



*PLAN INTITUCIONAL DE BIENESTAR,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS*

*PIBEI 2020*

*SECRETARIA GENERAL*

*CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI*



## CONTENIDO

### *INTRODUCCIÓN*

1. MARCO NORMATIVO.....
2. OBJETIVOS.....
3. RESULTADOS DE DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES.....
4. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES.....
5. PROGRAMAS Y AREAS DE INTERVENCIÓN.....
6. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....
7. CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES.....



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

## INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado se presenta el cronograma de bienestar laboral e incentivos propuestos para los servidores del concejo municipal de Itagüí, siendo este entendido ante como la búsqueda de la calidad de vida en general exaltando así la labor del servidor intensificado además una cultura que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación.

Los cambios que experimenta el estado Colombiano demandan el fortalecimiento institucional de la administración pública; en este sentido los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

El programa de bienestar laboral del concejo municipal; tiene como objetivo general de actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello la Secretaria General, es la encargada de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

De la misma manera el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

Con base a lo anteriormente expuesto, la Secretaria Genera, presenta el programa de bienestar social 2020 el cual esta soportado en insumos importantes como las exigencias normativas sobre la materia, mediciones de clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta de expectativa diligenciada por los servidores.



Es importante anotar que el decreto 612 de 2018 señala que:

“2.2.22.3.14 integraciones de los planes institucionales y estratégicos al plan de Acción Las entidades del Estado de acuerdo con el ámbito de aplicación del modelo Integrado de Planeación y Gestión al plan de acción de que trata el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página Web a más tardar el 30 de enero de cada año.

1.....

2.....

.....

#### 7. plan de incentivos institucionales

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Por último el departamento administrativo de la función pública – DAFP- publico la guía de estímulos para los servidores públicos “documento guía para el diseño de este tipo de plan, especialmente para los municipios con programas de desarrollo con enfoque territorial comúnmente conocidas como PEDT donde se realiza la implementación de los acuerdos de paz.

Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente procedemos a elaborar el plan de estímulos que comprende el de bienestar e incentivos para el presente año como un instrumento para adecuarnos las necesidades e intereses laborales, familiares intelectuales, culturales, entre otros, de nuestros servidores públicos con el fin de que estos se mantengan motivados a hacer bien su trabajo y así retener el talento humano. El estado como empleador debe estar en la capacidad de competir con el sector privado para así reclutar nuevo talento y asegurar la continuidad del que ya tiene a su disposición.



CONCEJO  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

## I. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Por lo cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social orientados a la planeación, ejecución y evaluación del Programa y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define “las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

- **Ley 909 del 23 septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36.** Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

“se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de bienestar social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales y culturales e institucionales de gran importancia y vital significado para una vida digna.



Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de protección y servicios sociales que hace referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultural y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general institucional por lograr el mejoramiento de nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicios a la comunidad.

Esta forma de asumir el bienestar social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la calidad de vida laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar (DAFP Plan de Bienestar 2016).

#### **Decreto 1083 de 2015:**

**Artículo 2.210.1 Programas de Estímulos.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los estímulos se implementaran a través de programas de bienestar social.



**Artículo 2.2.10.2 beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social podrán ofrecer a todos los empleados y sus familiares los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación.

1. Deportivos, recreación y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con cajas de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el fondo nacional del ahorro, los fondos de cesantías, las cajas de compensación familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los tramites de la información pertinentes y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Parágrafo 1°** (modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas de familia de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

**Artículo 2.210.3.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la Ley de las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras



De Salud, los Fondos de Vivienda y Pensión y las Administradoras de Riesgos Laborales.

**Artículo 2.210.4.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

**Artículo 2.2.10.5.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción de la carrera. Para su otorgamiento el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

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

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

**Artículo 2.2.10.7.** de conformidad en el Artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. evaluar la adaptación al cambio organizacional de adelantar acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de forma organizacional.





3. preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

**Parágrafo.** El departamento administrativo de la función pública desarrollara metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorara en su implantación.

**Artículo 202.10.8.** Los planes de incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar social tienen como objeto otorgar reconocimiento por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productiva bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**Artículo 2.2.10.9.** El Jefe de cada entidad adoptada anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en los incentivos no pecuniarios que se ofrecen 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 trabajos.

Dicho plan se elabora de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos, en todo caso los incentivos se ajustaran a lo establecido de la constitución política y la ley.



