



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

## PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS E INCENTIVOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### DEFINICIONES, OBJETIVOS, BENEFICIARIOS, ACTIVIDADES, REQUISITOS Y REGLAMENTACIÓN

**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO  
GOBERNACION DE NARIÑO  
2018**



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. MARCO LEGAL
- II. MARCO CONCEPTUAL.
- III. METODOLOGÍA.
- IV. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS, CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- V. PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO.



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

## INTRODUCCIÓN

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como *“aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia”*.

En ese sentido la Gobernación de Nariño, orientó la formulación del presente plan en la gestión del talento humano integral, que permita la optimización de los recursos basados en las necesidades institucionales e individuales en procura de un mejor ambiente laboral, el cual se estructuró a partir de lo dispuesto en el Decreto Departamental 918 de 2014 y sus modificatorios, teniendo en cuenta: primero, las necesidades puestas en conocimiento de la Subsecretaría de Talento Humano por parte de los funcionarios en el año 2017; segundo, los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a los funcionarios en el año 2018; tercero, las expectativas manifestadas por los servidores públicos; cuarto, los lineamientos impartidos por parte del Comité de Bienestar Social; y, quinto, la asignación presupuestal para la vigencia, lo cual incluye actividades de formación, educación, salud, deportes, recreación, cultura y formación, para los servidores y sus familias. Para ello se programarán y desarrollarán actividades de esparcimiento y se crearán espacios de participación e integración en los que se desarrollen contenidos deportivos, culturales, recreativos que fomenten valores fundamentales para la sana convivencia.

Así mismo, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral se adelantarán acciones asociadas con el clima laboral, adaptación al cambio organizacional, cultura organizacional y fortalecimiento del trabajo en equipo.

## I. MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son:

- 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.
- Decreto 1567 de 1998: Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos.
- Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.
- 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 1562 de 2012 que define el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo como el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la Política, La Organización, La planificación, La Aplicación, La Evaluación, La Auditoría y las Acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el lugar de Trabajo.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo.

La Gobernación de Nariño profirió el Decreto Departamental 918 del 18 de diciembre de 2014, *“por medio del cual se compila la reglamentación, departamental vigente, relacionada con el programa de bienestar social institucional, capacitación, estímulos e incentivos y se ajusta a la normatividad vigente sobre la materia”*; modificado por los Decreto Departamentales 427 de 24 de julio de 2014, 276 del 8 de mayo de 2015, 490 del 28 de agosto de 2015, 219 de 4 de mayo de 2016, 294 del 26 de julio 2017, y la Resolución 199 del 18 agosto de 2017.

## II. MARCO CONCEPTUAL

### 1.1. 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 a la comunidad.

### 1.2. Estímulos e Incentivos

Son todas las medidas empresariales planificadas, que motivan a los servidores a alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor.

### 1.3 Capacitación.

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y completar la educación inicial mediante la generación de conocimiento, el desarrollo integral de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad intelectual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al mejor desempeño del cargo y al desarrollo personal a través de seminarios, conferencias, cursos, diplomados, congresos entre otros.

### 1.4 Familia.

Para efectos de la aplicabilidad de los programas de Bienestar Social e incentivos las disposiciones legales sobre la materia se ha entendido familia: *El cónyuge o compañera(o) permanente, los padres del empleado, y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.*

### 1.5 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la aplicación, la planificación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El decreto 1225 de 2005 consagra en su artículo 70, que las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y Culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes artesanías y otras modalidades que conlleven a recreación y Bienestar del empleado, las cuales pueden ser gestionadas con las cajas de compensación u otras organizaciones que faciliten ayudas económicas.
- 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.

Estos programas de Bienestar deben organizarse a partir de las iniciativas de los trabajadores como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora y no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las cajas de compensación familiar o empresas promotoras de Salud, los fondos de Viviendas y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales.

Los servicios que se ofrecen para el bienestar social están sustentados en el comportamiento del proceso de educación para la salud y dirigidos a incidir a través de la formación de hábitos higiénicos, orientación alimentaria, la ocupación creativa y productiva del tiempo libre, el conocimiento de los factores de riesgo a la salud individual y familiar, así como en su caso el control del padecimiento, de tal manera que la población a quien van dirigido el programa de bienestar social, identifique la responsabilidad y compromiso que implica conservar la salud, al adoptar estilos de vida saludables y la adopción oportuna de medidas anticipatorias que entren o al menos difieran la presentación de enfermedades.

1.6 Mejoramiento de Clima Organizacional: Con la implementación de esta estrategia se busca evaluar y emprender acciones de mejoramiento sobre la percepción de los empleados públicos acerca de su ambiente de trabajo, teniendo en cuenta su determinación en el comportamiento y desempeño de los empleados. Por lo tanto, se toma en consideración sus necesidades particulares, sus motivaciones, deseos, expectativas y valores. El conocimiento de estos aspectos permitirá entender dichos comportamientos, a la vez que intervenir sobre ellos y modificarlos positivamente.



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

### III. METODOLOGÍA

El plan de bienestar social institucional que se llevará a cabo durante el año 2018, está dirigido a los funcionarios de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño, observando estrictamente el ordenamiento jurídico, para ser beneficiario en cada uno de los componentes.

La metodología empleada consistió inicialmente en la conformación de un equipo de profesionales de la Subsecretaría de Talento Humano, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo, quienes a partir de un análisis organizacional y utilizando documento diagnóstico de evaluación de factores de riesgo psicosocial y evaluaciones previas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, identificaron necesidades sentidas en la institución a través de la “ENCUESTA DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL”, aplicada al inicio del año 2018, la cual refleja solicitudes individuales y colectiva de las necesidades de bienestar social y de capacitación, como insumos para elaborar el presente plan, el cual será aprobado por el comité de bienestar social y de esta manera dar cumplimiento al decreto 918 del 2014 y sus modificatorios.



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

#### **IV. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS, CAPACITACION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Acorde con lo establecido por el Decreto 1567 de 1998 y el decreto departamental 918 de 2014 y sus modificatorios, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar social Institucional, capacitación, estímulos e incentivos de la Gobernación de Nariño, serán aquellos señalados en el artículo primero de este último decreto, con las excepciones establecidas en el párrafo único, aclarando que le corresponde a la Secretaría de Educación departamental en cumplimiento a sus funciones establecer el programa y los planes anuales de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos de directivos docentes, docentes y administrativos de conformidad a los lineamientos que imparta el Ministerio de Educación Nacional. Dichos programas buscarán de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el servicio en la entidad en la cual laboran.



