

Resolución No.
(4800)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 2228 DEL 13 DE JUNIO DE 2016"

El Alcalde Municipal de Sopó (Cundinamarca), en uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998 y,

CONSIDERANDO

1. Que se debe dar cumplimiento a la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005 y las normas del Sistema de Gestión de Calidad, las cuales se refieren a que todas las entidades públicas deben tener un Plan Institucional de Capacitaciones y Bienestar Social, el cual debe contener las normas que lo establecen.
2. Que por mandato de la Ley 909 de 2004 corresponde a toda entidad territorial diseñar y mantener actualizado su propio Plan Institucional de capacitaciones acorde con las necesidades detectadas.
3. Que según el Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente regula el Sistema general de capacitación y el Sistema de estímulos; los programas de bienestar social y los programas de incentivos.
4. Que el Decreto Ley 1567 de 1998 define los programas de Bienestar Social 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, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad e identificación del empleado como el servicio de la entidad en la cual labora.
5. Que se hace necesario actualizar el contenido del Plan Institucional de Capacitación-PIC y Bienestar Social de la Alcaldía de Sopó 2016-2019, de acuerdo a las necesidades existentes en la Administración Municipal y por cambios a nivel de Desarrollo Institucional.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el contenido del Plan Institucional de Capacitaciones y Bienestar Social e Incentivos del Municipio de Sopó, Cundinamarca, de acuerdo a las disposiciones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Socializar a través de los Secretarios de Despacho El Plan Institucional de Capacitaciones (PICM) y Bienestar Social e incentivos del Municipio.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



Despacho Alcalde

Resolución No.
(4800)

ARTÍCULO TERCERO: Envíese copia del presente Acto Administrativo, a la Secretaria de Desarrollo Institucional para lo de su competencia.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde a los doce (12) días del mes de diciembre de 2018.


WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ
Alcalde Municipal

Aprobó: Dr. Diego Andrés Torregroza Tovar, Secretario Jurídico y de Contratación.
Revisó: Dra. Karina Moncada Hernández, Profesional Universitario.
Proyectó: Dra. Sulmary Quiroga Rodríguez, Secretaria Desarrollo Institucional.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC Y BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.

2016-2019



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No. 2-45, Parque Principal, Sopo, Cundinamarca
Teléfonos 587 6644 / 857 2143 / 857 2656 Fax. Extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC y BIENESTAR SOCIAL ALCALDÍA DE SOPO 2016-2019

INDICE DE CONTENIDOS

1. NUESTRO MUNICIPIO
 - Misión
 - Visión
 - Políticas de Calidad
2. VALORES ETICOS
3. INTRODUCCION
4. MARCO NORMATIVO
5. PRINCIPALES RETOS DE LA POLITICA NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION
6. POLITICA GENERAL
7. POLITICAS OPERATIVAS
 - 7.1 Programas de inducción
 - 7.2 Programas de reinducción
 - 7.3 Clima Organizacional
 - 7.4 Evaluación programas de capacitaciones
 - 7.5 Beneficiarios
8. OBJETIVOS
 - 8.1 Objetivo General
 - 8.2 Objetivos Específicos
9. Estrategias
 - 9.1 Disponibilidad Presupuestal
10. PROGRAMAS
 - 10.1 Capacitaciones
 - 10.1.1 Necesidades de capacitación de cada una de las Dependencias
 - 10.1.2 Programa de Gestión Documental
 - 10.2 Bienestar Social
 - 10.3 Recreación
 - 10.3.1 Celebración de fechas especiales durante el año.
 - 10.4 Estímulos e Incentivos
 - 10.4.1 Justificación
 - 10.4.2 Objetivos del Plan de Incentivos
 - 10.4.3 Propósito de los Incentivos
 - 10.4.4 Incentivos No Pecuniarios
 - 10.4.4.1 Asignación de Incentivos
 - 10.4.4.2 Monto de los Incentivos
 - 10.5 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
 - 10.5.1 Marco Legal
 - 10.5.2 Objetivos del SG-SST
 - 10.5.3 Programa de capacitación SG-SST
 - 10.5.4 Plan anual de trabajo
 - 10.6 Programa Gestión Documental
 - 10.6.1 Objetivo General
 - 10.6.2 Objetivos Específicos



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



1. NUESTRO MUNICIPIO

MISION

Conformar una estructura territorial que esté a la vanguardia del desarrollo y crecimiento armónico con el ambiente, donde la promoción del desarrollo humano integral se convierte en el eje formulador de la políticas que promueven la productividad y la competitividad, la inclusión, la promoción, de la paz, la seguridad y el respeto y restablecimiento de los derechos y condiciones que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas del municipio de Sopó.