**Parágrafo.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de persona 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. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

**Artículo 2.2.10.10.** Para otorgar los incentivos, el nivel de experiencia de los empleados se establecerá con base a la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos De trabajo se determinara con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad de este 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 Publica se efectuara 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 2.2.10.11.** 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 2.2.10.12.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. acreditar tiempo de servicio continuo de la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**Artículo 2.2.10.13.** Para llevar a cabo el plan de incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

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.
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 2.2.10.14.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales.

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



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

**Artículo 2.2.10.15.** Para la selección de, los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

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.

2. se conformara un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será 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.

3. los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base a las evaluaciones obtenidas.

4. el jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el plan institucional de incentivos y con el concepto de equipo evaluador, asignara mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo en la entidad.

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

**Parágrafo 1°** las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyaran al proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.



**Parágrafo 2°** 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 de la entidad.

**Artículo 2.2.10.16.** 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 conforma la regional o seccional quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

**Artículo 2.2.10.17.** con la orientación de 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.

- **Ley 734 de 2002**, en los numerales 4 y 5 del artículos 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participan 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, que no son otras diferentes a las misionadas anteriormente.
- **Teletrabajo:** en Colombia se encuentra regulado por:

Población vulnerable, crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores.



**Decreto 884 de 2012:** especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleados y teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARL y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.

**Resolución 2886 de 2012:** define las entidades que hacen parte de la Red de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que le competen.

- Ley 1811 de 2016, por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).
- Circular 012 de 2016 de DAFP, lineamiento sobre igualdad y protección a la mujer.
- Ley 1857 de 2007, " por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones " en el artículo 3° señala:

"Adiciónese un Artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedara así:

**Artículo 5A.** Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su conyugue o compañera (o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo, como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.



El trabajador y el empleador podrán compartir, podrán convertir un horario flexible sobre el horario y condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

**Parágrafo**, los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con sus familias en un espacio suministrado por el empleador pueda o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleador. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.”

- **Decreto 648 de 2017**. Por el cual se modifica y adicional el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública.

**Artículo 2.2.5.5.51.** Descanso Compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

**Artículo 2.2.5.5.53.** Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de las Órdenes Nacional y territorial podrán implementar mecanismos que sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.



**Artículo 2.2.5.5.54.** Fomento al teletrabajo para empleados públicos, los jefes de los organismos públicos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el capítulo 5 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, único reglamentario del sector trabajo y demás normas que los modifiquen o complementen.

- **Decreto 051 de 2018**, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamento del sector de función pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

**Artículo 4.** Modificar el párrafo 2 del artículo 2.2.10.2 Del Decreto 1083 de 2015, el cual quedara así:

**Parágrafo 2.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el conyugue o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

- **Decreto 612 de 2018**, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado.
- Guía de estímulos para los servidores públicos, versión I. dirección de empleo público, septiembre del 2018.
- Este sistema de estímulos se enmarca en la gestión estratégica del talento humano (GETH) además es la primera dimensión del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.





## II. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar a través de las necesidades de los servidores.

El Programa de Bienestar, propenderá por general un clima organizacional que manifieste en sus servidores motivación y calidez humana en la presentación de los servicios y se refleje en el cumplimiento de la misión institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la presentación de los servicios al ciudadano.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Apoyar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que fortalezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad la participación de los Servidores del Concejo Municipal.
2. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
3. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.



### III. RESULTADO DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El plan de bienestar 2020 del Concejo Municipal de Itagüí se obtiene a través de la detención, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de expectativa para el Plan de Recursos Humanos así como las exigencias normativas, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan de Bienestar y cronograma de actividades.

Si bien la guía de DAFP "Guía de estímulos para los servidores públicos, Versión I. Dirección de Empleo Público. Septiembre del 2018" Establece un modelo de encuestas de diagnóstico, este no es muy exacto para determinar las necesidades específicas de los funcionarios y la encuesta que se diligencio comprende los mismos. Además debe ser adoptado por el sistema de gestión de calidad lo cual se realizara en el presente año.

De acuerdo con lo anterior se evidencia lo siguiente:

NRO	NECESIDADES
1	Celebración o reconocimiento de fechas especiales mujer, secretaria, servidor público, cumpleaños niño, amor y amistad, navidad, etc.
2	1 actividades de integración con la familia
3	Programa de cine
4	Actividades deportivas: bolos, futbol, natación.
5	Gimnasio
6	Etiqueta y protocolo



## Medición Clima Laboral

Las normas de empleo público señalan que la medición del clima laboral se debe hacer por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, debido a que no se ha realizado, para este año debe de realizarse.