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

## V. PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

#### ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

##### 1. COMPONENTE EDUCATIVO

1.1 APOYO EDUCATIVO. Para la vigencia 2018, consiste en la reintegro de un apoyo educativo por valor de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos M/C (\$781.242) para la adquisición de útiles escolares, matrículas, uniformes y textos escolares, de igual manera mensualidades que se causen en la Educación Formal de los beneficiarios, según lo dispone el parágrafo 3° del artículo 15 del Decreto 918 de 2014, modificado y adicionado por el Decreto 294 de 2017 y la resolución 199 de Agosto de 2017.

1.1.1. OBJETIVO. Financiar gastos educativos (útiles escolares, matrículas, uniformes textos escolares y mensualidades) en que incurra el empleado o algún miembro de su grupo familiar (Hijos o cónyuge que certifiquen que están estudiando).

1.1.2. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los funcionarios de la Gobernación de Nariño, su cónyuge o compañera permanente, los hijos menores de 18 años y hasta cumplir los 25 años si se demuestra la dependencia económica por estudios o discapacidad física o mental y que se encuentren adelantando estudios en los niveles de preescolar, básica primaria, básica media, técnica o superior (Educación formal).

1.1.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año de vinculación legal y reglamentaria.
- Presentar constancia vigente de estudios a nombre del beneficiario, expedida por la entidad educativa debidamente acreditada por el Estado, preescolar (en sus etapas de pre jardín, jardín y transición), primaria, bachillerato, educación superior (pregrado, especialización, maestría, doctorado).

- Teniendo en cuenta la circular 001 de 2018 emitida por la Subsecretaría de Talento Humano, basada en la resolución 199 del 18 de Agosto de 2017, los funcionarios deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:
- *“Cuando el apoyo educativo se destine a la compra de útiles, textos escolares o uniformes, se debe presentar factura ORIGINAL de compra con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. NO SERAN VALIDOS O TENIDOS EN CUENTA PARA EFECTO DEL OTORGAMIENTO DEL APOYO EDUCATIVO, LOS RECIBOS SIMPLES”.*
- *“Cuando el apoyo educativo se destine para el pago de matrícula o mensualidad, el funcionario deberá presentar RECIBO ORIGINAL DE PAGO con los respectivos sellos que lo acrediten”, en caso de que se imposibilite la presentación del recibo de pago por pérdida o destrucción, los funcionarios podrán acreditar el pago mediante CONSTANCIA o CERTIFICACIÓN ORIGINAL, expedida por el colegio, institución educativa o universidad donde certifique el valor cancelado.*
- “Diligenciar el oficio adjunto a la circular, indicando para quién y para qué destino utilizará su bono educativo, manifestando cuantos folios adjunta y en el caso de ser recibos pequeños, asegurarse de que estén foliados y sujetos a su petición”.

1.1.4 REQUISITOS PARA EMPLEADOS PROVISIONALES. Con base a la resolución N° 199 de 2017, como lo especifica el artículo 3, numeral 8, *“Los empleados provisionales no podrán acceder directamente a este apoyo, sino a través de algún miembro de su grupo familiar, cumpliendo los requisitos anteriormente citados y deberá contar el funcionario, con una antigüedad ininterrumpida mayor o igual a 1 año en la entidad”.*

1.1.5. PROCEDIMIENTO: teniendo en cuenta la resolución 199 de 2017, artículo 2°, *“para que el reintegro proceda se tendrá en cuenta lo siguiente”:*

1. En primera instancia el funcionario debe generar el pago o egreso con destinación específica a matrículas, uniformes, útiles escolares, textos escolares y mensualidades, para sí o para alguno de sus beneficiarios.
2. Convocatoria: La Subsecretaría de Talento Humano, mediante circular y los medios electrónicos pertinentes, establecerá y dará a conocer las fechas y plazos máximos para la recepción de documento, los cuales no podrán ser inferiores a diez (10) días hábiles.
3. El funcionario deberá acreditar y anexar la siguiente documentación ante la Subsecretaría de Talento Humano cuando esta no repose en su respectiva hoja de vida:
  - a. Registro civil de matrimonio, o documento idóneo que demuestre la calidad de compañero (a) permanente.



Lo anterior, tiene como finalidad que los funcionarios cuenten con dos plazos para entregar documentación y de esta manera puedan subsanar algún documento que no cumpla los requisitos establecidos en el presente Plan y logren disfrutar de este beneficio.

- El reintegro del apoyo educativo que el parágrafo 3º del artículo 15º del Decreto 918 de 2014, modificado y adicionado por el Decreto 294 de 2017, dispone que *“el apoyo educativo al que se refiere el presente artículo se otorgará mediante reintegro, previo el agotamiento del proceso que se establezca y el cumplimiento de los requisitos fijados en este Decreto y los creados con posterioridad”.* (negritas fuera de texto)

### 1.1.7 POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN

La resolución 199 de 2017, en su artículo 3º, generalidades:

1. El apoyo educativo se reconocerá únicamente si se cumple con el 100% de los requisitos solicitados.
2. Cuando el apoyo educativo se destine para la compra de útiles, textos escolares o uniformes, el funcionario deberá presentar factura original de compra con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. No serán válidos o tenidos en cuenta para efecto del otorgamiento del apoyo educativo mediante reintegro los recibos simples.
3. Cuando el apoyo educativo se destine para el pago de matrícula o mensualidad, el funcionario deberá presentar recibo original de pago con los respectivos sellos que lo acrediten. En caso de que se imposibilite la presentación del recibo de pago por pérdida o destrucción, los funcionarios podrán acreditar el pago mediante constancia o certificación expedida por el colegio, institución educativa o universidad.
4. Para efectos del reconocimiento del apoyo educativo, serán entendidos como útiles escolares aquellos que figuren en las listas exigidas por los respectivos colegios. Cuando se pretenda validar útiles para la educación superior, el Comité de Bienestar Social evaluará lo requerido de conformidad con el perfil y área de formación en que se encuentre el beneficiario.
5. Todos los requisitos referidos en la presente Resolución estarán sometidos a verificación y aprobación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano y el Comité de Bienestar Social.
6. Los requisitos y documentos referenciados en la presente sección, deberán acreditarse y corresponder a la vigencia fiscal para la cual serán otorgados los apoyos educativos, las cuales estarán comprendidas entre el 1º de enero y el 31 de diciembre.
7. La falsedad de documentos para acceder al apoyo educativo acarrea consecuencias penales y disciplinarias, para lo cual el Comité de Bienestar Social Institucional actuará de conformidad a las exigencias legales correspondientes en cuanto a la obligación que le asiste de informar a la

- autoridad competente para su respectiva investigación.
8. Los empleados provisionales no podrán acceder directamente a este apoyo, sino a través de algún miembro de su grupo familiar, cumpliendo los requisitos anteriormente citados y deberá contar el funcionario, con una antigüedad ininterrumpida mayor o igual a 1 año en la entidad.
  9. El control y conservación de la documentación radicada por parte de los funcionarios estará a cargo de la Subsecretaría de Talento Humano.
  10. El valor del apoyo educativo será el que determine y apruebe el Comité de Bienestar Social Institucional para cada vigencia, el cual deberá encontrarse en el Plan Anual de Bienestar Social.
  11. Los rubros y valores a reconocer serán con cargo a la disponibilidad presupuestal del programa de bienestar social, sobre la cual la Subsecretaría de Presupuesto se encargará de hacer las respectivas reducciones.
  12. Para el personal administrativo de la sede de la Secretaría de Educación Departamental, además de los requisitos anteriormente exigidos, será necesario anexar la certificación de la cuenta bancaria de la que es titular para hacer efectivo el reintegro.