VISION

En el año 2025, el Municipio de Sopó será modelo de seguridad, desarrollo sostenible y prosperidad a nivel nacional, con una población abierta a la participación, garante de un buen gobierno, más responsable del cuidado de lo público y promotora del respeto de los derechos ciudadanos, con mejores oportunidades laborales y capacidades para desarrollar procesos de autogestión comunitaria.

POLITICA DE CALIDAD

El Municipio de Sopó se compromete con la seguridad ciudadana y la búsqueda de la prosperidad para sus habitantes, donde nuestros procesos están orientados hacia el mejoramiento continuo respondiendo con el mejoramiento integral de la calidad de vida y la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Nuestra gestión pública dirige la atención al ciudadano, con un modelo de gestión por procesos que fomenta el autocontrol, la autogestión, el desarrollo sostenible y el diseño de una estructura municipal acorde, para alcanzar los resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad esperados, contribuyendo al logro de los fines esenciales del Estado.

2. VALORES ETICOS

(Decreto 082 DEL 3 DE MAYO 2017)

Amor: considera la esencia del bien y del mal. Es la fuerza que impulsa a hacer cualquier cosa bien. El amor es intangible que induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y por ende bienestar en el ser humano.

Amistad: significa entendimiento mutuo, afecto, respeto, comprensión y empatía. Es el vínculo que proporciona a las personas la posibilidad de compartir experiencias y conocimientos.

Carisma: se considera como la habilidad de motivar o entusiasmar a las personas del entorno para alcanzar los objetivos planteados. Capacidad de agradar, atraer y cautivar a los demás.

Colaboración: apoyar la labor de otros mediante el trabajo conjunto, con el fin de alcanzar un objetivo común.

Compromiso: identificar y asumir como propios los objetivos y metas, con actitud entusiasta y motivadora, de modo que se reconozca a cada persona como parte importante del sistema.

Creatividad: capacidad de generar nuevas ideas, acciones o pensamientos novedosos.

Cumplimiento: acción y efecto de llevar a cabo. Hacer lo que se debe o lo que se está obligado en los términos previstos.

Dignidad: hace referencia al valor inherente al ser humano por el simple hecho de serlo. Se basa en el reconocimiento de la persona de ser merecedora de respeto.

Honestidad: moderación en la persona, las acciones o las palabras. Honradez, decencia. Actitud para actuar con honradez y decencia.

Imparcialidad: falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas o cosas, que permiten juzgar o proceder con rectitud.

Humildad: es la virtud que consiste en conocer las propias limitaciones y debilidades y actuar de acuerdo a tal conocimiento. Se puede decir que es la ausencia de soberbia. Es una característica propia de los sujetos modestos, que no se sienten más importantes o mejores que los demás independientemente de cuán lejos hayan llegado en la vida.

Justicia: dar a cada uno de lo que le corresponde o pertenece de acuerdo a la ley.

Lealtad: cumplimiento de lo que dicen las leyes de la fidelidad y las del honor. Fidelidad en el trato o en el desempeño de un cargo.

Mística: no es otra cosa que trabajar en plenitud. La mística es esa fuerza interior que supera todos los obstáculos que aparezcan; que nos impulsa hacia adelante con mayor pujanza, para lograr los objetivos de nuestra causa; que nos mantiene inconformes porque día a día aspiramos a algo mejor; que nos permite ser severos para juzgar nuestras deficiencias y enmendarlas; que nos demuestra en cada compañero algo o mucho aprovechable a nuestra magna obra.

Pasión: se trata de tener un sentimiento intenso y desbordante por una actividad o idea. Es el amor que nos empuja a perseguir y alcanzar lo que se quiere con absoluta entrega y dedicación.

Paz: es un valor que surge dentro de nosotros mismos y que debe ser alimentado día a día. La paz es el fruto de saber entender y escuchar las necesidades de los demás antes que las nuestras. Es el resultado de una buena convivencia entre las personas.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



Respeto: reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento.

