacional para mejorar la calidad de vida individual y de su familia y, colectiva de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pitalito.

**ARTICULO 4: VISIÓN.** El Plan de Bienestar Social de la Alcaldía Municipal de Pitalito, se consolidará dentro de la cultura organizacional como un programa fortalecido que

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma: 	Firma: 
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017	Página 3 de 12

busca satisfacer las necesidades detectadas a través del diagnóstico de necesidades anual, contribuyendo a su vez positivamente en pro del bienestar integral de todos los funcionarios y su entorno familiar.

**ARTICULO 5: ALCANCE.** El presente reglamento fija los procedimientos al interior del Comité de Bienestar Social de la Administración Municipal de Pitalito, el cual deberá ser proyectado, ejecutado y evaluado conforme a lo señalado en el presente reglamento y normatividad vigente sobre la materia.

**ARTICULO 6: CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente reglamento aplica a los funcionarios de carrera, de libre nombramiento y remoción, y los funcionarios de provisionalidad como beneficiarios del programa de Bienestar Social de la Administración Municipal.


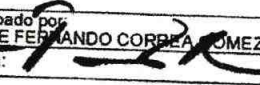
**ARTICULO 7: NATURALEZA.** El Comité de Bienestar Social e Incentivos de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pitalito, es un órgano permanente y autónomo en sus decisiones y ejecución de los recursos de Bienestar Social.

**ARTÍCULO 8: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.** Se obtiene a través del resultado de la recolección y análisis que arrojan, los instrumentos aplicados, así como la medición de clima laboral, organizacional y convivencia laboral, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan de Bienestar Social e Incentivos y cronograma del plan de actividades.

**ARTICULO 9: ENTIDADES DE APOYO.** Para orientar el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes del Comité de bienestar social e incentivos, contará con el apoyo de las siguientes entidades, con la cuales podrán establecer convenios especiales:


- Cajas de Compensación Nacionales
- Institutos descentralizados
- Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales
- Entidades Promotoras de Salud
- Fondos de Pensiones y Cesantías
- SENA.

Parágrafo: De conformidad al Decreto 1083 de 2015. 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; Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma: 	Firma: 
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017
			Página 4 de 12

**ARTICULO 10: DISTRIBUCIÓN.** Los recursos se distribuirán de acuerdo al resultado que arroje los instrumentos aplicados del diagnóstico de necesidades. No se podrá entregar dineros de los recursos del plan de bienestar social e incentivos a los funcionarios que no participen de los programas y actividades aprobadas por el Comité y adoptadas mediante acto administrativo.

## CAPITULO II ORGANIZACIÓN

**ARTICULO 11: COMPOSICIÓN.** Será integrado por un (1) funcionario nombrado por elección de sus compañeros de cada Secretaría, dos (2) representantes de las Instituciones Educativas Municipales y un (1) delegado de la Comisión de Personal, a saber:

- Despacho
- Planeación
- General
- Salud
- Desarrollo Económico
- Gobierno e Inclusión Social
- Educación
- Hacienda y Finanzas Públicas
- Vías e Infraestructura

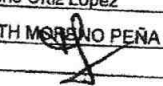
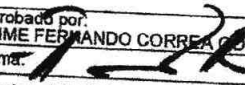
**ARTICULO 12: PERÍODO.** Los integrantes del Comité de Bienestar serán elegidos por un periodo de dos (2) años, con posibilidades de ser reelegidos una vez. Podrá volver a ocupar este cargo después de un período de receso.

**Parágrafo:** En caso de renuncia, solicitud de cambio por parte de sus compañeros o no asistir a las reuniones quedará suspendido para el periodo siguiente.

**ARTÍCULO 13: EJERCICIO DEL CARGO.** Los integrantes del Comité de Bienestar Social e Incentivos, ejercerán sus funciones a partir del momento en que son elegidos y quede en firme el acto administrativo.


**ARTICULO 14: INCOMPATIBILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.** Los integrantes del Comité de Bienestar Social e Incentivos, no podrán tener parentesco, dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil con los integrantes del mismo Comité de Bienestar.

*f*

Proyecto: Jacqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma: 	Firma: 
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

**ARTICULO 15: ORGANIZACIÓN INTERNA.** Una vez posesionado el Comité de Bienestar Social e Incentivos, se tomará el juramento del cumplimiento de las acciones propias del comité, entre los integrantes se nombrará un secretario, por mayoría absoluta.

### CAPITULO III FUNCIONES

**ARTICULO 16: FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.** Son funciones del Comité de Bienestar Social:


1. El comité tendrá una comunicación abierta y continúa con los servidores públicos sobre el planteamiento, ejecución y modificación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, al igual que todas las actividades y gestiones que realice para llevar a cabo los planes y programas registrados en el Plan.
2. Tener autonomía en las propuestas, ejecución, evaluación y mejoras correctivas al desarrollo del plan anual de bienestar, en virtud del diagnóstico de necesidades.
3. Diagnosticar las necesidades a través de la aplicación del instrumento a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pitalito.
4. El resultado del instrumento, será el insumo para la elaboración del plan de bienestar social e incentivos, el cual será promulgado con los comités (Convivencia Laboral, Incentivos, COPASST), Comisión de Personal y alta dirección.
5. Ejecutar mediante procesos contractuales todo el Plan de Bienestar Social e incentivos.
6. Hacer seguimiento a las actividades planteadas cada tres (3) meses y sus respectivos ajustes de ser necesario.
7. Establecer el plan de Bienestar aprobado antes del 30 de enero de cada año y presentar a la Alta Dirección para su adopción.
8. Apoyar los procesos pre – contractuales para la ejecución del plan.
9. En caso de cambios de actividades, se hará mediante actas del comité de bienestar e incentivos.
10. Gestionar en el primer trimestre ante el Fondo Nacional del Ahorro, la Caja de Compensación Familiar, SENA, ESAP, ARL Positiva, EPS, la presentación y la aplicación de los diferentes servicios, programas y beneficios que ofrece a los afiliados de la administración municipal.
11. Promover capacitación y actualización que redunde en mejorar el desempeño de los funcionarios en su puesto de trabajo, con las herramientas y programas inherentes a sus funciones, para ello gestionar con las entidades estatales que presten este servicio.
12. Estimular la participación de los funcionarios en los programas y actividades propuestas.

f

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

13. Dar respuesta a las inquietudes que se generen entre los funcionarios con relación al Plan de Bienestar Social propuesto.
14. Se tendrá en cuenta las observaciones emitidas desde Alta Dirección, las cuales serán discutidas al interior del Comité.
15. Tener todas las actas de las reuniones realizadas y de las decisiones tomadas en cada reunión con el respectivo registro de asistencia.

