

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS

-PIBEI-

CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

**PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
COMITÉ DE CAPACITACION, BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

2014

INDICE

	<i>Página</i>
1. PRESENTACION	3
2. INTRODUCCION	6
3. OBJETIVOS	7
4. ALCANCE DEL PIBEI	8
5. PRINCIPIOS DEL PIBEI	14
6. FASES DE ELABORACION DEL PIBEI	15
7. DEFINICIONES	16
8. MARCO LEGAL	21
9. RESPONSABILIDAD	23
10.RECURSOS FINANCIEROS	25
11.POLITICAS DEL PIBEI	26
12.CONTENIDO DEL PIBEI	27
13.EVALUACION Y SEGUIMIENTO	33
14.DETECCION DE NECESIDADES	34
15.PROGRAMACION DEL PIBEI	45

Anexos

***Tabulación de encuestas
Encuestas Diligenciadas***

1. PRESENTACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

1.1. MISIÓN

Somos una Corporación Administrativa Pública, cuya finalidad primordial es la de representar democráticamente a la comunidad Itagüiseña, velando por su bienestar social, en ejercicio legal del control político a la Concejo Municipal, promoviendo y apoyando la participación ciudadana, en concordancia con la constitución y la ley.

1.2. VISIÓN

Para el año 2015, el Concejo Municipal de Itagüí, será reconocido como la mejor Corporación Administrativa Pública a nivel nacional, por su gestión enmarcada en los valores de laboriosidad, responsabilidad, probidad, sentido de pertenencia, transparencia y visibilidad en sus actuaciones, participativo y generador de credibilidad y confianza ante la comunidad representada y garante de la consolidación de una nueva sociedad comprometida con la armonía en el actuar y el buen vivir.

1.3. VALORES CORPORATIVOS

- **HONESTIDAD:** Cada uno de los que conforman el talento humano de la Corporación, debe elegir actuar siempre teniendo como base la verdad, con respeto y justicia, razonando sus acciones con rectitud, decencia y honradez, hacia si mismo y los demás.
- **RESPONSABILIDAD:** Conscientes del compromiso con la comunidad, el Concejo Municipal de Itagüí, velará por el interés colectivo de ella, trabajando a partir del compromiso indeclinable de alcanzar el cumplimiento integral de sus metas, propósitos y deberes, respondiendo a la confianza depositada.
- **MOTIVACIÓN:** El actuar con altos niveles de acción, agrado y disponibilidad, será una constante dentro de cada uno de los integrantes de la Corporación, todo enmarcado dentro de gratificantes factores internos y externos de estimulación e incitación, capaces de promover, mantener y dirigir la conducta humana hacia el alcance de los objetivos planeados.
- **PROBIDAD:** Es la virtud o valor que debemos consagrar a través de la efectiva aplicación de la honradez, la honestidad, la integridad y la rectitud de nuestros comportamientos humanos.

- **SENTIDO DE PERTENENCIA:** El componente humano de la Corporación se distinguirá a través de su vocación permanente al trabajo, su afecto indeclinable hacia él, irradiando satisfacción al sentirse parte integral y activa de una Entidad que lo valora y lo respeta y con la cual se identifica plenamente en la búsqueda y satisfacción de las necesidades de la comunidad.
- **RESPECTO:** Estamos comprometidos institucionalmente con el reconocimiento, aceptación, valoración y conservación de los derechos de cada persona, sin distinciones de ninguna clase, reforzando el fortalecimiento de cada una de nuestras tareas y obligaciones laborales para que repercutan directamente en la consolidación de los mismos a nivel particular y general.

1.4 POLITICA DE TALENTO HUMANO

Las Políticas diseñadas en la Entidad son el resultado de consultas acerca de la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano; dichas políticas se ponen en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión del talento humano y de los procesos de divulgación, sensibilización e interiorización hacia los servidores de la entidad.

El Sistema de Control Interno ha formulado tres fases de Desarrollo de Talento Humano a través de las cuales se desprenden las políticas que brindan la orientación conceptual y metodológica para que los Servidores en todos los niveles desarrollen el proceso de Talento Humano:

Fase de Ingreso: Contratación, Inducción o Re inducción.

Fase de Permanencia: Formación y Capacitación, Evaluación del Desempeño, Bienestar Social, remuneración y salud ocupacional y custodia de hojas de vida, verificación de los perfiles de los prestadores de servicio y evaluación, Gestión administrativa de talento humano

Fase de Retiro: Retiro asistido de un servidor.

Las Políticas diseñadas en la Entidad son el resultado de consultas acerca de la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano y la contratación administrativa del mismo; dichas políticas se ponen en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión del talento humano y de los procesos de divulgación, sensibilización e interiorización hacia los servidores de la empresa y los prestadores de servicios a través de terceros,

desarrollados por el comité de control interno, cuyos integrantes a su vez actúan como facilitadores en la implementación del sistema de control adoptado por la institución.

POLÍTICAS DE INGRESO

El propósito de estas políticas es vincular servidores públicos o colaboradores a través de terceros, o empresas idóneas y competentes, en aras de garantizar la adecuada prestación de los servicios, la incorporación de las personas a sus labores y el desarrollo de la cultura organizacional.