Responsabilidad: obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones.

Servicio: disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del cliente externo e interno.

Solidaridad: adhesión y apoyo a las causas de otros.

Superación: puede ser entendida como el vencimiento de un obstáculo o dificultad, o también como la mejora a la que haya tenido lugar cualquier actividad que se realice. Ésta es una acción que requiere de inmediatez, planeación, esfuerzo y trabajo permanente.

Tolerancia: se define como la aceptación de la diversidad de opinión social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no se atente contra los derechos fundamentales de la persona.

Transparencia: calidad del comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad. Es dar a conocer el proceso y los resultados de la gestión en forma clara, veraz y oportuna

3. INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Sopó, presenta el Plan de Formación y Capacitación, como la oportunidad de desarrollar las aptitudes y actitudes necesarias para que cada funcionario sepa como agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la Administración Municipal se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

Todo lo anterior fundamentado en el siguiente marco normativo, principalmente en lo contemplado en la Constitución Política y las demás normas.

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

Adicionalmente, en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 se establece como objetivo de la capacitación "el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...", para lograr "el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia".

4. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación PIC, se acoge a la normatividad que las entidades reguladoras de la materia han establecido:

Constitución política de Colombia (artículo 54)

Ley 909 de 2004 (Mediante el cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).

Decreto 1083 de Mayo 26 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.

Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de incentivos. Define los programas de Bienestar Social 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, efectividad e identificación del empleado con el servicio del Municipio en la cual labora".

Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, refiriéndose al área de Protección y Servicios Sociales.

Decreto 082 de 2017 "por medio del cual se deroga el Decreto 152 del 23 de octubre de 2014 y se adopta el código de ética y buen gobierno de la Alcaldía Municipal de Sopó"

El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamentan la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de Salud Ocupacional.

Ley 1562 del 11 de julio de 2012 en la cual se establece el nuevo Sistema de Riesgos Laborales en Colombia.

Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.