## 2. COMPONENTE SALUD:

### 2.1. PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD.

Realizar acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los trabajadores a través de estrategias de promoción de la salud, detección temprana y coordinación de los procesos de atención. La Jornada Empresarial se realizará en el año (mayo, junio, julio y octubre), en el mes de mayo y junio se adelantará la **microsemana de** la Seguridad y Salud en el trabajo enfocada en actividades de seguridad y salud en el trabajo, en el mes de julio y octubre se desarrollarán actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad estas se llevarán a cabo en la Gobernación de Nariño sede central, sedes externas y la Secretaría de Educación, contando con apoyo de las diferentes EPS (Nueva EPS, Sanitas, Coomeva, Medimas) e IPS PROTEGEMOS.

CAMPAÑA LAVA TUS MANOS, CUIDA TU SALUD; se realizará a través de actividades lúdicas.

Fecha: Mes de Mayo.

- Metodología: Entrega de stickers, lavado de manos por puestos de trabajo y carita feliz, ubicación de acrílico en los baños de la Gobernación sede central, Secretaría de Educación y Sedes externas.
- Responsables: Subsecretaría de Talento Humano, Acompañamiento ARL COLMENA.



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

## CAMPAÑA DE HABITOS Y VIDA SALUDABLE

- Fecha: Mes de Junio
- DIA DE LA FRUTA- GOLOSINAS SALUDABLES
- Responsables: Subsecretaría de Talento Humano, Acompañamiento ARL COLMENA

## CAMPAÑA PREVENCIÓN DE CAIDAS

- Fecha: Mes de Junio
- Metodología: Actividades lúdicas (lecciones aprendidas) enfocadas en la prevención de la primera causa de accidentes de trabajo, señalización y demarcación de áreas.
- Responsables: Subsecretaría de Talento Humano, Acompañamiento ARL COLMENA

## CAMPAÑA ORDEN Y ASEO

- Fecha: Mes de Agosto
- Metodología: Actividades lúdicas para realizar limpiezas en los puestos de trabajo de la Gobernación de Nariño; crea lugares de trabajo organizados, mejora radicalmente el tiempo de búsqueda de documentos, crea sensación de pertenencia, mejora la productividad y la eficiencia, reduce los tiempos de respuesta a los clientes, ayuda a identificar y eliminar las pérdidas.
- Responsables: Subsecretaría de Talento Humano, Acompañamiento ARL COLMENA

## JORNADAS DE SALUD

- Fecha: Varias jornadas.
- Prevención de Stress
- Responsables: Subsecretaría de Talento Humano, IPS PROTEGEMOS

## Promoción y Prevención de la Salud

- Fecha: Octubre
- Salud Cardiovascular
- Información de planificación familiar
- Valoración Agudeza Visual
- Examen de Mama
- Salud Oral
- Toma de Citología



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

- Talleres de relajación para manejo de Stress
- Campaña de estilos de vida saludable
- Responsables: Subsecretaría de Talento Humano, EPS (Nueva EPS, Sanitas, Coomeva, Medimas)

De acuerdo al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los Funcionarios de la Gobernación de Nariño y la Secretaría de Educación y al Profesiograma se realizarán exámenes paraclínicos y examen de laboratorio como:

#### Paraclínicos

- Audiometría Ósea y aérea (Funcionarios de la Banda Departamental )

Responsables: Contratar con entidades que prestan los servicios con Licencia en Salud Ocupacional y Laboratorios especializados.

2.2. OBJETIVO. Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida del funcionario, a través de la gestión y realización de campañas, jornadas y/o brigadas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

2.2.1. BENEFICIARIOS. Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño.

#### 2.2.2 REQUISITOS.

Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño.

2.2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR. Para llevar a cabo la actividad de la Semana de la Salud, se definen las actividades relacionadas a continuación.

- Invitación a las EPS'S, ARL y entidades de carácter privado que prestan servicios de salud.
- Programación de la semana de la salud
- Convocatoria
- Inscripciones
- Ejecución de la jornada de la salud – logística
- Elaboración y entrega Informe final a la Subsecretaría de Talento Humano



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

2.2.4. **POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.** Para el correcto desarrollo de la jornada denominada “La Semana de la Salud”, se definen como políticas generales, las siguientes:

- La semana de la salud no exime al funcionario del cumplimiento de sus funciones. Para todos los casos es responsable de estar al día en sus actividades para participar de la jornada.

Los tiempos necesarios para participar en la semana de la salud, deben informarse con antelación al jefe inmediato y es prohibido este tiempo utilizarlo para diligencias personales u otras distintas a las de la jornada de la semana de la salud.

### 3. COMPONENTE RECREATIVO GRUPAL E INTEGRACIÓN FAMILIAR

3.1 **RECREACIÓN GRUPAL E INTEGRACIÓN FAMILIAR:** consiste en la entrega de un apoyo recreativo para el periodo 2018, por valor de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos M/C (\$781.242). para sufragar los gastos de un viaje recreativo - turístico, para los funcionarios de planta de la Gobernación de Nariño y su familia.

3.1.1 **OBJETIVO** Coadyuvar al financiamiento que le permita al empleado, gozar de una recreación grupal y tener una integración con su familia a través de un programa de turismo social.

3.1.2 **BENEFICIARIOS:** Serán beneficiarios todos los funcionarios de la gobernación de Nariño de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales, con un año de antigüedad en la entidad con vinculación legal y reglamentaria.

3.1.3 **REQUISITOS:** para optar por este beneficio el funcionario deberá acreditar los siguientes requisitos ante la subsecretaría de talento humano

- Ser funcionario de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales de la gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un año.

### 4. COMPONENTE DEPORTIVO RECREATIVO

Consiste en el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como completo a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia

hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los empleados incluye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde también se involucre su núcleo familiar.