Política de Selección:

- El Concejo Municipal de Itagüí en los procesos de selección de personal de carrera administrativa, cargos provisionales, encargos y libre nombramiento, garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente que regule este proceso y guardando los principios y reglas establecidos por la Ley 909 de 2002.
- Para la contratación de servicios a través de terceros, la Corporación Municipal se ceñirá a lo establecido en las normas de contratación
- Con el fin de atender las necesidades en la prestación del servicio el Concejo Municipal de Itagüí garantizará la provisión de recursos humanos, basada en un diagnóstico anual de necesidades de las diferentes áreas, dirigidas exclusivamente a fortalecer y atender las necesidades de la institución y el mejoramiento de la calidad en los servicios prestados.

Política de Inducción:

- El Concejo Municipal de Itagüí desarrollará el programa de inducción dirigido a sus servidores públicos, contratistas y otros que tengan relación directa con la institución, en el cual se presenten temas de importancia como la plataforma estratégica, la ubicación del puesto de trabajo, las características propias del servicio, las políticas internas y externas, y los temas adicionales que se requieran para dar cumplimiento de la Misión, la Visión y política de la entidad.

Política de Reinducción:

Cuando se generen cambios en la estructura organizacional, o por lo menos cada dos años si estos no se dan, todo servidor público que sea ubicado en un nuevo cargo o dependencia de la entidad, independiente si es de carrera administrativa,

cargo provisional, encargo, libre nombramiento, recibirá una reinducción, acorde con el programa de reinducción, haciendo énfasis en nuevas normatividades de moralidad pública, la misión, visión, organigrama, planes estratégicos y funciones de su dependencia y las específicas de su cargo.

POLÍTICAS DE PERMANENCIA:

La finalidad de estas políticas es propender por el mejor desempeño y desarrollo de los servidores y colaboradores, mediante la capacitación y evaluación de su ocupación orientando su actuar al mejoramiento continuo.

Política de Formación y Capacitación

Con el ánimo de impartir formación y capacitación a los servidores en todos los niveles, el Concejo Municipal de Itagüí planificará y programará actividades de acuerdo con las necesidades de la institución, manifestadas por los trabajadores, y directivos, dando prioridad a aquellas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas críticos de la misma.

Política de Bienestar Social e Incentivos

El Concejo Municipal de Itagüí organizará y planificará, a partir del diagnóstico de Clima Organizacional, el programa de Bienestar Social, como proceso permanente orientado a crecer, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, permitiendo elevar sus niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad. De igual manera, para el desarrollo de estos programas especialmente en lo que tiene que ver en recreación, se invitará a participar a las empresas que prestan sus servicios a la corporación, para que participen en el desarrollo de las actividades que la entidad programe, y que fortalezcan el mejoramiento del clima organizacional.

Políticas de Evaluación de Desempeño

- La evaluación del desempeño atenderá los criterios fijados en el Sistema de evaluación del desempeño acogido por la entidad y al cumplimiento de la normatividad vigente para los servidores públicos.
- Para el personal contratado, la corporación establecerá dentro del contrato que se realicen evaluación del desempeño del personal a su cargo; dicha evaluación deberá estar acorde al plan de desarrollo institucional y será

entregada periódicamente al interventor del contrato, con el objeto de que la entidad pueda contar con las evidencias de la evaluación.

Política de Resolución de conflictos

El Concejo Municipal de Itagüí promoverá las buenas relaciones, el buen trato y la tolerancia entre sus empleados y colaboradores, mediante la ejecución de los programas de salud ocupacional, el cual incluye las actividades de medición y mejoramiento del clima organizacional.

Ante la difícil resolución de conflictos el Concejo Municipal de Itagüí respetará lo previsto en el Código único Disciplinario, o estancias judiciales competentes.

Política de identificación de necesidades

El Concejo Municipal de Itagüí promoverá el uso de los mecanismos de participación para identificar y satisfacer las necesidades del cliente interno (servidores públicos y colaboradores), siempre y cuando dichas necesidades optimicen la prestación del servicio.

Política de manejo y custodia de hojas de vida e información de servidores públicos o prestadores de servicio

El Concejo Municipal de Itagüí respetará la intimidad de sus funcionarios y colaboradores; por tal motivo mantendrá confidencialidad de la información del personal, restringirá el uso de las hojas de vida, solo a las entidades de control o judiciales y procesos administrativos de talento humano y, no suministrará datos de índole personal a personas o entidades diferentes a las enunciadas.

Política de Remuneración

La remuneración de los servidores públicos y la prestación de servicios a través de terceros, del Concejo Municipal de Itagüí estarán reguladas por las normas legales vigentes en la materia, en el marco de sus competencias. Los niveles de remuneración serán determinadas con criterios de equidad y responsabilidad social y, corresponderán a las escalas salariales para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y/o a las actividades, responsabilidades y competencias establecidas para los diferentes perfiles contratados o a contratar, consultando en todo momento las necesidades y requerimientos propios de la entidad.

Política de Salud Ocupacional

El Concejo Municipal de Itagüí, de acuerdo con su visión y misión, desarrolla en forma gradual el programa de Salud Ocupacional para contribuir a que su talento humano trabaje en un ambiente saludable, mejore su calidad de vida y desempeñe sus laborales y actividades cada vez mejor. Esta política se hace extensiva al personal contratado que labore en la empresa.