**ARTICULO 17: FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ DE BIENESTAR.**  
Estará a cargo de la Secretaría General y corresponde al Coordinador del Comité desarrollar las siguientes funciones:

- a) Convocar a los integrantes del comité a las reuniones extraordinarias que sean necesarias, con mínimo veinticuatro (24) horas de anterioridad, señalando lugar y hora, usando los medios electrónicos disponibles.
- b) Presidir la reunión y dar cumplimiento al orden del día establecido.
- c) El coordinador tendrá voz más no voto.
- d) Firmar conjuntamente con el secretario las actas y documentos que genere el comité.
- e) Informar a la Alta Dirección sobre las reuniones, solicitudes estudiadas, indicando si fueron aprobadas o negadas y su respectiva justificación.
- f) Realizar todos los procesos precontractuales que se requieran para la ejecución del Plan de Bienestar social e incentivos.
- g) Socializar en reunión con el comité, los estudios previos de los procesos precontractuales.
- h) Gestionar ante la alta dirección cuando se requiera recursos para un evento que no tenga asignación de recursos en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- i) Presentar la información necesaria cuando sea requerida por algún Ente de Control.
- j) Dar a conocer la correspondencia: Solicitudes, derechos de petición, propuestas, cotizaciones que tenga que ver con los asuntos del Comité y su respectiva respuesta, que le lleguen a su despacho.


**ARTÍCULO 18: FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ:** Son funciones del secretario del Comité de Bienestar Social:

- a. Elaborar el orden del día.
- b. Leer el acta de la reunión anterior para su aprobación.
- c. Tener en cuenta las recomendaciones que se realicen con relación al acta leída, presentar en la siguiente reunión con las correcciones requeridas para su aprobación
- d. Redactar las actas de conformidad y de acuerdo a cada reunión celebrada, el respectivo registro de asistencia.

A

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

- e. Archivar, custodiar las actas y demás documentos soportes correspondientes a cada una de las secciones.
- f. Generar el informe trimestral con la colaboración de tres (3) integrantes del comité para ser presentado en reunión de personal.

**ARTICULO 19: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A FALTA DE SECRETARIO.** En el evento que el Secretario no pueda asumir sus funciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

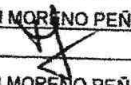
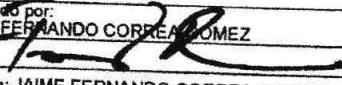
1. En caso de faltar el Secretario del comité a la reunión citada, deberá presentar excusa escrita.
2. Las funciones de estos serán ejercidas por quien se le designen dentro los restantes integrantes de forma temporal.
3. En caso de renuncia o de faltar tres (3) veces seguidas a las reuniones, se nombrará un nuevo Secretario Técnico para que asuma las funciones.
4. El secretario que sin motivos no asista a las reuniones, ni justifique su inasistencia en tres ocasiones consecutivas, será sancionado por un periodo.

**ARTICULO 20. Funciones de los integrantes del bienestar.**

1. Reglamentar, estructurar, modificar y aprobar el plan de bienestar social e incentivos.
2. Representar a los compañeros que lo eligieron.
3. El representante deberá cumplir con permanencia durante toda la reunión, en el momento en que no exista quorum se levantara la reunión.
4. En caso de que el representante que fue elegido fuese cambiado a otra Secretaría, pierde su nombramiento dentro del comité y los funcionarios de la Secretaría harán nueva elección de su representante y se comunicara por escrito el nombre del nuevo representante, esto lo hará el Secretario de Despacho.
5. Llevar las inquietudes de los compañeros a las reuniones.
6. Velar por el cumplimiento del Plan de bienestar.
7. Aportar para el desarrollo del plan de bienestar.
8. Comunicar a sus compañeros las decisiones tomadas al interior del Comité.


**ARTICULO 21: REUNIONES.** El Comité de Bienestar Social se reunirá ordinariamente una vez al mes (el primer jueves de cada mes, a las 4:00 de la tarde) y extraordinariamente cuando las circunstancias o necesidades así lo ameriten, en cada reunión antes de finalizar se leerá el borrador del acta y será aprobada en la siguiente reunión.

**ARTICULO 22: FORMALIDADES PARA LAS REUNIONES.**

Proyecto: Jacqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma: 	Firma: 
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017
			Página 8 de 12

1. Los integrantes del comité se reunirán de conformidad con la citación que realice el Coordinador del Comité, a través de medios electrónicos que garantice la debida convocatoria a la reunión.
2. Las reuniones extraordinarias las convocará el Coordinador y en ausencia, de éste, podrá convocar cualquier otro miembro del Comité, fijando la hora, sitio de reunión y el tema a tratar.
3. En caso de cancelar la reunión se avisará con tiempo razonable, la razón y la nueva convocatoria, usando los mismos medios que usaron para la convocatoria.
4. En caso de no asistencia a la reunión citada, podrá nombrarse un representante, mediante oficio dando a conocer el motivo de su inasistencia con voz y voto.
5. El integrante que falte al respeto y que con sus acciones o palabras transgreda otro integrante del mismo, será retirado de inmediato de la reunión, previo consenso de los integrantes y quedará en el acta.
6. Todos los integrantes están en igualdad de condiciones en aportar y tener la palabra dentro de la reunión.
7. Los integrantes del comité de bienestar social e incentivos socializarán a los funcionarios los temas aprobados dentro del comité.