4.1 JORNADA DEPORTIVA INTERDEPENDENCIAS. Se realizará campeonato con los funcionarios de la Gobernación de Nariño, en las modalidades más destacadas en la encuesta realizada a inicios del año 2018 “necesidades de bienestar social” entre ellas están:

- Fútbol
- Baloncesto
- Voleibol
- Bolos
- Fútbol sala
- Ciclismo
- Sapo

4.1.1. OBJETIVO. Fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral.

4.1.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño y contratistas.

4.1.3. REQUISITOS.

La antigüedad mínima de los funcionarios para participar de la jornada deportiva, recreativa y de integración es de tres (3) meses.

La conformación de los equipos en las modalidades de: Voleibol, bolos, sapo, baloncesto, deberán ser integrados con representación femenina y masculina.

Para la disciplina de fútbol sala, se realizarán dos campeonatos, uno femenino y uno masculino.

4.1.4 ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: La Subsecretaría de Talento Humano con el apoyo institucional de la Secretaría de Recreación y Deporte publicará y realizará la convocatoria para la realización de las actividades deportivas, en las que primará en esta vigencia, una INTEGRACIÓN entre las dependencias y oficinas de la Gobernación de Nariño. Los equipos en sus diferentes modalidades deberán estar integrados por funcionarios de planta y contratistas.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la

Subsecretaria de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios.

- Premiación: una vez ejecutada el campeonato, la subsecretaria de talento humano realizará clausura de premiación.

#### 4.1.5 POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.

- La Subsecretaria de Talento Humano informará oportunamente a la ARL la realización y las características de las olimpiadas deportivas.
- La jornada se debe disfrutar en sana convivencia por parte de los funcionarios que participen.
- Los contratistas, pasantes, practicantes, judicantes de la Gobernación de Nariño, pueden participar en representación de las dependencias donde se encuentren asignados.
- Los funcionarios deben atender a las publicaciones por intranet y correo electrónico sobre la programación general de esta jornada.
- Prohibido consumir licor y/o sustancias alucinógenas antes y durante la jornada.
- No se permite que los funcionarios se enfrenten en riñas, peleas u otras similares, ya que esto acarreará las sanciones respectivas del campeonato.
- Las PQR'S relacionadas con la del campeonato deben ser resueltas con el equipo de bienestar social y el coordinador nombrado por el operador logístico.
- Con el fin de organizar adecuadamente la del campeonato cada dependencia deberá realizar la inscripción de sus asistentes y en qué deporte o juego participaran, un mes antes de la jornada, en la subsecretaria de talento humano
- La Secretaria de Recreación y Deportes apoyará a la Subsecretaria de Talento Humano en la organización, ejecución de la jornada de interdependencias de la Gobernación de Nariño.

#### 4.2 ACONDICIONAMIENTO FISICO

- Gimnasio
- Terapia Muscular
- Natación

##### 4.2.1 OBJETIVO. Generar una disciplina de actividad física que permita mejorar la

condición física, la salud integral y la calidad de vida de los funcionarios.

4.2.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de Planta de la Gobernación de Nariño.

4.2.3 REQUISITOS.

- Ser funcionario de Carrera Administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisional de la Gobernación de Nariño con antigüedad no inferior a (1) un año.
- Firmar inscripción y acta de compromiso de asistencia en la Subsecretaría de Talento Humano.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria. La Subsecretaría de Talento Humano, realizará la publicación de la convocatoria y recepcionará la documentación respectiva.
- Inscripciones: hasta el 27 de cada mes en la subsecretaría de talento humano.

4.2.4 POLÍTICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en su tiempo libre, antes o después de la jornada laboral.
- El beneficio es personal o transferible únicamente a su grupo familiar en primer grado de consanguinidad (padre, madre, hijas e hijos, por lo tanto no se puede vender, negociar, cambiar, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Si el funcionario que hace uso de este beneficio, no asiste mínimo doce veces al mes en el caso de gimnasio o natación; y dos veces al mes en el caso de terapia muscular, le será descontado el valor de la mensualidad de su nómina.
- La Gobernación de Nariño se reserva el derecho de otorgamiento del beneficio, cuando el presupuesto definido para este rubro llegue a ceros (0.0) durante el año en vigencia.
- Si el número de inscritos para una de las actividades no es significativo la Subsecretaría de Talento Humano, informará a los inscritos para que escojan otra actividad.

4.3 **CONCURSOS.** Se realizará una vez al año, los siguientes concursos:

- Show de Talentos
- Curso de pintura
- Curso de fotografía

- Jornada de cuentos y poesía

4.3.1. OBJETIVO. Estimular la sana convivencia en la entidad, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades que redundará en el bienestar del funcionario.

4.3.2. BENEFICIARIOS. Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y Contratistas de la Gobernación de Nariño.

4.3.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario de la Gobernación.
- Presentar solicitud individual o grupal ante la Subsecretaría de Talento Humano.

4.3.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: una vez se tenga contratado el operador, la Subsecretaría de Talento Humano abrirá la convocatoria para participar en el show de talentos el cual estará integrada por las siguientes disciplinas: música, danza y bailes, oratoria, poesía, cuentos, teatro y títeres.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaría de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios
- Ejecución y Premiación del concurso: el mismo día del evento

4.3.5. POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.

- Se conformará comités de jurados por cada concurso, quienes determinarán los ganadores.
- Para la correcta deliberación se tendrán en cuenta aspectos, tales como: Creatividad, oportunidad, materiales e innovación etc.
- Los concursos se deben manejar bajo el valor de la honestidad y los principios que rigen a la Gobernación de Nariño.
- La premiación en todos los casos será de carácter no pecuniario y el premio lo deben reclamar un representante del grupo ganador.
- La Gobernación de Nariño NO asume los gastos de los participantes por concepto de materiales utilizados para vestidos, disfraces, maquillaje u otros necesarios para participar en los concursos.
- El único premio será el que se haya definido por el comité de Bienestar Social.

4.4 **TALLERES.** La Gobernación de Nariño realizará las gestiones necesarias para otorgar a los funcionarios y a sus familias, el beneficio de realizar talleres durante la vigencia del año 2018:

- Grupos de danzas
- Curso de Guitarra
- Taller de manualidades
- Taller de Gastronomía
- Taller de pintura
- Taller de artesanías

4.4.1 **OBJETIVO.** Promover el desarrollo humano y la integración social.

4.4.2. **BENEFICIARIOS.** Los funcionarios de la Gobernación de Nariño

4.4.3. **REQUISITOS.**

- Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año a través de vinculación legal y reglamentaria.
- Presentar solicitud de inscripción ante la Subsecretaría de Talento Humano.