Para coordinar el programa se cuenta con el subsecretario, el cual direcciona su trabajo hacia el diagnóstico del ambiente laboral, a la recomendación de medidas preventivas, correctivas y de seguimiento al igual que a la capacitación de los trabajadores para promover y conservar la salud.

Por lo tanto el Concejo Municipal de Itagüí se compromete a:

- Cumplir las normas vigentes en Colombia en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- Apoyar el Comité Paritario de Salud Ocupacional del Concejo de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana
- Promover la participación de los trabajadores en la capacitación en Salud Ocupacional
- Brindar al personal que ingrese a la entidad como trabajador vinculado o temporal la capacitación sobre factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar
- Promover y apoyar al comité de capacitación, bienestar laboral y estímulos e incentivos para la realización de acciones dirigidas al manejo de eventuales situaciones de emergencia dentro de la institución.
- Suministrar a los empleados los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los cuales están expuestos, exigiendo su uso durante el desarrollo de su labor y promoviendo la cultura del autocuidado.
- Concientizar a los empleados de la responsabilidad por la salud y seguridad de cada uno y la del personal a su cargo.
- Asignar de los recursos necesarios tanto económicos como humanos para el eficaz desarrollo del programa, según la capacidad y disponibilidad financiera de la corporación.

Política de Gestión Ambiental

El Concejo Municipal de Itagüí, teniendo en cuenta su visión y misión, se ha interesado en diseñar e implementar programas de gestión en uso eficiente de los recursos, todo esto enfocado a evitar que se pueda ver afectada la salud y bienestar de usuarios, empleados, comunidad Itagüiseña y al medio ambiente en general.

La gestión ambiental se fundamenta en buenas prácticas durante la prestación de los servicios, sustitución de algunos insumos con características peligrosas, renovación tecnológica y sobre todo el cambio cultural en empleados y usuarios con el fin de proteger los recursos renovables y dar buen uso a los mismos.

La buena disposición del Concejo Municipal de Itagüí en este proceso se basa en los principios y valores corporativos: calidad, trabajo en equipo, compromiso, responsabilidad, ética, respeto y servicio y, en la obligatoriedad que tiene la entidad de cumplir con las disposiciones legales y el compromiso con el medio ambiente y la comunidad de Itagüí.

POLÍTICAS DE RETIRO:

- El Concejo Municipal de Itagüí orientará a los servidores públicos que van a ser desvinculados por cualquier causa, en los aspectos administrativos y, en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia. Para esto el Concejo Municipal de Itagüí asesora en entidades tales como el Ministerio de la Protección Social, el SENA y las Cajas de Compensación Familiar.

INTRODUCCION

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral.

El Bienestar Laboral de los empleados al servicio del estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

A raíz de los cambios generados en el Estado que buscan fortalecer institucionalmente la Administración Pública, el proceso de Gestión del Talento Humano se convierte en parte esencial del desarrollo armónico e integral del empleado.

Con el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI-, se busca elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano.

El presente Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI- pretende brindar las herramientas para reconocer las percepciones de los funcionarios del Concejo de Itagüí frente a la cultura de la Organización, el estado del clima organizacional y los cambios realizados, así como sus necesidades y las de su familia en los ámbitos físico, mental y social, para que una vez identificados, el Concejo municipal de Itagüí y los organismos involucrados con el mejoramiento de la calidad de vida, puedan programar y ejecutar actividades de bienestar laboral y social adecuadas y oportunas, en coherencia con los Planes institucionales de la Entidad.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Alcanzar un alto nivel de bienestar Social Laboral para los funcionarios del Concejo Municipal de Itagüí por medio del mejoramiento y conservación del nivel de vida de los funcionarios y sus familias, contribuyendo a su desarrollo integral.
- Formular el PIBEI para los funcionarios del Concejo de Itagüí, con el propósito de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios y contribuir a su bienestar y motivación que mejoren el entorno laboral. De esta manera se aporta al mejoramiento del desempeño institucional con mayor eficiencia y eficacia.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diagnosticar las necesidades de bienestar y la frecuencia para los funcionarios del Concejo.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Definir el método e implementación del PIBEI
- Diseñar una programación para los PIBEI
- Establecer mecanismos para medir el alcance y el impacto de los eventos de Bienestar
- Definir políticas para socializar los temas en los cuales se capacitan los funcionarios
- Definir parámetros para el autocontrol y seguimiento y evaluación al PIBEI

4 ALCANCE

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos – PIBEI- es un anualmente por la Secretaria General, para estudio y aprobación del comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, con el cual se pretende orientar los procesos de formación y capacitación de los empleados que a la fecha se encuentren prestando sus servicios en la entidad, facilitando su desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de su capacidad laboral a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la institución.

El plan se formula y aprueba por el mismo comité en los cuatro primeros meses del año, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación mediante encuestas, evaluación de desempeño e informes de órganos de control.

4.1 ALCANCE EN LA POBLACIÓN OBJETIVO

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI- está en caminado a cubrir al personal vinculado en la planta de cargos, de libre nombramiento y remoción, periodo fijo y de carrera administrativa de los siguientes niveles jerárquicos.