**ARTÍCULO 23: DERECHO DE VOTO.** Cada integrante del Comité de Bienestar Social es titular, con voz y voto. Son permanentes la Secretaria General y la profesional universitaria de Talento Humano con voz.

**ARTICULO 24: QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** El quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia y voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTICULO 25: ACTAS.** De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas según formato MECI.

**ARTICULO 26: DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS.** La destinación es para garantizar el cumplimiento del plan de Bienestar Social e incentivos.

**ARTICULO 27: DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos asignados para la ejecución del Plan de Bienestar Social e incentivos serán distribuidos de manera porcentual entre las actividades propuestas.


**ARTÍCULO 28: BENEFICIARIOS.** Podrán ser beneficiarios con los recursos de Bienestar Social e Incentivos, los funcionarios y su grupo familiar de la Alcaldía Municipal de Pitalito, como lo contempla la normatividad correspondiente.

**Parágrafo:** Entiéndase como grupo familiar lo siguiente:

Proyecto: Jacqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

Para los solteros:

- Su grupo familiar: Padres sin límite de edad o hijos menores de 18 años de edad o con discapacidad sin límite de edad.

Para casado o en unión libre:

- Su grupo familiar: Cónyuge, hijos menores de 18 años, hijos con discapacidad sin límite de edad.

**ARTICULO 29: OBLIGACIÓN.** Todos los funcionarios deberán participar y asistir en las actividades culturales y de integración que se programe por el Comité de Bienestar Social e Incentivos. De no asistir, ni participar tendrá que laborar en el horario establecido.

**ARTICULO 30: ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA.** El programa del Comité de Bienestar Social e Incentivos, debe pretender la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos de la Administración Municipal de Pitalito y su familia, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural. El diseño del programa integral de Bienestar social, se debe definir claramente y reconocer las áreas de intervención. Para identificar las áreas de actuación, es necesario obtener una visión completa del servidor público, mirarlo en su trabajo y desde los espacios de su cotidianidad, nivel personal, entorno laboral, familiar y social, desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afectan su bienestar y desempeño laboral.

Con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño y desarrollo de procesos de intervención en cada uno de estos contextos, se definen dos grandes áreas de intervención:

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
Clima Organizacional	Educación Formal
Cultura Organizacional	Recreación y Cultura
Desarrollo de Carrera	Salud Ocupacional
Desvinculación Laboral Asistida	Seguridad Social Integral
Incentivos	
Solución de Conflictos	

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017	Página 10 de 12

**ARTICULO 31: CRONOGRAMA DE LA ELABORACIÓN PLAN DE COMITÉ DE BIENESTAR.** Para la generación del Plan de Bienestar social e incentivos Anual se deberá contar con el soporte del diagnóstico de necesidades:

Actividad	Mes	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				
		Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Generación formato del diagnóstico de necesidades																		
Aplicación del instrumento																		
Consolidación del resultado del instrumento.																		
Generación del plan de bienestar social																		
Socialización del plan de bienestar																		
Adopción del plan de bienestar mediante acto administrativo																		
Elaboración de los procesos precontractuales para la ejecución del plan de bienestar																		
Ejecución del plan de bienestar																		

**ARTICULO 32: APOYO EDUCATIVO FUNCIONARIOS.** Se entregará conforme a la normatividad correspondiente.


Requisitos:

- Presentar certificación expedida por el establecimiento educativo legalmente reconocido, en que se exprese: programa, semestre, valor del semestre a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo para educación acorde al recurso asignado para este ítem.
- Aportar documento necesario del beneficiario del pago: nombre de la institución, NIT del representante legal.
- Copia del documento de identidad del representante legal del beneficiario.
- Rut del beneficiario.
- Factura o comprobante de pago

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	Aprobado por:
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017	Página 11 de 12

- Este apoyo se dará una sola vez al año.

**ARTICULO 33: APOYO EDUCATIVO PARA HIJOS.**

- Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado y entregado en la secretaria del comité de bienestar social e incentivos.
- El hijo no podrá ser mayor de 25 años.
- Dependier económicamente del empleado público.
- Este apoyo se dará una sola vez al año.

**ARTICULO 34: PROGRAMAS EDUCATIVOS.** Los ámbitos que comprende la educación son:

- Formación:** Propende por el desarrollo del sentido de pertenencia de los funcionarios hacia su organización y al sector a través del conocimiento de sus deberes y derechos, logrando su propia identidad y el crecimiento como ser humano.
- Capacitación:** Facilita el desarrollo de habilidades técnicas para que los funcionarios, administradores y empleados de la Alcaldía de Pitalito, mejoren la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz en la gestión pública.
- Asistencia Técnica:** Permite dinamizar el desarrollo productivo y el mejoramiento continuo en la prestación eficiente y eficaz de los servicios que ofrece la Entidad, mediante la identificación y utilización adecuada de los recursos de producción, financiación, tecnológicos, etc., de conformidad con su actividad socio-económica.
- Investigación:** Permite ejecutar acciones tendientes a la generación o producción de nuevos conocimientos y tecnologías para la proyección de la entidad.
- El comité de Bienestar podrá en casos especiales, bien por el monto de los recursos propios del Comité o por la cantidad de beneficiarios, limitar la participación en el programa de acuerdo a lo determinado por el Comité.

**ARTICULO 35: AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL.** Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del empleado; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.


La intervención se hará en los siguientes campos:

**Intervención en el clima y cultura organizacional:** Tiene como propósito contribuir a mejorar el Clima Organizacional de la Administración Municipal, a través de

Proyecto: Jaqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017
			Página 12 de 12

acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, las relaciones laborales, el trabajo en equipo y propiciar valores para una cultura de la innovación.

**ARTICULO 36: NORMATIVIDAD.** Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público y demás normatividad relacionada, son: Constitución Política de 1991, Decreto 1227 de 2005 (reglamenta la Ley 909 de 2004), Decreto 1567 de 1998 (crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos), Decreto 2504 de 1998 (dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos), Decreto 4661 de 2005, Decreto 614 de 1984 (por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País), Ley 100 de 1993 (crea el Sistema de Seguridad Social integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional), Ley 1010 de 2006 (adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo), Ley 1083 de 2015, Ley 1572 de 1998.