Certificado No. GP-CER313326

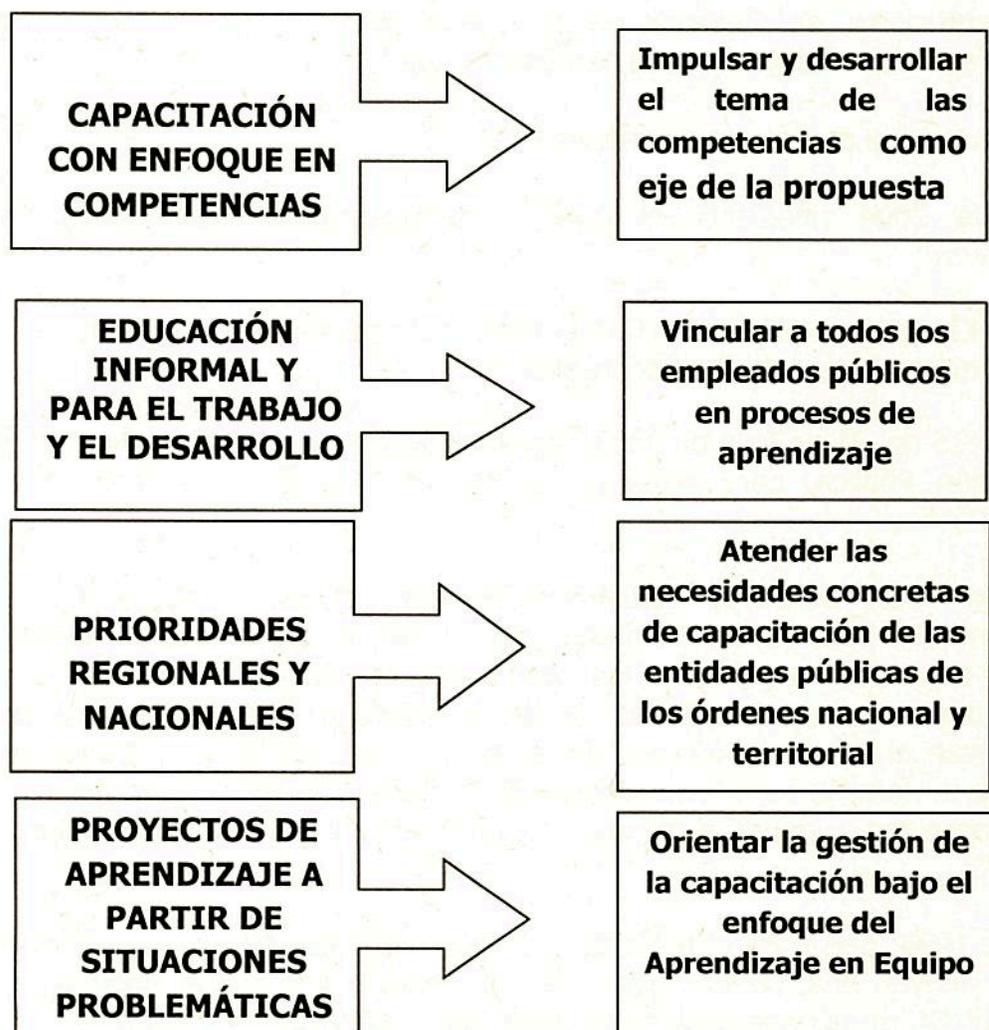


Certificado No. SC-CER313325



5. PRINCIPALES RETOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos adoptado por el Decreto 1083 de 2015, tiene como principales retos:



Para cumplir tales cometidos, la política o el enfoque de desarrollo de las competencias ha fijado los siguientes lineamientos conceptuales y pedagógicos, temáticas, estrategias y mecanismos de implementación, en el marco de la calidad y de las competencias laborales:

- ✓ Reconocer que el proceso de modernización y mejoramiento de la gestión pública tiene grados diversos de implementación a nivel territorial.
- ✓ Buscar la profesionalización del empleo público articulando la gestión integral de los recursos humanos a la estrategia institucional.
- ✓ Establecer que la capacitación debe desarrollar las competencias laborales para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Adoptar el enfoque de la formación basada en competencias laborales como un esquema de enseñanza y de aprendizaje para lograr resultados laborales.

6. POLITICA GENERAL

La Política General del proceso de Gestión para el Desarrollo Institucional es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Sopó, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema de Gestión de Calidad, coordinando, gestionando, ejecutando y controlando el desarrollo del proceso de gestión del talento humano para implementar estrategias que aseguren la competencia del personal que labora en el Municipio y lograr así el cumplimiento de la misión.

7. POLÍTICAS OPERATIVAS

- **Bienestar Social:** Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan tanto el desarrollo de la creatividad, la Administración Municipal y la participación de los empleados, como la eficiencia, la eficacia y la efectividad en su desempeño, igualmente desarrollar valores organizacionales, compromiso institucional y sentido de pertenencia del Municipio frente a la Administración Municipal, en función de una cultura de servicio público.
- **Formación y Capacitación:** La Alcaldía Municipal de Sopó, debe contribuir con el fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos.
- **Salud Y Seguridad en el Trabajo:** La Alcaldía Municipal de Sopó, promoverá ambientes que conlleva un alto grado de bienestar físico, mental y social de sus trabajadores; para tal efecto ejercerá acciones que prevengan toda causa que pueda dañar la salud de ellos, además de procurar la protección contra los factores de riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos para la salud, por lo tanto velara por la ubicación de los funcionarios en empleos acordes con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.

7.1-PROGRAMAS DE INDUCCIÓN.

Están dirigido a iniciar al empleado de la Administración Municipal, en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, la misión del Municipio y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

7.2-PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN.

Se trata de actualizar y enterar a los empleados de la Administración Municipal, acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



7.3.-CLIMA ORGANIZACIONAL.

La Administración Municipal fortalecerá el Clima Organizacional a través e capacitaciones, actividades de integración, charlas sobre temas relacionados con trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones, motivación hacia el trabajo, manejo del estrés, calidad del servicio, al igual que aspectos de tipo recreacional, de motivación artística y estímulos e incentivos, para todos los funcionarios en general.

7.4-EVALUACIONES PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

Adicionalmente, se establece que frente a todos los programas de capacitación se llevará a cabo una evaluación, tanto del material del programa, como de la asimilación y aplicación de contenidos por parte de los participantes, de igual manera cada participante deberá remitir a la Secretaria de Desarrollo Institucional las evidencias en el logro de los objetivos de la capacitación.