Nivel Directivo.	Secretario, Subsecretario
Nivel Asesor.	Jefe Oficina Asesora
Nivel Profesional.	Profesional Universitario
Nivel Técnico.	Técnico Operativo
Nivel Asistencial.	Secretario, Auxiliar administrativo

4.2 ALCANCE EN LAS ACTIVIDADES:

El Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909 de 2004, señala lo siguiente:

“Artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Artículo 70. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.

70.3. Promoción y prevención de la salud.

70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

70.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1º. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 71. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

Artículo 72. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes

inmuebles.

Artículo 73. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

73.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

73.2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 74. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Artículo 75. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

75.2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

75.3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.

75.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.

75.6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 76. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen

desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículo 77. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 78. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 79. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y

remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 80. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

80.1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

80.2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

80.3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 81. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

81.1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

81.2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

Artículo 82. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

82.1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

82.2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 83. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

83.1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

83.2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

83.3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

83.4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

83.5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 84. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

Artículo 85. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL PIBEI

El Concejo Municipal de Itagüí realizará los programas de bienestar observando los siguientes principios:

- **Complementariedad:** El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI- se conciben como un proceso adicional de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI- deben contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de bienestar, debe ser la respuesta al diagnóstico de necesidades previamente realizado.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de los programas de bienestar, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los funcionarios.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades del servicio.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a los programas de bienestar, mediante acciones que puedan incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** Los programas de bienestar se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Entidad.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que están dirigidos a la formación ética y a producir cambios de actitud.

6. FASES PARA LA FORMULACION DEL PIBEI

- A. Realización de encuestas y recolección de información:** Se procedió a diseñar encuesta de necesidades de bienestar individuales, para lo cual se contó con la participación de todos los funcionarios de la Corporación.
- B. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades:** Se realizó diagnóstico conforme a las necesidades presentadas por los empleados. Los temas de más demanda serán tenidos en cuenta en el orden de prioridades en el diseño del cronograma de actividades del PIBEI para el año 2014.
- C. Formulación del PIBEI:** La Secretaria General, procedió a elaborar el presente documento, para estudio y aprobación del comité de capacitación y bienestar laboral de la corporación municipal.
- Es de anotar que en el comité de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, hay dos representantes de los empleados miembros de la comisión de personal, quienes lo revisaran y harán sugerencias de considerarlo necesario dentro de dicha comisión.
- D. Aprobación del PIBEI:** El comité de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, procederá a la aprobación del PIBEI, luego de su estudio y debate.
- E. Divulgación del PIBEI:** A través de medios oficiales de comunicación de la Concejo Municipal se dará a conocer el PIBEI para la Concejo municipal de Itagüí.
- F. Ejecución del PIBEI:** El comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, se reunirá cada mes a fin de decidir y velar por la ejecución del PIBEI.
- G. Seguimiento y evaluación anual:** El comité realizará seguimiento semestral a través de indicadores al cumplimiento del PIBEI.

7. DEFINICIONES

- **Análisis de puesto:** Recolección, evaluación y organización de información referente a puestos de trabajo.
- **Concejo de Recursos Humanos:** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.
- **Actividad:** Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos de un puesto de un proceso.
- **Asesorar:** Conjunto de acciones que ayudan a comprender y actuar a la alta dirección sobre un proceso o tema determinado. El asesor comprende, analiza, interpreta y da respuesta a las dudas que presenta la entidad.
- **Aptitud:** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor
- **Autoeficacia:** Creencia de que se cuenta con las capacidades necesarias para realizar una tarea, responder a las expectativas del rol y cumplir con una situación difícil sin problemas.
- **Autoevaluación:** Proceso de pedir a los individuos que identifiquen y comparen sus puntos débiles y sus puntos fuertes.
- **Autorrealización:** Necesidad de llegar a ser todo lo que uno es capaz de alcanzar.
- **Bienes Económicos:** Son objetos y artefactos que permiten afectar positiva o negativamente la eficiencia de un satisfactor, son la materialización del mismo; el medio por el cual el sujeto potencia los satisfactores para vivir sus necesidades.
- **Clima Organizacional:** Conjunto de percepciones compartidas que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
- **Comportamiento Organizacional:** Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.

- **Conflicto:** Desacuerdo en torno a las metas por alcanzar o los métodos a emplearse.
- **Cultura Corporativa:** Sistema de valores (qué es importante) y de opiniones (cómo funcionan las cosas) compartidos que interactúan con la gente, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la compañía para producir normas de comportamiento.
- **Debilidades:** Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la organización. Son características internas importantes para la operación de poco desarrollo o inexistentes y que limitan o inhiben el éxito general de una organización.
- **Desarrollo Organizacional:** Estrategia que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.
- **Desarrollo Profesional:** Suma de las experiencias, acciones propias y oportunidades del individuo para lograr sus objetivos profesionales.
- **Descripción del puesto:** Especificación por escrito que incluye los deberes laborales y otros aspectos de un puesto determinado.
- **Eficacia:** Grado con el que se logran de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.
- **Eficiencia:** Relación entre resultados y uso de recursos disponibles. En otras palabras es la maximización de resultados (productividad) con el mejor uso de recursos.
- **Equipo de Trabajo:** Conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sientan solidariamente responsables.
- **Estrategias:** Se refiere a tácticas sobre cómo lograr los objetivos propuestos; por consiguiente se refleja en planes, programas y proyectos. Opciones o maneras elegidas por la entidad para utilizar sus recursos y dirigir los esfuerzos hacia el logro de los objetivos, considerando sus

propias fortalezas y debilidades y las oportunidades y amenazas que caracterizan su entorno.