Es importante tener en cuenta que para evaluar y mejorar el clima laboral de la entidad e debe considerar la percepción total que tiene el servidor. Es decir, esta percepción se extiende desde la forma en que se adapta a su puesto de trabajo hasta el rendimiento que da en el mismo, de acuerdo con función pública (2012), algunos de los elementos más importantes para tener en cuenta en estas mediciones son:

- Trato igual hacia todos los servidores, independiente de su forma de vinculación o nivel jerárquico.
- Condiciones físicas del lugar de trabajo.
- Liderazgo de los gerentes públicos y demás servidores del nivel directivo.
- Recompensa y reconocimiento por parte de la entidad al buen desempeño de los servidores y equipo de trabajo.
- Relaciones interpersonales entre los miembros de la entidad.
- Remuneración, es decir, si los servidores sienten que su salario es acorde con sus funciones o no.
- Pertenencia hacia la entidad, que tan motivado y satisfecho se encuentra el servidor en la entidad.



Paralelamente, función pública (2005) recomienda que para llevar a cabo las intervenciones se tenga en cuenta que:

- La intervención debe partir de la identificación de una situación problemática percibida como negativa por parte de los servidores.
- El objetivo de la intervención debe ser lograr un cambio en la forma como interactúa.
- Los resultados del diagnóstico sobre el clima laboral debe socializarse con todos los servidores de la entidad.

La guía del DAFP "Guía de Estímulos para los Servidores Públicos, Versión I. Dirección de Empleo Público. Septiembre 2018" Establece un modelo de encuesta para medición del clima laboral, la cual deberá ser adoptada por el sistema de gestión de calidad, lo cual se realizara en el presente año.



#### **IV. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES**

##### **BENEFICIARIOS:**

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores del Concejo Municipal de Itagüí, incluidas sus familias. Se entenderá por familia el conyugue, o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

##### **RESPONSABLES:**

Dentro de las funciones que tiene la Secretaria General se encuentra el ejecutar y coordinar todas las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

#### **V. PROGRAMAS Y AREAS DE INTERVENCIÓN**

El Programa de Bienestar Social del año 2020 está dirigido a todos los servidores de la entidad, elaborando a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral. Se enmarca en dos ejes principales.

- Programa de Bienestar Social: encaminamos a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.
- Programas de incentivos: encaminados a generar condiciones favorables del trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.



## **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:**

### **1. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a estos servidores, cuidar la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que estos ofrecen al servidor público y su familia.

Así mismo el Concejo velara por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que implique buscar el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los servidores de la entidad.

Como actividades a realizar para el año 2020, tenemos:

- Actividades culturales y artísticas para los funcionarios.

### **2. AREA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servidores: empresas promotoras de salud (EPS), administradores de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales (ARL), fondos de vivienda y cajas de compensación familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad, el papel de la secretaria general de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y



Uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deban asumir los diferentes organismos.

- Cobertura:

El programa de bienestar cubre a todos los servidores públicos del concejo Municipal y su grupo familiar, en temas relacionados con la salud, educación y recreación, beneficios que reciben tanto los servidores como sus familias a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla la corporación, la caja de compensación familiar.

El concejo municipal a través de la secretaria general lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión de la entidad, a tener más sentido de pertenencia y a general un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida,

La cual se refiere a detectar las condiciones de cada servidor y así implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus cualidades.

- Estrategias:

- Comunicación con las Entidades prestadoras de Servicios de Salud, ARL Y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.
- Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.
- Atención permanente y personalizada sobre las inquietudes sobre servicios y traslados.
- Coordinación y entrega del carnet y documentos de las diferentes EPS, ARL y Caja de Compensación.



- Actividades:
  - Pausas activas
  - Feria de salud
  - Talleres para el manejo del estrés
  - Medición de clima laboral

### **3. AREA DE RECREACIÓN Y DEPORTES**

La recreación es una parte fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo contribuyendo al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

Así mismo, se busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico hacia la generación de ambientes de convivencia humana e institucional.

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, interanuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar y así mismo que el servidor tenga diferentes alternativas que respondan a satisfacer sus necesidades de integración, identidad cultural, institucional y de pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.

- Estrategias:
  - Coordinación y ejecución de los programas deportivos y recreativos establecidos con la Secretaria de Deportes del Municipio y así mismo, con la Caja de Compensación Familiar.