4.4.4. **ACTIVIDADES A REALIZAR.**

- Convocatoria: la Subsecretaría de Talento Humano abrirá la convocatoria para participar en los diferentes talleres, según la preferencia de los funcionarios.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaría de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios

4.4.5. **POLITICAS GENERALES.**

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en su tiempo libre o después de la jornada laboral, pero en todos los casos el tiempo de disfrute del beneficio, es tiempo del funcionario.
- Si un funcionario obtiene el beneficio y no asiste al mínimo porcentaje de clases solicitado por el proveedor del taller para la aprobación de este, será responsable de hacer la devolución de dinero por el gasto en que incurrió la Gobernación de Nariño, el cual será descontado de la nómina del

funcionario.

- Cuando sea el caso, los materiales necesarios para participar de los talleres, serán asumidos por el funcionario.
- Si el número de inscritos para una de las actividades no es significativo la Subsecretaría de Talento Humano, informará a los inscritos para que escojan otra actividad

4.5 **EVENTOS ESPECIALES.** Durante el año en vigencia, la Gobernación de Nariño organizará los siguientes eventos considerados como especiales:

FECHA	ACTIVIDAD
Marzo	DIA DE LA MUJER
Abril	DIA DE LA SECRETARIA
Mayo	DIA DEL TRABAJO
Junio	DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO
Octubre	DIA DE LA FAMILIA Y DE LOS NIÑOS
Diciembre	REUNION DE FIN DE AÑO

4.5.1. OBJETIVO. Promover la integración de momentos especiales de interés colectivo que busquen la sana convivencia y alegría.

4.5.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

4.5.3. REQUISITOS.

Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño.

4.5.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano
- Preparación logística
- Desarrollo del evento de integración

4.5.5. POLITICAS GENERALES

- Los funcionarios que no asistan a los eventos especiales no se beneficiaran de premios u obsequios que se entreguen en el desarrollo de dicha jornada, salvo que su ausencia sea justificada por fuerza mayor.
- Quienes no asista a la actividad deberán presentarse a su lugar de trabajo.
- Los funcionarios firmaran un acta de compromiso de asistencia al evento, dado el caso contrario se realizará un descuento de nómina por el valor causado del evento por funcionario.



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

## 5. AREA DE CALIDAD DE VIDA

### 5.1. MEJORAMIENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL

5.1.1. OBJETIVO. Propiciar, mantener y optimizar las condiciones que coadyuven en el desarrollo integral del servidor público.

5.1.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

#### 5.1.3. REQUISITOS:

Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño, que los funcionarios que participen en estas actividades haya diligenciado la batería para determinar el riesgo psicosocial.

#### 5.1.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Encuesta de clima laboral enfocado en las condiciones de demandas del trabajo y control de trabajo
- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano a los empleados para participar en los diferentes talleres o charlas que requieran para mejorar al clima organizacional.
- Logística
- Desarrollo del evento de integración

#### 5.1.5 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA	DESCRIPCIÓN/ACTIVIDADES	PRODUCTOS
<b>Sensibilización de directivos y funcionarios</b>	Realizar jornada de sensibilización por cada dependencia de la Gobernación de Nariño, con la finalidad de dar a conocer el propósito de la medición del clima laboral y los beneficios que se podrán obtener. Las jornadas de sensibilización deberán ser planificadas y acordadas con el jefe de la dependencia.	Listas de asistencia, Registro fotográfico

<p><b>Evaluación y análisis del clima laboral</b></p>	<p>Diseño de la encuesta para la medición del clima laboral. Desarrollo de una prueba piloto a un determinado grupo con el fin de ajustar la encuesta de acuerdo a las necesidades de la Gobernación. Aprobación de la encuesta por parte del supervisor. Aplicación de la encuesta a los funcionarios de la Gobernación de Nariño. Realización de entrevistas que identifiquen debilidades y quejas frecuentes en el ambiente laboral. Tabulación, organización, análisis e interpretación de los resultados obtenidos.</p>	<p>Encuestas aprobadas Encuestas aplicadas</p> <p>Formato de entrevistas diligenciado</p> <p>Informe de resultados</p>
<p><b>Recomendaciones, estrategias y mejoras</b></p>	<p>Con base en el análisis de los resultados de la aplicación de la evaluación y análisis, se deberá presentar un informe final, el cual deberá contar con lo siguiente: <b>a)</b> Presentación cualitativa y cuantitativa de los resultados. <b>b)</b> Identificación de las fortalezas y debilidades en los aspectos del clima laboral de cada dependencia. <b>c)</b> Identificar grupos de personal o áreas que demanden atención especial. <b>d)</b> Resultados estadísticos. <b>e)</b> Interpretación psicológica a la medición de clima organizacional. <b>f)</b> Elaboración de sugerencias y recomendaciones obtenidas. <b>g)</b> Conclusiones y recomendaciones que resulten del análisis de los resultados obtenidos. Elaboración de estrategias para la mejora del clima laboral de la Gobernación de Nariño Construcción de planes de acción. Socializar los resultados de la medición del clima laboral al supervisor del contrato y al comité de bienestar social.</p>	<p>Informe final Listas de asistencia de socialización Estrategias para la mejora del clima laboral Planes de acción</p>

### 5.1.5. POLÍTICAS GENERALES.

Participar activamente y con objetividad todos los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

### 5.2. DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

5.2.1. OBJETIVO. Brindar asistencia técnica y emocional oportuna a los servidores para su desvinculación, procurando que ésta sea lo menos traumática posible.

### 5.2.2. BENEFICIARIOS



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

Los funcionarios que en este año cumplen edad de jubilación y que desean retirarse, deben informar a la Subsecretaría de Talento Humano con el fin de inscribirlos a las charlas, cursos y talleres programados para tal fin.

### 5.2.3. REQUISITOS.

Cumplir los requisitos para acceder a disfrutar de la pensión.

### 5.2.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano a los empleados que han cumplido con el requisito de acceder a la pensión (cena después de coctel de entrega del reconocimiento).
- Talleres basados en los siguientes ejes Proyecto de vida, autoestima y emprendimiento

### 5.2.5. POLITICAS GENERALES.

Participar activamente y con objetividad los funcionarios de la Gobernación de Nariño que cumplen con los requisitos para acceder a su pensión.

## 6. PROGRAMA DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

6.1. DEFINICIÓN. Los programas de incentivos tienen por objeto otorgar reconocimientos o recompensa por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, a la calidad y productividad.

Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado. Dicho reconocimiento puede ser verbal (lo cual facilita que sea inmediato), mímico (un gesto de aprobación) o escrito (como una nota de felicitación o agradecimiento). En este sentido, los jefes de las áreas deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1567 de 1998, Artículo 36, literal e), el cual establece que todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

La recompensa, por otra parte, es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, o la emisión de determinados comportamientos o el logro de determinados resultados. Dicha recompensa puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado.

**6.1.1 OBJETIVO DEL PROGRAMA.** El programa de Incentivos, como componente del sistema de estímulos, tendrá por objetivos:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

**6.1.2 APLICACIÓN Y PERIODICIDAD.** El acceso al Programa de Incentivos adoptado mediante esta reglamentación se hará efectiva desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2018.

**6.1.3 TIPOS DE PLANES.** Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios, todos los funcionarios de carrera administrativa, así como de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

**6.1.3.1 PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.** Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a funcionarios o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia

## 6.2. INCENTIVOS.

**6.2.1 AL MEJOR EMPLEADO POR LA EXCELENTE LABOR.** Se reconoce el desempeño individual, dentro del trabajo grupal, la investigación y el desarrollo de proyectos en pro del desarrollo y crecimiento del Departamento.

Los siguientes incentivos no pecuniarios están establecidos como alternativas a escoger por quien sea elegido como el mejor empleado de carrera dentro de su nivel en la entidad Auxiliar de servicios generales, secretaria, secretaria ejecutiva Auxiliar administrativo, técnico, profesional, Nivel directivo) se reconocerá un salario mínimo por el valor de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos m/cte. (\$ 781.242).

La Subsecretaria de Talento Humano abrirá una convocatoria para que cada dependencia postule a un funcionario de carrera administrativa y libre nombramiento, que cumpla con condiciones de excelencia en su labor, con dicho listado se llevarán a cabo votaciones para elegir el ganador.

A la labor meritoria: Es un reconocimiento especial mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o

escritas, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas, en nota de estilo. Este registro se anexará a la hoja de vida.

**Participación en proyectos especiales:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intrainstitucional, enmarcados en el plan de desarrollo y que generen valor agregado.

**Publicación de trabajos en medios de circulación:** Pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.

**Turismo social:** Pueden ser tomados dentro del departamento, dentro del país o en el exterior; en todo caso el reconocimiento es hasta por el monto previsto en el presupuesto del plan anual de la vigencia y en ningún caso debe superar el monto establecido en el plan. Este valor, se reconocerá por el valor de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos m/cte. (\$ 781.242)

6.2.1.1 OBJETIVO. Reconocer el desempeño individual.

6.2.1.2 BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los empleados de carrera administrativa de la Gobernación de Nariño, de acuerdo a los requisitos establecidos en esta reglamentación y a las normas legales vigentes; únicamente se podrán postular para este beneficio, los empleados que se encuentren en listado de cada dependencia por su excelente labor.

6.2.1.2.1 Al rendimiento Estudiantil. Serán beneficiarios de este programa los hijos de los empleados, que sean de Carrera administrativa que laboren en la entidad un término no inferior a un (1) año, el cual consistirá en un bono de un salario mínimo legal vigente y que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser menor de 25 años o discapacitados hasta esta edad, que dependan económicamente de padre o madre.
- Que se encuentren cursando estudios de básica media, técnica y/o superior.

6.2.1.3 REQUISITOS GENERALES.

- Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año.
- Haber sido convocado y seleccionado para ser merecedor del incentivo “Al Mejor Empleado por la Excelente Labor”.
- Que el empleado postulado tenga una calificación del desempeño laboral en el rango sobresaliente.
- Que el empleado no haya sido sancionado disciplinariamente en el año

inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

6.2.1.3.1 Requisitos al rendimiento estudiantil. Los empleados podrán postular a sus hijos, que teniendo la condición de beneficiarios, reúnan además los siguientes requisitos:

- Presentar constancia original de estudios, expedida por la institución educativa en donde el estudiante se encuentre cursando sus estudios.
- Acreditar mediante certificación y/o recibo de pago, el valor de la matrícula y las calificaciones obtenidas en el año o semestre inmediatamente anterior.

Que las calificaciones definitivas de hijo-estudiante, se encuentren en los siguientes rangos:

- ✓ Básica primaria: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).
- ✓ Básica media: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).
- ✓ Técnica: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).
- ✓ Superior: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).

6.2.1.3.1.1 Criterios de Evaluación. Las becas objeto del presente programa, se asignarán previa verificación de los requisitos exigidos tanto para el padre-empleado como para el hijo del empleado, de acuerdo con el rango de calificación indicado en el numeral anterior. Adicional el Comité de Bienestar Social, determinará la asignación de la beca y en el evento en que un empleado cumpla con los requisitos señalados y postule a varios de sus hijos, solo podrá recibir el beneficio para uno de ellos, siempre y cuando éste cumpla igualmente con los requisitos.

#### 6.2.1.3.1.2 POLITICAS GENERALES.

- Se hace merecedor al incentivo “Al mejor empleado por la excelente labor” un empleado de cada uno de los siguientes niveles:
  - Asistencial (secretaria ejecutiva, secretaria, auxiliar administrativo y ASG)
  - Técnico
  - Profesional
- Lo anterior se define con base en la evaluación de desempeño
- Los incentivos definidos se entregaran a libre escogencia por los merecedores al mejor empleado por su excelente labor.
- El beneficio es personal e intransferible, por lo tanto no se puede vender, negociar, cambiar, ceder, transferir o realizar una actividad distinta, ya que

este hecho suscitará un proceso disciplinario.

- Para la publicación de trabajos en medio de circulación, los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo, siempre y cuando el comité elija que el incentivo es a libre escogencia.

**6.2.2 A LOS EMPLEADOS RETIRADOS DEL SERVICIO POR ACCEDER A UNA PENSIÓN DE VEJEZ DURANTE LA VIGENCIA.** Se reconoce el desempeño laboral continuo prestado a la Gobernación de Nariño durante su vida productiva, en un término no inferior a 10 años.

**6.2.2.1 OBJETIVO.** Reconocer el desempeño laboral continuo prestado a la Gobernación de Nariño durante su vida productiva.

**6.2.2.2 BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Gobernación de Nariño, que han prestado sus servicios laborales continuos a esta entidad en un término no inferior a 10 años, que manifiesten la intención de retirarse de la entidad en esta vigencia.

**6.2.2.3 ACTIVIDADES A REALIZAR.**

- Convocatoria
- Entrega de reconocimiento en nota de estilo

**6.2.3 A LOS EMPLEADOS POR ANTIGÜEDAD LABORAL DURANTE CADA VIGENCIA.** Se reconoce el servicio continuo e ininterrumpido prestado por los empleados, por un determinado número de años laborales prestados a la Gobernación de Nariño con un bono de turismo.