- **Estilos de Liderazgo:** Esquema total de las acciones de un líder y cómo lo perciben sus empleados.
- **Evaluación:** Proceso propio y espontáneo de la estructura del pensamiento, mediante el cual se emiten juicios sobre acontecimientos y fenómenos, con base en la comparación con normas o estándares explícitos o implícitos.
- **Evaluación del Desempeño:** Proceso de determinar, en la forma más objetiva posible, cómo ha cumplido el empleado las responsabilidades de su puesto.
- **Evaluación de Necesidades:** Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.
- **Estímulos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona y que se concretan en actividades o programas de bienestar laboral para el empleado y su grupo familiar.
- **Formación:** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros servidores públicos.

Existen 3 clases de Formación:

- **Formación Profesional Específica:** destinada, en principio, al colectivo de alumnos del sistema escolar que decide encaminar sus pasos hacia el mundo laboral, cuyo objetivo es la inserción laboral.
- **Formación Profesional Ocupacional:** destinada al colectivo que en ese momento se encuentra desempleado, cuyo objetivo es la reinserción laboral de la persona.
- **Formación Profesional Continua:** destinada al colectivo de Funcionarios en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización permanente del

funcionario al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de su empleabilidad.

- **Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona, como un reconocimiento por sus logros o resultados de evaluación.
- **Incentivos Pecuniarios:** Estímulos que se dan en dinero a equipos de trabajo.
- **Jerarquía de Necesidades:** Filosofía que sostiene que los diferentes grupos de necesidades tienen un orden de prioridad específico entre la mayoría de las personas, de manera que un grupo de necesidades precede a otro en importancia.
- **Necesidades:** Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.
- **Necesidades Primarias:** Necesidades físicas básicas.
- **Necesidades Secundarias:** Necesidades sociales y psicológicas.
- **Paternalismo:** Predisposición de los directivos de una organización a estimar que son ellos únicamente –sin la participación de los empleados– quienes pueden actuar como jueces de las necesidades de aquéllos y de prácticamente todos los asuntos que conciernan a la empresa.
- **Programa:** Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo. Estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del Plan.
- **Programas de Bienestar Laboral.** Los programas de bienestar laboral deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la Concejo del Concejo de Itagüí, con la finalidad de orientar, 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 y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la Concejo.

- **Proyecto:** Planta y disposición que se forma para un tratado o para la ejecución de una obra o empresa, anotando y extendiendo todas las circunstancias principales que deben concurrir para su logro. Unidad operacional que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida.
- **Resistencia al cambio:** Deseo de no aceptar un cambio o aceptarlo sólo parcialmente.
- **Satisfacción:** Hace referencia al estado afectivo de agrado que una persona experimenta acerca de su realidad laboral. Representa el componente emocional de la percepción y tiene componentes cognitivos y conductuales.
- **Satisfactores:** Están referidos a todo aquello que, por representar formas de ser, tener, hacer y estar, contribuye a la realización de necesidades humanas. Es en sentido último el modo por el cual se expresa una necesidad.
- **Sistema de Estímulos.** Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar social de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- **Sistemas de Incentivos:** Vinculan la compensación y el desempeño, cubriendo determinadas compensaciones por resultados y no por antigüedad o por horas de trabajo.
- **Valores:** Son los cimientos de la organización que tienden a tener carácter de permanencia. Es la búsqueda de un bien absoluto que le da significado y sentido a las cosas, así mismo se busca que el sistema de valores soporte la razón de ser, la misión y le brinde dinámica a los comportamientos institucionales y a la visión de lo que se espera en el futuro

8. MARCO LEGAL

- A. Constitución Política: Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
- B. Ley 909 de 2004. Parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de *bienestar e incentivos*, de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.
- C. Ley 734 de 2002. Numerales 4 y 5 del Artículo 33: Dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.
- D. Ley 489 de 1998. Capítulo Quinto: Incentivos a la Gestión Pública.
- E. Ley 100 de 1993: Seguridad Social Integral.
- F. Decreto 4661 de 2005. (Anexo 4). Modificó el parágrafo primero del artículo 70 del decreto 1227 de 2005, el cual quedó así: «**PARÁGRAFO 1.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto»
- G. Decreto 1227 de 2005. Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, explicita los ejes centrales propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998.
- H. Decreto Ley 1572 de 1998. Título IV: De los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- I. Decreto Ley 3054 de 1968. Crea y organiza el Fondo Nacional de Bienestar Social.
- J. Decreto Ley 1567 de 1998. Título II. Establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos.

- K. Decreto Extraordinario 3129 de 1968. Establece el Régimen de bienestar Social para el personal civil al servicio del estado.
- L. Decreto 2504 de 1998. Artículo Cuarto: Modifica el artículo 130 del Decreto 1572 del 5 de Agosto de 1998.
- M. Decreto 1567 de 1998. Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- N. Decreto 752 de 1984. Reglamenta los programas de Capacitación y Bienestar Social.
- O. Decreto 614 del 14 de Marzo de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y Concejo de salud ocupacional en el país.
- P. Cartilla de bienestar laboral para empleados de la Función Pública
- Q. Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, DAFP – ESAP, 2013.
- R. Resolución 124 de 2013, Por medio del cual se reglamenta los programas de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.