- Ejecutar actividades que fortalezcan los lazos de unión de los servidores y sus familias.
- Realizar actividades extra laborales que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores.
- Motivar y orientar a los servidores en la conformación de los diferentes equipos deportivos que ofrece la entidad.
- **Actividades Deportivas:** el objetivo es realizar actividades orientadas en fomentar la integración, el respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios y sus familias. Se realizarán:
  - Actividades de bienestar laboral por el día de la mujer y el hombre, día de las madres y día del padre, amor y amistad, día del niño, servidor público.
  - Jornada de integración funcionarios y familia.
  - Talleres motivaciones.
  - Novenas de navidad y cierre de gestión.

#### 4. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.



Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de programa y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Dentro de este componente se desarrollan los siguientes programas o actividades:

- Ejecución del teletrabajo
- Jornada especial para mujeres en embarazo
- Permisos para asistir a citas médicas de hijos menores
- Horarios compensados para el disfrute de tiempos para actividades de recreación y descanso en familia
- Talleres de Coaching
- Participar en la estrategia bienestar “ **Servimos del Departamento Administrativo de la función Pública**” que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.
- **Programa de Pensionados:** concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.



Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación en un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

## **5. AREA DE COVIVENCIA INSTITUCIONAL**

Con la realización de actividades para afianzar la convivencia institucional se pretende rescatar los valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir, siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

- Estrategias:
  - Comunicar, atender y hacer partícipe de todas las actividades programadas a los servidores de la Corporación.
  - Información de actividades que se realicen en conjunto con la Caja de Compensación Familiar.
  - Organizar campeonatos y concursos que permitan a los servidores integrarse e interactuar con su propio equipo de trabajo, así como con los demás equipos de trabajo de la entidad.
  - Coordinar con las diferentes entidades oficiales que presten apoyo para realizar actividades culturales la organización de estos eventos.



- Sensibilizar, motivar e invitar a los funcionarios a los diferentes eventos que realice la corporación.
- Enviar tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y otras fechas especiales.
- Talleres sobre acoso laboral, discriminación de género, resolución de conflictos entre otros.

## **6. AREA DE EDUCACIÓN FORMAL Y PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**

Con este programa el Concejo Municipal de Itagüí, apoya a los funcionarios que desean realizar estudios de educación formal y para el trabajo y desarrollo humano, para evaluar su nivel de formación personal y profesional.

- Estrategia.
- Promoción del estímulo educativo al que tiene derecho los funcionarios de carreras administrativas y libre nombramiento y remoción.
- Coordinación de Gestión ante el Comité de capacitación y bienestar laboral de las solicitudes que realicen los empleados en materia de capacitación.
- Seguimiento del proceso conforme a las normas municipales que se han expedido regulando la materia.



## **PROGRAMA DE INCENTIVOS:**

### **1. RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS Y TRABAJO EN EQUIPO:**

Se orientaran a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los mejores equipos de trabajo.

- Estrategias.
- Elección del mejor empleado de carrera de libre nombramiento y remoción, y de los mejores empleados por cada nivel jerárquico, según la calificación obtenida en la evaluación del desempeño.
- Los incentivos serán entregados en ceremonia oficial.
- Los criterios para este proceso serán establecidos por acto administrativo.

### **2. DISTINCIONES POR ANTIGÜEDAD:**

Se otorgan escudos como constancias de distinción a los empleados que hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30, y más años de servicio sin solución de continuidad y que hayan demostrado un alto nivel de compromiso con el Concejo Municipal.

Las distinciones por antigüedad se otorgan anualmente y el funcionario que se haya hecho acreedor a dicho reconocimiento podrá acceder nuevamente a este estímulo después de (5) años siguientes.



- Haber cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30, y más años de servicio.
- Haber obtenido calificaciones satisfactorias en la (3) últimas calificaciones en firme, en caso de ser evaluado.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Haber demostrado un grado de compromiso y eficiencia de su desempeño.

#### Procedimiento:

- El comité de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos dará inicio al proceso de selección en la fecha que estime pertinente.
- Dentro de los (10) días hábiles siguientes, la Secretaría General deberá presentar al comité de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos, el listado de los funcionarios que cumplen con los requisitos exigidos para poder recibir los escudos.
- El comité dentro de los (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará los empleados merecedores del reconocimiento de acuerdo con los diferentes rangos de antigüedad establecidos.
- En acto público, a más tardar el 30 de diciembre del año respectivo deberán ser proclamados los seleccionados.

En el acto público ya mencionado, los empleados recibirán reconocimientos y copia del acto administrativo emanado de la corporación, que formaliza la distinción.