**ARTICULO 37: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.** Este reglamento sólo podrá ser modificado por el Comité en sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas para tal efecto, deberá contar con todos los integrantes.

**ARTICULO 38: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.** El presente reglamento fue aprobado por el Comité de Bienestar Social e Incentivos de acuerdo con lo establecido en el control de versiones del presente reglamento, el cual deroga cualquier norma que le sea contraria o anterior.

**ARTICULO 39: VIGENCIA. EVALUACIÓN ACTIVIDADES:** Se hará evaluación de las actividades por parte de los funcionarios de acuerdo a las descritas o programadas en el plan.

**ARTICULO 40: VIGENCIA.** El presente reglamento tendrá una vigencia permanente a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha.


COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MIGUEL ANTONIO RICO RINCÓN  
Alcalde Municipal

Proyecto: Jacqueline Ortiz López	
Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Aprobado por: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Firma:	Firma:
Nombre: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	Nombre: JAIME FERNANDO CORREA GOMEZ
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica	Cargo: Asesor Jurídico Externo

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



	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	RADICADA: 2018CS005997-1 VERSION: 02 FECHA: 2018-03-15 2018INT00000463
		FECHA: 12/09/2017

Pitalito, Marzo 15 de 2018

Señor(a):  
**YANETH SOFIA ORTIZ PARRA**  
 Alcaldía de Pitalito  
 CRA. 3 No. 4 – 78  
 Tel: 3156127685  
 Pitalito / Huila

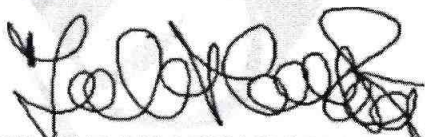
Asunto: Revision reglamento

Cordial saludo Dra. Yaneth Sofía.

De la manera más atenta, me permito solicitar sea modificado el documento del reglamento del comité de bienestar, teniendo en cuenta que el documento anterior esta visado por quien hacía las veces de secretaria general, por esta razón es necesario que sea modificado para poder dar trámite y pasarlo a Despacho del señor Alcalde.

Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,



**YULIANA LISBETH MORENO PEÑA**  
 Jefe Oficina Jurídica

Proyectado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña, Jefe Oficina Jurídica

Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PEÑA,	Aprobado por: YULIANA LISBETH MORENO PENA
Cargo: Jefe Oficina Jurídica, Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila





COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 02


FECHA: 12/09/2017

Proyectado por: Yuliana Lisbeth Moreno Peña, Jefe Oficina Jurídica

Revisado por: YULIANA LISBETH MORENO PENA,	Aprobado por: YULIANA LISBETH MORENO PENA
Cargo: Jefe Oficina Jurídica, Jefe Oficina Jurídica	Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

RADICADO:  
2018CS005355-1  
FECHA: 2018-03-08

Pitalito, 08 de marzo de 2018

Doctora  
YULIANA LISBETH MORENO PEÑA  
Jefe Oficina Jurídica  
Pitalito

*Ado*  
*Rosa Reiney*  
*09/03/2018*  
*9:10 am*

ASUNTO: Revisión Reglamento

Cordial saludo

Atendiendo el interés del señor Alcalde de una nueva revisión frente a la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Administración Municipal de Pitalito Huila", solicito comedidamente hacer revisión respecto al ARTÍCULO 18- VIGENCIA: La vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, que nazca del presente pliego de peticiones, tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016, de acuerdo a la no claridad, frente a lo expuesto en dicho artículo y conversado de manera personal con el Doctor Jaime Fernando Correa Gómez.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


  
YANETH SOFIA ORTIZ PARRA  
Secretaria General en Encargo

Anexo: Proyecto Resolución, Acuerdo de Negociación, Acta de Comité de Bienestar Social e Incentivos y Registro de asistencia

Proyección: Nathaly Daza Cabrera <i>ND</i>	Aprobado por: Yaneth Sofia Ortiz Parra <i>YOP</i>
Revisado por: Demensy Cabrera <i>DC</i>	Cargo: Secretaria General en Encargo
Cargo: Profesional Universitario	

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila



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

ACTA: No.002

Fecha:	5/02/2018
Lugar:	AUDITORIO 5 PISO EDIFICIO CENTRO ADMINSITRATIVO MUNICIPAL LA CHAPOLERA
Hora de inicio y hora de finalización:	Hora de inicio: 4:00 PM Hora de finalización: 6:00 PM
Asistentes:	1. MARIBEL MURCIA PÓLANIA Profesional Universitario
	2. ANDREA CAROLINA GONZALEZ BOCANEGRA Auxiliar Administrativo
	3. ORLANDO YUCO Auxiliar Administrativo
	4. JAQUELINE ORTIZ LOPEZ Profesional Universitario.
	5. FRANCY ELENA PERDOMO Auxiliar Administrativo.
	6. MARIA CRISTINA SANCHEZ MURCIA Profesional Universitario.
	7. LUZ EDITH BELTRAN M Profesional Universitario
	8. EDGAR ORLANDO DURAN D. Profesional Universitario.
	9. LUCRECIA SUAREZ CALDERON Técnico Administrativo
	10. YULIANA LISBETH MORENO PEÑA Profesional Universitario
	11. YANETH ROCIO URREA MURCIA, Secretaria Despacho
	12. DEMENSXY CABRERA MOLINA Profesional Universitario
Objetivo:	Modificación según observaciones de la Jefe de la Oficina Jurídica
	1. Verificación del Quórum
	2. Saludo.
	3. Modificación según observaciones de la Jefe de la Oficina Jurídica

DESARROLLO

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del quórum: Verificada la asistencia (de 14 integrantes asistieron 12) se confirma que existe quórum para dar comienzo a la reunión.</li> <li>2. Saludo: Una vez verificado el quórum la doctora Yaneth Rocio Urrea Murcia, saluda a los asistentes al Comité de Bienestar e Incentivos.</li> <li>3. Modificación según observaciones de la Jefe Oficina Jurídica: Se inicia revisando las correcciones que realizo la Jurídica sobre algunos puntos del</li> </ol>
--



## ACTAS

CÓDIGO: F-GD-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/08/2017

documento, ante algunas dudas se determinó llamar a la Doctora Yuliana Lisbeth Moreno Peña, Jefe Oficina Jurídica, para que nos aclarara el por qué los cambios hechos en algunos artículos.