9. RESPONSABILIDADES DEL PIBEI

Son responsables del PIBEI:

A. Directivos:

- Promueven en sus áreas de trabajo la formulación del PIBEI.
- Orientan la formulación del PIBEI.
- Priorizan problemas o retos institucionales del área.
- Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- Priorizan proyectos estratégicos de área.
- Garantizan el cumplimiento del PIBEI, así como los espacios para reuniones y horarios de actividades.
- Evalúan la aplicación del PIBEI en la ejecución de sus funciones.
- Realizan el seguimiento al PIBEI.

B. Secretaria General:

- Elabora cronograma para el desarrollo del PIBEI.
- Administra la oferta del PIBEI, teniendo en cuenta las exigencias de las competencias establecidas por el Decreto 2539/05.
- Hace seguimiento y evaluación a los proyectos que hacen parte del PIBEI
- Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores del PIBEI en las diferentes áreas.
- Monitorea permanentemente el PIBEI.

C. Servidores Públicos:

- Participan en la formulación e implementación PIBEI
- Asumen actividades y las desarrollan para el cumplimiento del PIBEI.
- Evalúan el PIBEI a través de encuestas u otros mecanismos
- Aplican los aprendizajes a la solución del problema identificado.

D. Comisión de Personal:

- Participa en el seguimiento del PIBEI.
- Apoya la divulgación del PIBEI

E. Facilitadores:

- Orientan al equipo de empleados en todas las fases del PIBEI
- Apoyan, motivan y orientan permanentemente a los empleados y su grupo familiar
- Desarrollan actividades para compartir, difundir e integrar conocimiento en las diferentes áreas de la entidad.
- Comunican las dificultades que se presentan para que se puedan subsanar oportunamente.

F. Comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos:

- Participa en la revisión, aprobación y seguimiento del PIBEI.
- Apoya la divulgación del PIBEI

Obligaciones de los Beneficiarios: Son obligaciones de los funcionarios beneficiarios del PIBEI, las siguientes:

- Participar en la identificación de las necesidades de bienestar social laboral de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de bienestar social para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de bienestar, así como de las actividades a las cuales asista.
- Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por acto administrativo interno.

10.RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PIBEI

La Corporación de Itagüí tiene incluido en su presupuesto para la vigencia 2014, conforme al Acuerdo Municipal 027 de 2013, es de \$ 16'000.000.

Igualmente se aprovechará el talento humano de la entidad, definiendo las competencias laborales que posee cada funcionario para el manejo de temas de interés institucional, con el propósito de brindar espacios de profundización en temas de habilidades, aptitudes artísticas, deportivas o de recreación de tal manera puedan participar como facilitadores y se contribuya al mejoramiento continuo de los funcionarios y de la gestión del Concejo.

También se buscará la gestión de estos programas de bienestar con otras entidades u organismo públicos, privados, nacionales e internacionales, y se hará gestión con entidades como la ESAP, DAFP, SENA, Universidades y demás, con fin de acceder a este tipo de actividades de bienestar laboral a través del apoyo interinstitucional

11.POLITICAS DEL PIBEI

Tendrán derecho a beneficiarse de los programas del PIBEI todos los empleados del Concejo de Itagüí y su grupo familiar.

- Las actividades del PIBEI están orientadas al desarrollo de actividades, que impacten positivamente en el empleado tanto laboral, como en lo social y lo familiar
- Se destacarán las cualidades y aptitudes artísticas, humanas y académicas en los funcionarios
- Mejorar el sentido de pertenencia de los funcionarios con el Concejo Municipal, mediante una buena motivación y clima laboral.
- Se fortalecerán los conocimientos y competencias laborales de los empleados

12. CONTENIDO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS –PIBEI-

Conforme al Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, el PIBEI, comprende dos aspectos:

12.1 PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL Y ESTIMULOS:

El programa de bienestar laboral y estímulo, está orientado 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.

Los subprogramas que lo comprenden son dirigidos a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y de su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, son los siguientes:

- a) **Salud:** Comprende programas de asesoría para la promoción y prevención integral de la salud física y mental de los empleados y sus familias, entre otros: vacunación, tamizaje, riesgo cardiovascular, agudeza visual y todo lo que implique PYP, igual aquellas que en convenios con las ARP, EPS y IPS o entes privados o públicos y demás organismos de salud puedan adelantarse.
- b) **Vivienda:** Incluye los programas de vivienda y los programas de subsidios de vivienda e interés social que ofrezca el Concejo o éste en asocio con las cajas de compensación familiar, entidades públicas o privadas, Fondo Nacional del Ahorro, fondos de cesantías u otras entidades que favorezcan a través de programas especiales a los empleados públicos y su grupo familiar. Facilitando además los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los funcionarios.
- c) **Recreación y Deporte:** Comprende todos los programas de esparcimiento que brinde por medios propios o contratados el Concejo a través de diferentes organismos. Además de los programas que ofrece la caja de compensación familiar en deporte y recreación para el empleado y su grupo familiar.

Se promoverán la conformación de equipos deportivos en diferentes disciplinas, que representen a la Concejo Municipal, para lo cual la entidad

aportará los implementos necesarios para su adecuada participación y representación, siempre y cuando exista el rubro presupuestal para ello.