**6.2.3.1 OBJETIVO.** Reconocer el servicio continuo e ininterrumpido prestado por los empleados, por un determinado número de años laborales prestados a la Gobernación de Nariño.

**6.2.3.2 BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los funcionarios de la Gobernación de Nariño, que han prestado sus servicios laborales continuos e ininterrumpidos a esta entidad en un término no inferior a 5 años y que se reconocerá cada quinquenio; así 5,10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años.

**6.2.3.3 REQUISITOS.**

Cumplir exactamente para el año en vigencia 5,10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de trabajo para la Gobernación de Nariño.

<b>QUINQUENIOS</b>	<b>RECONOCIMIENTO</b>
--------------------	-----------------------

5 años	1 salario mínimo
10 años	2 salarios mínimos
15 años	3 salarios mínimos
20 años	4 salarios mínimos
25 años	5 salarios mínimos
30 años	6 salarios mínimos
35 años	7 salarios mínimos
40 años	8 salarios mínimos

#### 6.2.3.4 ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria
- Inscripciones
- Realización de menciones honoríficas y entrega de incentivo.
- Reconocimiento en acto público

#### 6.2.3.5 POLITICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en sus vacaciones o un fin de semana con festivo, pero en todos los casos el tiempo de disfrute del beneficio, es tiempo del funcionario.
- El beneficio es personal e intransferible, por lo tanto no se puede vender, negociar, cambiar, ceder, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Los años de labor deben ser prestados efectivamente a la Gobernación Nariño, se exceptúa a la entrega de este incentivo a quienes estén en comisión de servicios para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción en otras entidades.

En caso de una sanción disciplinaria con suspensión, el tiempo de suspensión se tendrá en cuenta y no sumara en el tiempo para el reconocimiento del quinquenio, de igual manera en licencias no remuneradas y demás circunstancias que afecten la presencia del trabajador en su labor.

### 6.3 A LOS EMPLEADOS QUE SON LOS APODERADOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO Y PROFESIONALES POR SU LABOR DESTACADA DURANTE CADA VIGENCIA

Se reconoce la participación destacada del abogado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que ejerce la defensa del Departamento de Nariño en procesos judiciales, trámites conciliatorios y administrativos, generando para la entidad ahorros importantes y profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida

que presenten proyectos innovadores que contribuyan significativamente al desarrollo del Departamento y que generen ingresos importantes.

6.3.1. OBJETIVO. Reconocer la participación destacada del abogado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que ejerza la defensa del Departamento de Nariño en procesos judiciales, trámites conciliatorios y administrativos, y profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores.

6.3.2. BENEFICIARIOS. Los abogados que defiendan la Gobernación de Nariño y profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores.

#### 6.3.3. REQUISITOS GENERALES.

- Solicitar la inclusión de su nombre ante la Subsecretaria de Talento Humano, para obtener este incentivo.
- Presentar al Comité de Bienestar Social, las acciones realizadas en defensa de los intereses del Departamento, demostrando la participación destacada, para obtener resultados favorables para esta entidad y los ahorros importantes frente a este proceso
- Entregar al Comité el certificado firmado por el jefe de la oficina jurídica donde conste la cuantía del proceso y el beneficio económico obtenido para el Departamento.
- Para quienes presenten proyectos innovadores Solicitar la inclusión de su nombre ante la Subsecretaria de Talento Humano, para obtener este incentivo.
- Presentar por escrito el proyecto ante el Comité de Bienestar Social en el cual se presenta la idea innovadora, las causas del problema, identificación de la solución, análisis costo beneficio para la entidad, viabilidad económica, jurídica y técnica en el desarrollo del proyecto, sustentación y justificación del proyecto.
- Entregar al Comité el certificado firmado por el jefe de la dependencia donde conste la cuantía del proyecto y el beneficio económico obtenido para el Departamento.

#### 6.3.4 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Revisión de las solicitudes y su concepto de proceso significativo por parte del Comité.
- Entrega del incentivo.

### 6.3.5 POLÍTICAS GENERALES.

- A los apoderados judiciales, se les otorgará tres días compensatorios en el año por cada proceso ganado, para lo cual deberán aportar los siguientes requisitos:
  - ✓ Detalle del proceso
  - ✓ Porque el proceso ganado es significativo
  - ✓ Cuantía del proceso
  - ✓ Ahorro del proceso
- Los días correspondientes a este incentivo no pueden ser acumulados con otros beneficios otorgados en días, ni con años anteriores, ni antes ni después del disfrute de vacaciones, de festivos, de licencias remuneradas y no remuneradas de semana santa, de tiempo compensatorio por navidad, fin de año y carnavales.
- Para los profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores, se otorgará el incentivo de 3 días de compensatorio en el mismo año en vigencia.

### 6.4 ESTÍMULO.

6.4.1 OBJETIVO. Exaltar el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa de la entidad que se encuentran en el rango de calificación de desempeño laboral sobresaliente.

6.4.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de Carrera Administrativa serán tenidos en cuenta para ocupar transitoriamente a manera de estímulo y con prioridad sobre los demás empleados de la Gobernación de Nariño, cargos de libre nombramiento y remoción.

Podrá también estimularse al empleado que alcance metas propuestas con el jefe inmediato para lograr los objetivos de la dependencia o de la institución verificable, el cual será estimulado con media jornada mensual.

### 6.4.3 REQUISITOS GENERALES.

- Ser funcionario de carrera administrativa.
- Obtener calificación de desempeño laboral en el rango sobresaliente.
- Cumplir la meta concertada con el jefe inmediato, en el tiempo pactado.

### 6.4.4 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Revisar el cumplimiento de los requisitos.
- Hacer actos administrativos.
- El jefe y el empleado concerten las metas de la actividad a realizar

#### 6.4.5 POLÍTICAS.

El rango sobresaliente obtenido por los empleados de carrera administrativa se establecerá con base en la última calificación ordinaria definitiva en firme, teniendo como referente la normatividad vigente sobre el tema y el procedimiento que la entidad disponga para el seguimiento a la calificación.

#### 6.5 EDUCACIÓN FORMAL

6.5.1 OBJETIVO. Reconocer pago de estudios de educación formal en la modalidad de Postgrados: Especialización, Maestría y Doctorados. Estimulo reflejado en gastos de matrícula para el empleado público que sea merecedor por el cabal cumplimiento de sus funciones en aras a mejorar el servicio de la Administración

6.5.2. REQUISITOS GENERALES Para tener derecho al reconocimiento y pago de estudios el empleado público requiere.

- Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

6.5.3 CUANTÍA: El pago de estudios de Postgrado, se subsidiará máximo de la siguiente manera en máximo el 50% del valor total de la especialización, maestría o doctorado.