Las evidencias serán tomadas como base para los futuros programas de capacitación.

7.5-BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, bienestar, e incentivos, los empleados que pertenecen a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó. De esta manera se aspira tener una cobertura de capacitación del 100% del personal, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de inducción, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria en el último año.

8. OBJETIVOS

8.1-OBJETIVO GENERAL

Incrementar por medio de la capacitación el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos en la Administración, perfeccionando las habilidades ejecutivas, gerenciales, administrativas, técnicas y operativas, promoviendo el desarrollo del recurso humano identificado y comprometido con los objetivos del Municipio e impulsando la preparación permanente de nuestros funcionarios, mediante la formulación del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar, e Incentivos para los funcionarios de la Alcaldía del Municipio de Sopó.

8.2-OBJETIVOS ESPECIFICOS

Capacitar los servidores públicos de la Administración Municipal de Sopó, en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, efectuado como producto del proceso de auto evaluación y evaluación de los conocimientos y de las competencias.

Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales. Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los funcionarios de la Administración Municipal de Sopó.

Desarrollar acciones que se ocupen de situaciones y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

Desarrollar acciones enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales y deportivas para que el servidor pueda tener varias alternativas, que respondan a necesidades de integración, creando un enfoque de Municipio cultural institucional, igualmente dando sentido pertenencia. Razón por la cual se crean espacios adecuados para que pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.

9. ESTRATEGIAS

Para cumplir con lo propuesto en el plan anual se requiere una orientación con unas directrices básicas:

- ✓ Formación en conocimientos a través de capacitación para el trabajo y desarrollo humano.
- ✓ Formación y Desarrollo de Competencias Laborales, mediante la aplicación de distintas técnicas pedagógicas.
- ✓ Obligatoriedad de asistencia a los programas de formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- ✓ Participación en programas técnico-académicos, relacionados con las funciones del respectivo cargo.
- ✓ Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de formación, capacitación, y bienestar laboral.
- ✓ Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
- ✓ Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento.
- ✓ Participación activa en las evaluaciones de los programas de formación, capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.
- ✓ Programas de formación con aplicaciones prácticas. Participación de docentes internos y externos.
- ✓ Se harán convocatorias para capacitaciones y actividades de bienestar que estarán previamente con asignación de un cronograma.
- ✓ Las capacitaciones y actividades de bienestar serán publicadas anticipadamente en los medios de comunicación disponibles por la Administración Municipal.
- ✓ Debe existir un registro de inscripción y asistencia a los programas de capacitación y bienestar social.
- ✓ Justificación de inasistencias.
- ✓ Puntualidad en las actividades programadas de capacitación y bienestar.
- ✓ Las actividades de capacitación y bienestar deben ser frecuentes y se les debe dar continuidad.
- ✓ Medición de impacto de cada programa de capacitación y bienestar.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



9.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los programas de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos, que se establezcan mediante el presente plan están sujetos a disponibilidad presupuestal.

BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del presente plan estratégico de desarrollo del Talento Humano, en capacitación formal y no formal todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sopó, de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y de programas de reinducción e inducción los funcionarios en Provisionalidad.

10. PROGRAMAS

Los siguientes programas surgen de acuerdo a las áreas que conforman la Alcaldía Municipal de Sopó.

10.1 CAPACITACIONES

Las capacitaciones podrán proponerse desde los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño laboral de acuerdo a las necesidades específicas de capacitación para los funcionarios.

Con el Plan de capacitaciones se busca fortalecer los conocimientos y habilidades de los funcionarios de la Administración Municipal, generando los espacios propicios para el desarrollo de las temáticas planteadas.

10.1.1 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS

Para conocer la necesidades de Capacitación y poder generar anualmente el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) se solicitará mediante correo electrónico dirigido a los Secretarios de Despacho o quien haga sus veces una relación de las necesidades que en materia de capacitación requiera cada una de las Secretarías a fin de formular el PIC.