Igualmente el Concejo ofrecerá programas recreativos de cine, teatro, campamento, encuentro recreacionales, utilización de tiempo libre, actividades lúdicas, artísticas, manuales, así como se resaltarán días especiales como el día del niño, la secretaria, madre, padre, conductor, mujer, del empleado público, de las diferentes profesiones o de la familia, navidad, etc.

- d) **Cultura:** Desarrollo de cursos y talleres que brinda el Concejo de Itagüí, orientados a la formación en habilidades y destrezas artísticas de los empleados y miembros de su familia, como: danzas modernas, iniciación musical, artes plásticas, pintura, guitarra, teatro, piano, artesanías, entre otros.

Se incluye además la realización de actos y programas que favorezcan la integración, el reconocimiento del servicio, el desarrollo social y el reconocimiento de fechas conmemorativas institucionales.

El Concejo aportará los implementos necesarios para su adecuada participación y representación, siempre y cuando exista el rubro presupuestal para ello.

- e) **Educación:** El programa de capacitación para el trabajo y desarrollo humano, tanto para los empleados inscritos en carrera administrativa, como de periodo, elección popular y de libre nombramiento y remoción, se realizará conforme a los lineamientos establecidos la Ley y Decreto 1185 de 2013.

- f) **Área de Calidad de Vida Laboral:** Estos programas se centran en la atención de problemas y condiciones de calidad de vida laboral de los empleados de tal manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, entre otros están:

- Salud ocupacional
- Asesoría psicológica
- Actividades sobre clima laboral que favorezcan el ambiente de trabajo
- Programa escuela de padres
- Encuentro de parejas
- Jornadas recreativas para hijos menores
- Programas para pre jubilados

- Institucionalización y conmemoración del día del servidor público de la Concejo de Itagüí.

La ejecución de estas actividades y programas se realizará siempre y cuando exista el rubro presupuestal para ello.

Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Beneficiarios. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar laboral, todos los empleados públicos de la Concejo Municipal y sus familias. Conforme al Decreto 1227 de 2005, se entiende por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

Igualmente no podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

12.2 PROGRAMA DE INCENTIVOS:

Conforme al Decreto 1227 de 2005, artículo 76, los incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

En este orden de ideas, el Concejo municipal de Itagüí, el programa de incentivos, lo comprende:

- a) Financiación de Educación Formal:** Conforme al Decreto 1227 de 2005, para poder acceder a este beneficio educativo, el empleado de carrera administrativa, debe contar con calificación sobresaliente en la evaluación

definitiva del último año, además de no haber sido sancionado disciplinariamente igualmente en el último año.

En el Concejo municipal de Itagüí, el Comité de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, permanentemente recibe solicitudes de financiación de educación formal, el cual luego de revisar que se cumpla con los requisitos de Ley y del Decreto 1185/13, decide su otorgamiento.

Para el año 2014, se dará trámite al 100% de las solicitudes de financiación de educación formal.

- b) Otorgamiento de Encargos:** Conforme a las necesidades del Concejo municipal de proveer recurso humano y atendiendo disponibilidades presupuestales, que son manifestadas por el señor Presidente en su calidad de máxima autoridad administrativa y nominadora, se hace revisión permanente de la planta de personal, con el fin de verificar que empleados de carrera administrativa que cumplan con el artículo 24 de la Ley y directrices de la CNSC, puede ser beneficiarios de encargos.

Para el año 2014, frente a las solicitudes de provisión de personal, la Oficina de Talento Humano, se encargará de verificar en un 100% que se de la prelación de nombramientos en encargo, conforme a las condiciones y requisitos de Ley y exigencias del servicio y de la CNSC.

- c) Escogencia y Premiación de los mejores empleados:** Conforme al Decreto 1227 de 2005, en el Concejo municipal de Itagüí, se hace la escogencia de los mejores empleados de carrera administrativa, en los niveles asistencial, técnico y profesional. Igualmente los mejores empleados de libre nombramiento y remoción entre el nivel directivo y asesor.

Y además con el ánimo de dar mayor cobertura, ya que los empleados de carrera administrativa son aproximadamente el 30% del total de funcionarios del Concejo municipal, se premian los mejores empleados por "Productividad y Competencias", los cuales son escogidos democráticamente por los mismos funcionarios en cada secretaria o dependencia de la Concejo municipal.

La publicación y entrega del reconocimiento a los mejores empleados, se hace en acto público, con la participación de todos los funcionarios de la entidad.

Es importante anotar, que el artículo 77, del Decreto 1227 de 2005, consagra que: *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.*

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley”.

Por lo tanto, para el año 2014, se dará cabal cumplimiento a lo señalado por el Decreto 1227 del 2005 y al Plan que para el caso formule el señor Presidente.

- d) Premiación del mejor equipo de trabajo:** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Para el año 2014, se dará cabal cumplimiento a lo señalado por el Decreto 1227 del 2005, y Resolución 124 de 2013 y al Plan que para el caso formule el señor Presidente y se realizará las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA
Campaña de sensibilización y motivación del trabajo en equipo	JULIO-AGOSTO
Capacitación sobre trabajo en equipo	AGOSTO-SEPTIEMBRE
Publicación de requisitos e Inscripciones de equipos de trabajo	OCTUBRE
Exposición de los equipos inscritos y escogencia de los mejores	NOVIEMBRE

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIBEI

El comité evaluará la ejecución y cobertura del PIBEI y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución anualmente.