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

### ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020

ETAPA	PROGRAMAS	AREAS	ACTIVIDAD
INGRESO	Bienestar social	Protección y servicios sociales	inducción
	Bienestar social	Recreación y deportes	Talleres motivacionales
Desarrollo	Bienestar social	Protección y servicios sociales	Actividades culturales y artísticas para los funcionarios
	Bienestar social	Seguridad social integral	Pausas activas
	Bienestar social	Seguridad social integral	Feria de la salud
	Bienestar social	Seguridad social integral	Talleres para el manejo del estrés
	Bienestar social	Recreación y deportes	Medición de clima laboral
	Bienestar social	Recreación y deportes	Actividades deportivas para los funcionarios
	Bienestar social	Recreación y deportes	Actividades de bienestar por el día de la mujer y el hombre, días de las madres, día del padre, amor y amistad, día del niño, día del servidor público.



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

	Bienestar social	Recreación y deportes	Jornadas de integración funcionarios y familias
	Bienestar social	Recreación y deportes	Novenas de navidad y cierre de gestión
	Bienestar social	Recreación y deportes	Talleres en manualidades
	Bienestar social	Recreación y deportes	Clases de culinaria
	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Ejecución de teletrabajo
	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Jornada especial para mujeres en embarazo
	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Permisos para asistir a citas de hijos menores
	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Horarios compensados para el disfrute de tiempos para actividades de recreación y descanso en familia
	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Programa servimos del DAFP





**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Elección del mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción y de los equipos de trabajo
	Bienestar social	Convivencia institucional	Información de actividades que se realicen en conjunto con la caja de compensación familiar
	incentivos	Educación formal y para el trabajo y desarrollo humano	Promoción del estímulo educativo al que tiene derecho los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción
<b>RETIRO</b>	incentivos	reconocimientos	Distenciones por antigüedad
	Bienestar social	Calidad de vida laboral	Programa de pre pensionados



## VI. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PIBEI

El comité evaluará periódicamente la ejecución y cobertura del plan de bienestar social laboral estímulos e incentivos y replanteará modificaciones de actividades o repuesto cuando sea necesario y rendirá indicaciones de ejecución semestralmente.

### Cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral:

Indicador de gestión:

$$\frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Total, de actividades programadas}} \times 100$$

### Cobertura Plan de Bienestar Laboral:

Indicador de cobertura:

$$\frac{\text{No. funcionarios beneficiarios del PIBEI en un periodo}}{\text{No. total. De funcionarios de la Corporación}} \times 100$$

Indicador de impacto:

$$\frac{\text{No. funcionarios satisfechos}}{\text{No. total. De funcionarios beneficiados de la corporación}} \times 100$$



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

N°	actividad	feb	mzo	abr	myo	jun	jul	agt	sep	oct	nov	dic
1	inducción	x										
2	Talleres motivacionales			x								
4	Pausas activas											
5	Feria de la salud											
6	Talleres para el manejo del estrés											
7	Medición del clima laboral											
8	Actividades deportivas para los funcionarios											
9	Actividades de bienestar por el día de la mujer, el hombre, madres, padres, amor y amistad, día del niño, y día del servidor publico											
10	Jornadas de integración funcionarios y familias											x
11	cine											



**CONCEJO**  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

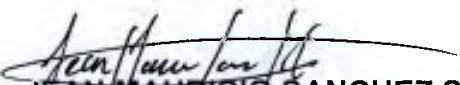
12	Ejecución del trabajo											
13	Jornada especial para mujeres en embarazo						x					
14	Permisos para asistir a citas médicas de hijos menores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Horarios de compensación para el disfrute de tiempos para actividades de recreación y descanso en familia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Programa servimos DAFP				X							
17	Elección del mejor empleado de carrera y libre nombramiento y remoción y de los equipos de trabajo										X	
18	Información de actividades que se realicen en conjunto con la caja de compensación familiar									x	x	



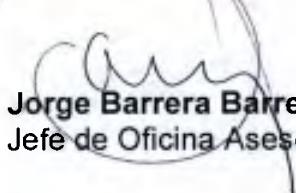
CONCEJO  
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

19	Promoción de estímulo educativo al que tiene derecho los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Distinciones por antigüedad											x
21	Programa de pre pensionados											

La Secretaria General, será la encargada de gestionar y organizar la programación de las anteriores actividades de bienestar.

  
**JEAN MAURICIO SANCHEZ SILVA**  
Secretario General

  
**CARLOS ADRIANO GONZALEZ P.**  
Subsecretario

  
**Jorge Barrera Barrera**  
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

  
**Zolla Rosa Villanizar Gaviria**  
Profesional Universitaria

Representante de los empleados en la Comisión de Personal

  
**Ángelo Echavarría Jiménez**  
Auxiliar Administrativo

Proyecto: Jean Mauricio Sánchez silva