6.5.4 PÉRDIDA DEL DERECHO: Los empleados que se encuentren estudiando el postgrado, la Maestría o el Doctorado en el curso, nivel, módulo o ciclo patrocinado por la Gobernación y se retiren o sean retirados por la administración y/o tengan calificación laboral insuficiente o insatisfactoria perderá el derecho y deberá reintegrar el valor del curso, nivel, módulo o ciclo.

6.6.5. ESTIMULO POR UNA SOLA VEZ.- Los Beneficiarios de este estímulo no podrán recibir otro igual dentro de la modalidad de postgrado

#### 6.6.6 PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO.

- El interesado deberá presentar su solicitud ante la Subsecretaria de Talento Humano dentro de las fechas establecidas en la convocatoria realizada por ésta



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

instancia semestralmente.

- En dicha solicitud deberá incluir la acreditación y/o el reconocimiento legal de la entidad educativa pública o privada dentro o fuera del país, donde se vayan a cursar los estudios de Postgrado, Maestría y/o Doctorado, así como la Presentación del programa Institucional que contenga Tema, duración, horario y valor total y por semestre del Postgrado, Maestría y /o Doctorado, adicionalmente se anexará la prueba de que el servidor público se encuentre admitido en el programa.
- Recibida la solicitud la Subsecretaría de Talento Humano citará al Comité estableciendo en el orden del día ésta solicitud y anexando los documentos.
- Revisada la documentación requerida el Comité aprobará o negará el beneficio, de lo cual quedará constancia en el acta del Comité,
- Este beneficio, será pagado por la modalidad de reintegro
- Terminado los estudios patrocinados semestralmente el empleado público beneficiado deberá entregar a la Subsecretaria de Talento Humano, el certificado de notas de aprobación de materias. Para este efecto el Comité llevará una carpeta de cada solicitante.
- En caso de que el solicitante no reúna los requisitos el comité dará respuesta por intermedio de la Subsecretaria de Talento Humano.
- Los estímulos consistentes en apoyo a matrículas para educación formal deberán ceñirse a los límites presupuestales determinados para cada Plan Institucional.

## 7. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este Sistema de Seguridad y Salud se rige en cumplimiento del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 1111 del 27 de Marzo de 2017, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua que incluye componentes como (la política, la planificación, la aplicación, la evaluación y la auditoría) encaminados a la prevención de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales, mejoramiento de las condiciones y medio ambiente laboral, a través de programas de intervención y actividades enfocadas en factores de Riesgos físicos (ruido, iluminación) Biomecánico (postura prolongada de pie o sentado, movimientos



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

repetitivos), Biológico (contacto con fluidos) Psicosocial (jornada de trabajo), Condiciones de seguridad (locativo, público, accidentes de tránsito) y acciones necesarias para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

## 7.1 ACCIONES

### 7.1.1. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Objetivo: Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y realizar su evaluación.

#### Actividades

- Diseñar un Plan Anual de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos establecidos dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Diseñar el Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Establecer los Objetivos e Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Realizar la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Nariño.
- Socializar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar el impacto de aprendizaje o interiorización del proceso de sensibilización.

### 7.1.2. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Objetivo: Dar cumplimiento a las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015.

#### Actividades

- Realizar Rendición de Cuentas de los Comités conformados en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, COPASST Gobernación de Nariño-Secretaría de Educación y Comité de Convivencia Laboral).
- Aprobar el Plan de capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2018.
- Asignar recursos financieros para que puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Capacitar a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento  
Humano

trabajo y Comité de Convivencia Laboral en el curso de las 50 horas en SG SST, establecidas en la resolución 4927 del 2016.

- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Realizar seguimiento a los planes de acción de acuerdo a las inspecciones realizadas.

### 7.1.3. CONTROL DE RIESGOS

Objetivo: Implementar controles acorde a la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo.

#### Actividades

- Implementar los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Biomecánico, Psicosocial y Ruido.
- Desarrollo del programa de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y trabajo.
- Capacitar en obesidad, sedentarismo, enfermedades no transmisibles y Fomentar hábitos y estilos de vida saludable.
- Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Socializar el Plan Integral de Seguridad para la prevención del Riesgo Público.
- Suministrar los equipos y elementos protección personal sin ningún costo y desarrollar acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores.
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas y correctivas generadas en las inspecciones de seguridad.

### 7.1.4. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Objetivo: prevenir y proteger en caso de desastre o amenazas colectivas que pongan en peligro la integridad de la población de trabajadores o visitantes o la del ambiente físico de la Gobernación.

#### Actividades

- Conformación del Comité Operativo de Emergencias (COE).
- Capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores.
- Capacitar, entrenar y dotar a la brigada de emergencias acorde con su nivel de riesgo que incluya la atención de primeros auxilios.
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común.
- Implementar las acciones de ejecución de simulaciones y simulacros de emergencias
- Evaluar la efectividad y la cobertura de los simulacros del plan de emergencias.

### 7.1.5. AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

Objetivo: evaluar el alcance y cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en



Libertad y Orden



Secretaría General  
Subsecretaría de Talento Humano

el Trabajo.

#### Actividades

- Capacitar el equipo auditor en Sistemas de Gestión Integrados.
- El empleador realizará una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Realizar la auditoría interna con el Equipo auditor de los Sistemas de Gestión Integrados de la Gobernación de Nariño.
- Elaborar el Plan de acción de la auditoría Interna.
- El Gobernador conformara un equipo de apoyo, para realizar el proceso de revisión por la dirección y mejora continua.
- Previo a la reunión de revisión por la dirección en Gobernador deberá contar con: informe de gestión anual del SST (deberá contener como mínimo indicadores de incidentes, accidentes laborales, enfermedades laborales, ausentismo y cumplimiento y cobertura de los programas establecidos), informe de gestión del COPASST, informe de gestión del Comité de Convivencia Laboral, informe de gestión del COE, informe de auditoría de SSGT.
- Evaluar los resultados de la implementación del sistema con todos sus componentes y realizar el plan de mejora.

#### 7.1.6. MEJORAMIENTO CONTINUO

Objetivo: implementar las acciones ordenadas o emanadas por la revisión de la alta dirección, lo liderara la Subsecretaria de Talento Humano

#### Actividades

- Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias.
- Documentar las acciones preventivas y correctivas.
- Difundir a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- Otorgar los recursos necesarios para la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

**Revisó:** Diana María Ortiz Juliao  
Subsecretaria de Talento Humano

**Proyectó:** Genny Moncayo C.  
Profesional Contratista – Equipo de Bienestar Social