10.1.2 PROGRAMA: GESTION DOCUMENTAL

OBJETIVO GENERAL

Definir el conjunto de instrucciones para el desarrollo de los diferentes procesos de la Gestión Documental, al interior de la Alcaldía Municipal de Sopó, como son la producción, recepción, distribución, trámites, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Cumplir con lo señalado en la Constitución Política, en la legislación colombiana vigente y lo propuesto en el Programa de Gobierno.
2. Lograr que la Alcaldía Municipal de Sopó, avance por encima de la media nacional en el cumplimiento de las metas nacionales de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM).
3. Motivar y articular los diferentes actores de la Alcaldía Municipal de Sopó, para alcanzar resultados esperados.
4. Atender de manera oportuna y eficiente las necesidades y problemas de la población de Sopó.
5. Establecer mecanismos de comunicación, participación y respuesta eficientes con los clientes o usuarios, ejecutando las actividades de la Alcaldía Municipal de Sopó, dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad.

RESPONSABLE: Funcionarios de la Administración Municipal de Sopó.

10.2 BIENESTAR SOCIAL

El programa de bienestar social de la Alcaldía Municipal de Sopó está conformado por un conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dan lugar a la satisfacción humana o social.

El concepto de bienestar social a menudo se confunde con el de la calidad de vida y, sin embargo son diferentes. Los dos conceptos se derivaron de las diversas teorías del bienestar, pero al paso del tiempo se fueron diferenciando; así, en tanto que la calidad de vida se orientó a los componentes psicosociales, el bienestar social lo hizo más bien hacia los aspectos materiales, es por ello que la Administración Municipal en procura de lograr el bienestar de todos los funcionarios dispondrá de los elementos necesarios para la ejecución de las labores propias de cada cargo.

Los programas de bienestar en este aspecto van enfocados hacia el mejoramiento de la vida laboral de los servidores y la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

10.3 RECREACION

Se promueve la participación en los diferentes campeonatos que se realizan al interior de la Administración, entre las disciplinas podemos contar con voleibol, tenis de mesa, baloncesto, minitejo, futsal, entre otros.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



10.3.1 CELEBRACION DE LAS FECHAS ESPECIALES DURANTE EL AÑO

En la Administración Municipal de Sopó, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo la integración y el sano esparcimiento.

En la Administración municipal de Sopó se lleva a cabo la celebración de las siguientes fechas:

- ✓ Día Internacional de la Mujer.
- ✓ Día del hombre.
- ✓ Día del Auxiliar Administrativo.
- ✓ Día de la Madre.
- ✓ Día del Padre.
- ✓ Día del Funcionario Público.
- ✓ Día de la Virgen del Carmen.
- ✓ Reunión de integración de fin de año de los funcionarios.

Adicionalmente se da un presente a cada funcionario por motivo de su cumpleaños así como el disfrute de un día de compensatorio por su onomástico.

Para el día de los niños se gestiona con la caja de compensación un detalle para los hijos de los funcionarios que sean menores de 12 años.

Cada Dependencia para la celebración de amor y amistad juega al amigo secreto y realiza una actividad de integración fuera del lugar de trabajo para lo cual se facilita el tiempo necesario para el disfrute y esparcimiento.

10.4 ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Los planes de incentivos para los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sopó, se orientarán a otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de los Municipios.

Se orientará al reconocimiento de los desempeños individuales y/o colectivos de los funcionarios de la entidad.

10.4.1 JUSTIFICACIÓN

El Alcalde Municipal de Sopó, podrá adoptar anualmente el plan de incentivos institucionales y señalar en él, los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado del Municipio y a los mejores equipos de trabajo escogidos entre aquellos que pertenezcan a los niveles profesional, técnico y asistencial.

El sistema de estímulos a los empleados de la Administración Municipal de Sopó, se expresará en programas de bienestar social e incentivos, armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

10.4.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE INCENTIVOS

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales deberán implementarse a través de proyectos de calidad de vida laboral.

Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, los cuales deberán implementarse a través del plan de incentivos.

10.4.3 PROPÓSITO DE LOS INCENTIVOS

Los incentivos no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la Administración Municipal y de los niveles jerárquicos que la conforman así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia. Tendrán derecho a beneficiarse de los incentivos previstos en este documento, los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

10.4.4 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de beneficios establecidos como alternativas a escoger por quien sea elegido como el mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción de la Administración Municipal, como también por cada equipo de trabajo que sea seleccionado en el segundo o tercer lugar, los cuales están representados por los incentivos que se indican a continuación:

Reconocimientos públicos a la labor meritoria

Este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, 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 de la Secretaría de Desarrollo Institucional, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Alcaldía de Sopó.