Revisado todo el documento, quedando claro los argumentos que nos dio la Doctora Yuliana Lisbeth Moreno Peña y teniendo en cuenta algunas opiniones de los integrantes del Comité, se hicieron las respectivas modificaciones, quedando así listo para posteriormente pasarlo a Jurídica.

En el transcurso de la revisión se presentaron algunas inconformidades por parte de algunos integrantes del Comité, quedando claro que el documento queda argumentado según la Ley que lo regula.

## DECISIONES, TAREAS Y COMPROMISOS

No	Descripción	Responsable	Fecha
1	Elaborar el acta lo antes posible para pasar el documento corregido a Jurídica	Comité	Febrero


Participantes	Firma
MARIBEL MURCIA PÓLANIA	
ORLANDO YUCO	
JAQUELINE ORTIZ LOPEZ	
FRANCY ELENA PERDOMO	
MARIA CRISTINA SANCHEZ MURCIA	
ANDREA CAROLINA GONZALEZ	
LUZ EDITH BELTRAN M	
EDGAR ORLANDO DURAN D	
LUCRECIA SUAREZ CALDERON	
YULIANA LISBETH MORENO PEÑA	
YANETH ROCIO URREA MURCIA	
DEMENSXY CABRERA MOLINA	

Anexo listado de asistencia

YANETH ROCIO URREA MURCIA  
Secretaria General.

Proyecto: Ma. Cristina Sanchez M. 16



	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/11/2008

**ACUERDO DE NEGOCIACIÓN DEL SÉPTIMO PLIEGO DE PETICIONES PRESENTADAS POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA SINTRADEPARTAMENTAL SUBDIRECTIVA PITALITO Y EL MUNICIPIO DE PITALITO**

Siendo las 2:30 de la tarde se da inicio a la segunda reunión con los integrantes de de la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL y la Comisión Negociadora designada por el Municipio de Pitalito, para adelantar los acuerdos de negociación del séptimo pliego de peticiones presentadas por el Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos del Departamento del Huila Sintradepartamental y la Subdirectiva, con el Municipio de Pitalito Huila.

El Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos del Departamento de Huila "SINTRADEPARTAMENTAL" organización de primer grado, con personería jurídica No. 04078 del 28 de octubre de 1988, filiales de la Confederación General del Trabajo "C.G.T", y de la Federación General de Trabajadores del Huila "FEGTRAHUILA", de conformidad con lo contemplado en el Artículo 38 de la Constitución Política Nacional, Convenios Internacionales 151 y 154 de la O.I.T., aprobados mediante Ley 4 de 1992, Ley 411 de 1997 y 524 de 1999, Régimen Laboral Colombiano, Artículo 416 y su Decreto 1092 de 2012 y el Municipio de Pitalito han acordado en referencia al séptimo pliego de peticiones, el siguiente consolidado final, siendo el mismo el que a continuación se relaciona:

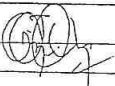

**ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS DE FAVORABILIDAD:** En caso o duda de conflicto sobre la aplicación de las Normas Laborales, prevalece la más favorable al empleado. La norma que se elige debe aplicarse en su totalidad y no adoptar parte de una y otra. (Art. 53 CP).

**ARTÍCULO 2.- TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DEL PLIEGO DE PETICIONES:** El término de tiempo de presentación del pliego de peticiones será de sesenta (60) días calendario.

**ARTÍCULO 3.- NEGOCIADORES DE LAS SOLICITUDES RESPETUOSAS:** Se acepta como negociadores del Pliego de Peticiones a los asesores que presenta la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL del Municipio de Pitalito así: FRANCY ELENA PERDOMO FAJARDO, Presidenta, MAGDA MILENA NUÑEZ CANO, Tesorera, OLGA LUCIA BARRERA CASTAÑO, Vicepresidenta.

**ARTÍCULO 4.- PERMISO REMUNERADO A NEGOCIADORES DE LOS PLIEGOS DE PETICIONES:** Se Acuerda, conceder permiso remunerado durante el tiempo de negociación y hasta la firma del acuerdo colectivo sindical, a los empleados que fueron elegidos para tal fin por la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL del Municipio de Pitalito. En caso de que algunos de los elegidos se encuentren en uso del disfrute de vacaciones éstas se suspenderán hasta la firma de la misma y a partir de la fecha continuará en uso de sus vacaciones.

**PARÁGRAFO:** Se acuerda reconocer permiso remunerado para los afiliados durante la realización de actividades sindicales organizadas, según lo reglamentado por el Decreto 1072 de 2015, en sus

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa	
Firma:		Firma:	
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal	





ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO

CODIGO: F-GD-CO-02

COMUNICACIÓN OFICIAL

VERSIÓN: 1

FECHA: 30/11/2008

artículos 2.2.2.5.1, 2.2.2.5.2, 2.2.2.5.3, 2.2.2.5.4., comprometiéndose los integrantes del Sindicato a manifestar las fechas en un término no superior a ocho (8) días hábiles.

**ARTÍCULO 5.- PROHIBICIÓN A LA VIOLACIÓN DE LAS CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO:** El Municipio de Pitalito dará estricto cumplimiento a los acuerdos colectivos firmados con el Sindicato SINTRADEPARTAMENTAL.

**ARTÍCULO 6.- ESTABILIDAD LABORAL Y REGIMEN DISCIPLINARIO:** Se acuerda que a partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, se garantiza la estabilidad a los empleados en carrera administrativa y solo podrán ser desvinculados por causas establecidas en la Constitución Política de Colombia y la Ley; debidamente comprobada en los correspondientes procesos disciplinarios y laborales.