Cumplimiento del PIBEI:

Indicador de Gestión:

$$\frac{\text{Actividades del PIBEI realizadas} \times 100}{\text{Total de actividades del PIBEI proyectadas}}$$

Indicadores de Impacto:

La Corporación Municipal, Concejo de Itagüí para la vigencia 2014 establecerá indicadores de impacto de conformidad a lo que estime la Secretaria General, sin embargo a continuación se relacionan algunos posibles indicadores, los cuales son de más difícil medición, para lo cual se tendrá en cuenta cada uno de los jefes que tienen a cargo los distintos procesos y se establezcan, los mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.

1	Individual	CUMPLIMIENTO	Cambios en el desempeño de los funcionarios beneficiarios del PIB, evidenciados en informe del jefe inmediato y los resultados que arroje la evaluación del desempeño, competencias y acuerdos de gestión.	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.
2	Organizacional	CUMPLIMIENTO	Reducción del número de hallazgos en los informes de los órganos de control.	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.
3	Servicio Prestado	CUMPLIMIENTO	- Auditorias de la Oficina de Control Interno con concepto favorable. - Evaluación favorable del MECI	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.

14. DETECCION DE NECESIDADES DE BIENESTAR LABORAL

El Concejo de Itagüí, a través de las encuestas de necesidades individuales pretende detectar lo que quieren y necesitan nuestros funcionarios en temas de bienestar laboral.

Luego de la tabulación de los temas de Bienestar, se obtuvieron los siguientes resultados de necesidades:

Recreativos:

- a. Acceso a entradas de cine y teatro
- b. Participar en programas de vivienda
- c. Ingreso a parques
- d. Clases de dibujo y manualidades
- e. Clases de música

Deportivos:

- a. Bolos
- b. Natación
- c. Patinaje
- d. Fútbol
- e. Voleibol
- f. Pilates
- g. Ajedrez
- h. Gimnasio

Convenios Deseados:

- a. Vivienda
- b. Idiomas
- c. Compra de vehículos
- d. Entidades financieras y cooperativas
- e. Turismo
- f. Seguros
- g. Entretenimiento
- h. Ópticas
- i. Artículos para el hogar

15.PROGRAMACION DEL PIBEI

	TEMA O ASUNTO	ESTRATEGIA	TAREA	FECHA
1	ACCESO A ENTRADAS A CINES	EMPRESAS DE CINE	LA SECRETARIA GENERAL SOLICITARA COTIZACIONES	JUNIO
2	ACCESO A PARQUES	METROPARQUES	SOLICITAR VISITA DE UN ASESOR	MAYO
3	CLASES DE DIBUJO	CASA DE LA CULTURA	SOLICITAR PROGRAMACION	JULIO
4	CLASES DE MANUALIDADES	CONFAMA	CITAR AL ASESOR DE CONFAMA	AGOSTO
5	CLASES DE MUSICA	CASA DE LA CULTURA	SOLICITAR PROGRAMACION	SEPTIEMBRE
6	BOLOS	INDER - BOLERA-MONTERREY	LA SECRETARIA GENERAL SOLICITARA COTIZACIONES	AGOSTO
7	NATAACION	SECRETARIA DE DEPORTES	SOLICITAR PROGRAMACION	SEPTIEMBRE
8	GIMNACIO	SECRETARIA DE DEPORTES	SOLICITAR PROGRAMACION	
9	AJEDREZ	SECRETARIA DE DEPORTES	SOLICITAR PROGRAMACION	
10	PATINAJE	SECRETARIA DE DEPORTES	SOLICITAR PROGRAMACION	
11	FUTBOL	SECRETARIA DE DEPORTES	SOLICITAR PROGRAMACION	
12	INICIATIVA E INNOVACION	CONFAMA	CITAR AL ASESOR DE CONFAMA	OCTUBRE
13	MANEJO DE INFORMACION	CONFAMA	CITAR AL ASESOR DE CONFAMA	
14	ORIENTACION A RESULTADOS	CONFAMA	CITAR AL ASESOR DE CONFAMA	
15	PLANEACION	CONFAMA	CITAR AL ASESOR DE CONFAMA	
16	TOMA DE DECISIONES	CONFAMA	CITAR AL ASESOR DE CONFAMA	
17	IDIOMAS (INGLES)	EMPRESAS DE IDIOMAS	LA SECRETARIA GENERAL SOLICITARA COTIZACIONES	JULIO
18	COMPRA DE VEHICULOS	EMPRESAS DE CARROS		
19	TURISMO	EMPRESAS DE TURISMO		
20	OPTICAS	CONSULTAR OPTICAS		

Este plan, es aprobado, por:

Doctor Gonzalo Escobar Flórez
Secretario General

Juan Carlos Vanegas Gil
Subsecretario

Jorge Barrera Barrera
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Zoila Rosa Villamizar Gaviria
Profesional Universitaria
Representante de los empleados en la Comisión de Personal

Ángelo Echavarría Jiménez
Auxiliar Administrativo
Representante de los empleados en la Comisión de Personal

Lina María Higuera Rivera
Asesora
Invitada