10.4.4.1 ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS

Los incentivos no pecuniarios se asignarán al mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción, seleccionado en cualquiera de los niveles: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial mediante Acto Administrativo.

10.4.4.2 MONTO DE LOS INCENTIVOS

- ✓ Elección del mejor empleado de carrera según la calificación obtenida en la evaluación del desempeño anual, al cual se otorgará dos (2) días de compensatorio.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



- ✓ Elección del segundo y tercer lugar en la evaluación de desempeño anual para a quienes se les otorgará (1) un día de compensatorio.
- ✓ Se incentivará a los funcionarios que en cada vigencia cumplan, 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años al servicio de la Administración Municipal de la siguiente manera:
 - a) De 5 y 10 años de servicio se otorgará un (1) día de compensatorio.
 - b) De 15 y 20 años de servicio se otorgarán dos (2) días de compensatorio.
 - c) De 25 años de servicio en adelante se otorgarán tres (3) días de compensatorio.
- ✓ Los incentivos serán entregados en ceremonia oficial en la cual se hará un reconocimiento público a los funcionarios acreedores del mismo mediante Acto Administrativo.
- ✓ Se hará entrega de reconocimientos especiales como por ejemplo de menciones de honor.
- ✓ Se realizará reconocimiento a los funcionarios que hacen parte activa y dan cumplimiento a sus responsabilidades en las diferentes actividades lideradas desde el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.

10.5 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

10.5.1 MARCO LEGAL

EVOLUCIÓN JURÍDICA DE LA SALUD OCUPACIONAL

Ley 1562 de 11 de Julio de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. En lo sucesivo se entenderá como Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, capítulo 6, del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2.

Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo).

Decreto 0171 de 2016 -Por medio del cual se modifica el **artículo 2.2.4.6.37** del capítulo 6, del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Resolución 1111 de 2017 Estándares Mínimos del SG-SST.

10.5.2 OBJETIVOS DEL SG-SST

- ✓ Cumplir la normativa nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y otras normas que le apliquen.
- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de las actividades realizadas en la Administración y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.



Seguridad y Prosperidad



Alcaldía Municipal
de Sopó

- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios, mediante la mejora continua del SG SST.
- ✓ Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas.

10.5.3 PROGRAMA DE CAPACITACION SG-SST

Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de Seguridad y Salud en el

Trabajo y se encuentra en Plan Institucional de Capacitaciones que se actualiza en cada vigencia de acuerdo a las necesidades existentes, derivadas de los diagnósticos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

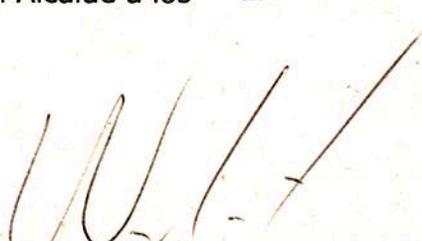
10.5.4 PLAN DE TRABAJO ANUAL

En el Plan de trabajo anual de la Alcaldía Municipal de Sopó, se encuentran los objetivos y metas con sus respectivos indicadores, los responsables y la frecuencia de análisis, es una herramienta muy importante porque en ella se plasma toda la estructura del Sistema. Dentro de este plan de trabajo se encuentran entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Exámenes médicos ocupacionales.
- ✓ Exámenes médicos periódicos, de ingreso y egreso.
- ✓ Semana de la salud ocupacional.
- ✓ Pausas activas.
- ✓ Gimnasia laboral.
- ✓ Conformación de la Brigada de Emergencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde a los **12 DIC 2018**


WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMÍREZ
Alcalde Municipal

Aprobó: Dr. Diego Andrés Torregroza Tovar, Secretario Jurídico y de Contratación.
Revisó: Dra. Karina Moncada Hernández, Profesional Universitario.
Proyectó: Dra. Sulmary Quiroga Rodríguez, Secretaria Desarrollo Institucional.



Certificado No. GP-CER313326



Certificado No. SC-CER313325



Alcaldía Municipal, Carrera 3 No. 2-45, Parque Principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587 6644 / 857 2143 / 857 2656 Fax. Extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co