**ARTÍCULO 6.1. PREVENCIÓN DE VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES:** El Municipio de Pitalito, representado por el Señor Alcalde y el Secretario de Educación, acuerdan, que en situación de prevención en actuaciones que menoscaben derechos de los afiliados al Sindicato, realizará dos jornadas de formación y actualización sobre: acoso laboral, manual de funciones y sus alcances. Los afiliados al Sindicato, tendrán el permiso correspondiente. Adicionalmente la Secretaría de Educación conminará a los funcionarios mediante circular externa a dar cumplimiento al manual de funciones.

**ARTÍCULO 7.- REESTRUCTURACIÓN U OTRA DETERMINACIÓN DE REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** El Municipio de Pitalito, en caso de reestructuración u otra reforma administrativa, aplicará las Normas de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 8.- PROCESOS DISCIPLINARIOS:** El Municipio de Pitalito y Sintradepartamental acuerdan que a partir de la vigencia del presente acuerdo colectivo sindical, siempre que se tenga conocimiento de la existencia de una falta disciplinaria por parte de un funcionario administrativo que pueda dar lugar a una sanción; el Municipio garantiza el derecho a la defensa y al debido proceso al empleado disciplinable.


**ARTÍCULO 9.- RESPETO A LOS DERECHOS ADQUIRIDOS:** La Administración Municipal y la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL, acuerdan que a partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, el Municipio de Pitalito continuará reconociendo y pagando a los funcionarios, las prestaciones sociales establecidas en la Ley.

## CAPITULO II DERECHOS ECONOMICO Y SOCIALES

**ARTÍCULO 10: FACTOR SALARIAL:** Se acuerda gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional, lo relacionado con la nivelación salarial de los Servidores Públicos Administrativos que laboran en las Instituciones Educativas y de la Planta Central de la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito, financiados con recursos del Sistema General de Participación (S.G.P). Con relación a la prima de antigüedad de los Administrativos, el Municipio de Pitalito se compromete a

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa	
Firma:		Firma:	
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal	



	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/11/2008

realizar análisis económico a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, para determinar la viabilidad de reconocer y ordenar el pago del incremento de la prima de antigüedad, el cual solo se reconocerá a partir del año 2017 sin derecho a retroactividad. En caso que la Secretaría de Hacienda determine que existan recursos para sumir éste pago, la Administración Municipal presentará el Proyecto de Acuerdo, ante el Concejo Municipal, por ser éste, la autoridad para ordenar dicho pago.

**ARTÍCULO 11: DISFRUTE DE FECHAS ESPECIALES:** La Administración Municipal, acuerda hacer extensivas la circulares que se expidan, relacionadas con fechas especiales o días cívicos como cumpleaños del Municipio, cumpleaños de los funcionarios etc., para el personal administrativo de las Instituciones Educativas.

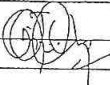

**ARTÍCULO 12.- DOTACIÓN:** El Municipio de Pitalito acuerda, destinar del presupuesto, la suma de QUINIENTOS MIL PESOS \$500.000, para la dotación de los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas que les asiste el derecho de recibir la dotación y será entregada en los términos establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 13.- BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS:** El Municipio de Pitalito acuerda que a partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo, continuará cancelando a los funcionarios públicos de las Instituciones Educativas, con recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), una bonificación por cada año cumplido, tal como lo establece el Decreto 1042 y 1045 de 1978.

**ARTÍCULO 14.- ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y CESANTIAS POR RETIRO DEFINITIVO DEL EMPLEADO:** El Municipio de Pitalito acuerda que para efectos de la liquidación de las prestaciones económicas y de cesantías definitivas por retiro laboral definitivo de un funcionario, se regirá por las normas vigentes que no estén por encima de la Constitución y la Ley y lo contemplados en los Decretos 1042 y 1045 de 1978, tales como: Asignación Básica, Prima de Alimentación, Auxilio de Transporte, Prima Técnica, Prima de Antigüedad, Prima de Manejo, Horas Extras, Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos, Bonificación por Vacaciones y Sobresueldos

**ARTÍCULO 15.- PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL Y COMISIÓN DE PERSONAL:** La Administración Municipal acuerda, garantizar la participación de dos funcionarios administrativos, en representación de las Instituciones Educativas y uno de la Secretaria de Educación en el Comité de Bienestar Social con voz y voto, así mismo garantiza la participación de un representante de los administrativos de las Instituciones Educativas en la Comisión de Personal de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 16.- EDUCACIÓN SUPERIOR:** El Municipio de Pitalito acuerda, gestionar convenios para el otorgamiento de becas o descuentos para los funcionarios y los hijos de los mismos para educación superior de pregrado, postgrado y doctorado de acuerdo al perfil educativo de funcionarios para el mejoramiento y la calidad laboral. La Administración Municipal, se compromete a realizar la gestión ante las Instituciones de Educación Superior, con el fin de crear

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa	
Firma:		Firma:	
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal	



ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO

CODIGO: F-GD-CO-02

COMUNICACIÓN OFICIAL

VERSIÓN: 1

FECHA: 30/11/2008

espacios que permitan vincular estúdiantes por medio de convenios educativos para que presenten su práctica profesional en el Municipio de Pitalito.


ARTÍCULO 17.- AUXILIO FUNERARIO: El Municipio de Pitalito acuerda, que a partir del año 2017, quedará contemplado en el Plan de Bienestar, para los Funcionarios Administrativos al servicio de la Educación y pagos con recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), el Servicio Funerario anual, previa verificación de las garantías del servicio que ofrece la empresa.

ARTÍCULO 18- VIGENCIA: La vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, que nazca del presente pliego de peticiones, tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016.

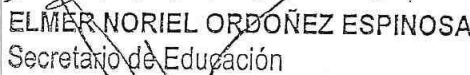
PARÁGRAFO: El Municipio de Pitalito expedirá los Actos Administrativos correspondientes a la firma del Presente acuerdo, para dar cumplimiento integral.


Se termina la reunión siendo las 06:00 de la tarde. Se enviará copia del acta a la Subdirectiva de Sintradepartamental Pitalito y se acordará fecha para lectura y aprobación de la misma.

Para constancia firman los presentes.


  
MIGUEL ANTONIO RICO RINCON  
Alcalde Municipal

  
FRANCY ELENA PERDOMO FAJARDO  
Presidenta Subdirectiva Sintra Departamental


  
ELMER NORIEL ORDOÑEZ ESPINOSA  
Secretario de Educación

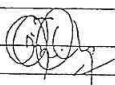
  
MAGDA MILENA NUÑEZ CANO  
Tesorera Subdirectiva


  
JORGE ELIECER TOIVAR VALENCIA  
Secretario de Hacienda Municipal

  
OLGA LUCIA BARRERA CASTAÑO  
Vicepresidenta Subdirectiva.

  
YULIANA LISBETH MORENO PEÑA  
Jefe oficina Jurídica

  
Elaborado por: Yolanda Motta Perilla  
Profesional SEMPITALITO

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa
Firma:		Firma:
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/11/2008

**ACUERDO DE NEGOCIACIÓN DEL SÉPTIMO PLIEGO DE PETICIONES PRESENTADAS POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA SINTRADEPARTAMENTAL SUBDIRECTIVA PITALITO Y EL MUNICIPIO DE PITALITO**

Siendo las 2:30 de la tarde se da inicio a la segunda reunión con los integrantes de de la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL y la Comisión Negociadora designada por el Municipio de Pitalito, para adelantar los acuerdos de negociación del séptimo pliego de peticiones presentadas por el Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos del Departamento del Huila Sintrade departamental y la Subdirectiva, con el Municipio de Pitalito Huila.

El Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos del Departamento de Huila "SINTRADEPARTAMENTAL" organización de primer grado, con personería jurídica No. 04078 del 28 de octubre de 1988, filiales de la Confederación General del Trabajo "C.G.T", y de la Federación General de Trabajadores del Huila "FEGTRAHUILA", de conformidad con lo contemplado en el Artículo 38 de la Constitución Política Nacional, Convenios Internacionales 151 y 154 de la O.I.T., aprobados mediante Ley 4 de 1992, Ley 411 de 1997 y 524 de 1999, Régimen Laboral Colombiano, Artículo 416 y su Decreto 1092 de 2012 y el Municipio de Pitalito han acordado en referencia al séptimo pliego de peticiones, el siguiente consolidado final, siendo el mismo el que a continuación se relaciona:

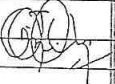
**ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS DE FAVORABILIDAD:** En caso o duda de conflicto sobre la aplicación de las Normas Laborales, prevalece la más favorable al empleado. La norma que se elige debe aplicarse en su totalidad y no adoptar parte de una y otra. (Art. 53 CP).

**ARTÍCULO 2.- TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DEL PLIEGO DE PETICIONES:** El término de tiempo de presentación del pliego de peticiones será de sesenta (60) días calendario.


**ARTÍCULO 3.- NEGOCIADORES DE LAS SOLICITUDES RESPETUOSAS:** Se acepta como negociadores del Pliego de Peticiones a los asesores que presenta la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL del Municipio de Pitalito así: FRANCY ELENA PERDOMO FAJARDO, Presidenta, MAGDA MILENA NUÑEZ CANO, Tesorera, OLGA LUCIA BARRERA CASTAÑO, Vicepresidenta.

**ARTÍCULO 4.- PERMISO REMUNERADO A NEGOCIADORES DE LOS PLIEGOS DE PETICIONES:** Se Acuerda, conceder permiso remunerado durante el tiempo de negociación y hasta la firma del acuerdo colectivo sindical, a los empleados que fueron elegidos para tal fin por la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL del Municipio de Pitalito. En caso de que algunos de los elegidos se encuentren en uso del disfrute de vacaciones éstas se suspenderán hasta la firma de la misma y a partir de la fecha continuará en uso de sus vacaciones.

**PARÁGRAFO:** Se acuerda reconocer permiso remunerado para los afiliados durante la realización de actividades sindicales organizadas, según lo reglamentado por el Decreto 1072 de 2015, en sus

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa
Firma:		Firma:
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal

  
14

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/11/2008

artículos 2.2.2.5.1, 2.2.2.5.2, 2.2.2.5.3, 2.2.2.5.4., comprometiéndose los integrantes del Sindicato a manifestar las fechas en un término no superior a ocho (8) días hábiles.

**ARTÍCULO 5.- PROHIBICIÓN A LA VIOLACIÓN DE LAS CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO:** El Municipio de Pitalito dará estricto cumplimiento a los acuerdos colectivos firmados con el Sindicato SINTRADEPARTAMENTAL.

**ARTÍCULO 6.- ESTABILIDAD LABORAL Y REGIMEN DISCIPLINARIO:** Se acuerda que a partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, se garantiza la estabilidad a los empleados en carrera administrativa y solo podrán ser desvinculados por causas establecidas en la Constitución Política de Colombia y la Ley; debidamente comprobada en los correspondientes procesos disciplinarios y laborales.

**ARTÍCULO 6.1. PREVENCIÓN DE VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES:** El Municipio de Pitalito, representado por el Señor Alcalde y el Secretario de Educación, acuerdan, que en situación de prevención en actuaciones que menoscaben derechos de los afiliados al Sindicato, realizará dos jornadas de formación y actualización sobre: acoso laboral, manual de funciones y sus alcances. Los afiliados al Sindicato, tendrán el permiso correspondiente. Adicionalmente la Secretaría de Educación conminará a los funcionarios mediante circular externa a dar cumplimiento al manual de funciones.



**ARTÍCULO 7.- REESTRUCTURACIÓN U OTRA DETERMINACIÓN DE REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** El Municipio de Pitalito, en caso de reestructuración u otra reforma administrativa, aplicará las Normas de Carrera Administrativa.


**ARTÍCULO 8.- PROCESOS DISCIPLINARIOS:** El Municipio de Pitalito y Sintradepartamental acuerdan que a partir de la vigencia del presente acuerdo colectivo sindical, siempre que se tenga conocimiento de la existencia de una falta disciplinaria por parte de un funcionario administrativo que pueda dar lugar a una sanción; el Municipio garantiza el derecho a la defensa y al debido proceso al empleado disciplinable.

**ARTÍCULO 9.- RESPETO A LOS DERECHOS ADQUIRIDOS:** La Administración Municipal y la Subdirectiva SINTRADEPARTAMENTAL, acuerdan que a partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, el Municipio de Pitalito continuará reconociendo y pagando a los funcionarios, las prestaciones sociales establecidas en la Ley.

## CAPITULO II DERECHOS ECONOMICO Y SOCIALES

**ARTÍCULO 10: FACTOR SALARIAL:** Se acuerda gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional, lo relacionado con la nivelación salarial de los Servidores Públicos Administrativos que laboran en las Instituciones Educativas y de la Planta Central de la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito, financiados con recursos del Sistema General de Participación (S.G.P). Con relación a la prima de antigüedad de los Administrativos, el Municipio de Pitalito se compromete a

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa	
Firma:		Firma:	
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal	

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/11/2008

realizar análisis económico a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, para determinar la viabilidad de reconocer y ordenar el pago del incremento de la prima de antigüedad, el cual solo se reconocerá a partir del año 2017 sin derecho a retroactividad. En caso que la Secretaría de Hacienda determine que existan recursos para sumir éste pago, la Administración Municipal presentará el Proyecto de Acuerdo, ante el Concejo Municipal, por ser éste, la autoridad para ordenar dicho pago.

**ARTÍCULO 11: DISFRUTE DE FECHAS ESPECIALES:** La Administración Municipal, acuerda hacer extensivas la circulares que se expidan, relacionadas con fechas especiales o días cívicos como cumpleaños del Municipio, cumpleaños de los funcionarios etc., para el personal administrativo de las Instituciones Educativas.



**ARTÍCULO 12.- DOTACIÓN:** El Municipio de Pitalito acuerda, destinar del presupuesto, la suma de QUINIENTOS MIL PESOS \$500.000, para la dotación de los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas que les asiste el derecho de recibir la dotación y será entregada en los términos establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 13.- BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS:** El Municipio de Pitalito acuerda que a partir de la vigencia del presente Acuerdo Colectivo, continuará cancelando a los funcionarios públicos de las Instituciones Educativas, con recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), una bonificación por cada año cumplido, tal como lo establece el Decreto 1042 y 1045 de 1978.

**ARTÍCULO 14.- ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y CESANTIAS POR RETIRO DEFINITIVO DEL EMPLEADO:** El Municipio de Pitalito acuerda que para efectos de la liquidación de las prestaciones económicas y de cesantías definitivas por retiro laboral definitivo de un funcionario, se regirá por las normas vigentes que no estén por encima de la Constitución y la Ley y lo contemplados en los Decretos 1042 y 1045 de 1978, tales como: Asignación Básica, Prima de Alimentación, Auxilio de Transporte, Prima Técnica, Prima de Antigüedad, Prima de Manejo, Horas Extras, Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos, Bonificación por Vacaciones y Sobresueldos

**ARTÍCULO 15.- PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL Y COMISIÓN DE PERSONAL:** La Administración Municipal acuerda, garantizar la participación de dos funcionarios administrativos, en representación de las Instituciones Educativas y uno de la Secretaría de Educación en el Comité de Bienestar Social con voz y voto, así mismo garantiza la participación de un representante de los administrativos de las Instituciones Educativas en la Comisión de Personal de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 16.- EDUCACIÓN SUPERIOR:** El Municipio de Pitalito acuerda, gestionar convenios para el otorgamiento de becas o descuentos para los funcionarios y los hijos de los mismos para educación superior de pregrado, postgrado y doctorado de acuerdo al perfil educativo de funcionarios para el mejoramiento y la calidad laboral. La Administración Municipal, se compromete a realizar la gestión ante las Instituciones de Educación Superior, con el fin de crear

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa	
Firma:		Firma:	
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal	



	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02
	COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/11/2008

espacios que permitan vincular estudiantes por medio de convenios educativos para que presenten su práctica profesional en el Municipio de Pitalito.

ARTÍCULO 17.- AUXILIO FUNERARIO: El Municipio de Pitalito acuerda, que a partir del año 2017, quedará contemplado en el Plan de Bienestar, para los Funcionarios Administrativos al servicio de la Educación y pagos con recursos del Sistema General de Participaciones (S.G.P.), el Servicio Funerario anual, previa verificación de las garantías del servicio que ofrece la empresa.

ARTÍCULO 18- VIGENCIA: La vigencia del presente Acuerdo Colectivo Sindical, que nazca del presente pliego de peticiones, tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016.

PARÁGRAFO: El Municipio de Pitalito expedirá los Actos Administrativos correspondientes a la firma del Presente acuerdo, para dar cumplimiento integral.

Se termina la reunión siendo las 06:00 de la tarde. Se enviará copia del acta a la Subdirectiva de Sintradepartamental Pitalito y se acordará fecha para lectura y aprobación de la misma.

Para constancia firman los presentes.

MIGUEL ANTONIO RICO RINCON  
Alcalde Municipal

FRANCY ELENA PERDOMO FAJARDO  
Presidenta Subdirectiva Sintra Departamental

ELMER NORIEL ORDOÑEZ ESPINOSA  
Secretario de Educación

MAGDA MILENA NUÑEZ CANO  
Tesorera Subdirectiva

JORGE ELIECER TOJAR VALENCIA  
Secretario de Hacienda Municipal

OLGA LUCIA BARRERA CASTAÑO  
Vicepresidenta Subdirectiva.

YULIANA LISBETH MORENO PEÑA  
Jefe oficina Jurídica

Elaborado por: Yolanda Motta Perilla  
Profesional SEMPITALITO

Revisado por: Diego Fernando Ordoñez Correa		Aprobado por: Elmer Noriel Ordoñez Espinosa
Firma:		Firma:
Cargo: Asesor Jurídico SEM		Cargo: Secretario de Educación Municipal