



PLAN 2025 INSTITUCIONAL

— DE BIENESTAR, —
ESTÍMULOS E INCENTIVOS



Alcaldía
de Itagüí



**Alcaldía
de Itagüí**

DIEGO TORRES SANCHEZ

Alcalde

HORACIO HOYOS ALZATE

Secretario de Servicios Administrativos

SANDRA MILENA VARGAS URREGO

Jefe de Oficina Talento Humano

Elaborado por

SANDRA MILENA VARGAS URREGO

Jefe de Oficina Talento Humano

**Alcaldía de Itagüí
2025**





INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Itagüí, comprometida con el bienestar integral de sus servidores públicos, presenta el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos (PIBEI) para la vigencia 2025, este plan busca fortalecer la calidad de vida personal, laboral y familiar de quienes integran nuestra administración, enmarcando estas acciones dentro de un enfoque que promueve la excelencia en el servicio público. A través de este plan, se pretende consolidar un equipo humano comprometido, motivado y satisfecho, capaz de responder de manera eficiente y efectiva a las necesidades de la ciudadanía.

El diseño del PIBEI 2025 responde a las necesidades identificadas mediante la encuesta de Gestión Estratégica del Talento Humano y se alinea con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la normatividad en bienestar social y los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. Este enfoque resalta la importancia del talento humano como pilar fundamental para el logro de los objetivos institucionales, destacando que el bienestar de los servidores públicos se traduce directamente en una mejora en la prestación del servicio y en la creación de valor público.

Siguiendo la filosofía de MIPG y la ruta estratégica de la felicidad, este plan tiene como propósito construir un entorno laboral favorable que permita a cada servidor encontrar un equilibrio entre trabajo, familia y desarrollo personal. Las actividades contempladas no solo buscan mejorar las condiciones físicas del entorno laboral, sino también fomentar la creatividad, el sentido de pertenencia, y la identidad organizacional, fortaleciendo la cultura institucional y el compromiso colectivo.

Este plan es liderado por la Secretaría de Servicios Administrativos y la Oficina de Talento Humano, reafirmando el compromiso de la administración municipal de construir una gestión pública centrada en las personas, que fortalezca la innovación, el trabajo en equipo y la eficiencia institucional. En este sentido, el PIBEI 2025 no solo es un instrumento técnico, sino una expresión del compromiso con el desarrollo humano, orientado a que cada servidor público alcance su máximo potencial y contribuya significativamente a la misión institucional.

DIEGO TORRES SANCHEZ
ALCALDE



Glosario

Bienestar: Amartya Sen, en su teoría de capacidades, plantea que el bienestar humano debe medirse no solo por los recursos o bienes disponibles, sino por lo que las personas pueden *hacer* o *ser* con ellos; los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. El bienestar, en este sentido, se define como el conjunto de condiciones, oportunidades y acciones implementadas por la organización para garantizar que los servidores públicos no solo satisfagan sus necesidades básicas, sino que también potencien sus capacidades individuales y colectivas, permitiéndoles alcanzar su máximo desarrollo personal, profesional y social. Esto fomenta una relación equilibrada entre el trabajo y los otros aspectos de su vida, impactando positivamente tanto su calidad de vida como el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Calidad de vida: Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003)

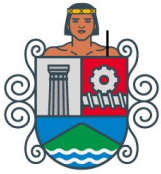
Clima Laboral: hace referencia al conjunto de percepciones, actitudes y emociones compartidas por los servidores públicos sobre el entorno laboral en el que se desempeñan. Este concepto incluye aspectos como las relaciones interpersonales, la calidad de la comunicación, las condiciones físicas del trabajo, las políticas organizacionales y la percepción de justicia y equidad en la institución.

Cultura organizacional: Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

Equipo de trabajo: El conjunto de personas que, bajo la orientación de un líder, se organizan y trabajan colaborativamente para alcanzar un propósito u objetivo común, aportando cada uno desde su rol, competencias y responsabilidades.

Incentivos: Los incentivos deben entenderse como una herramienta motivacional, además de una estrategia institucional, que busca generar un impacto positivo en los servidores públicos, tanto en su desarrollo personal como profesional, promoviendo el cumplimiento de metas organizacionales



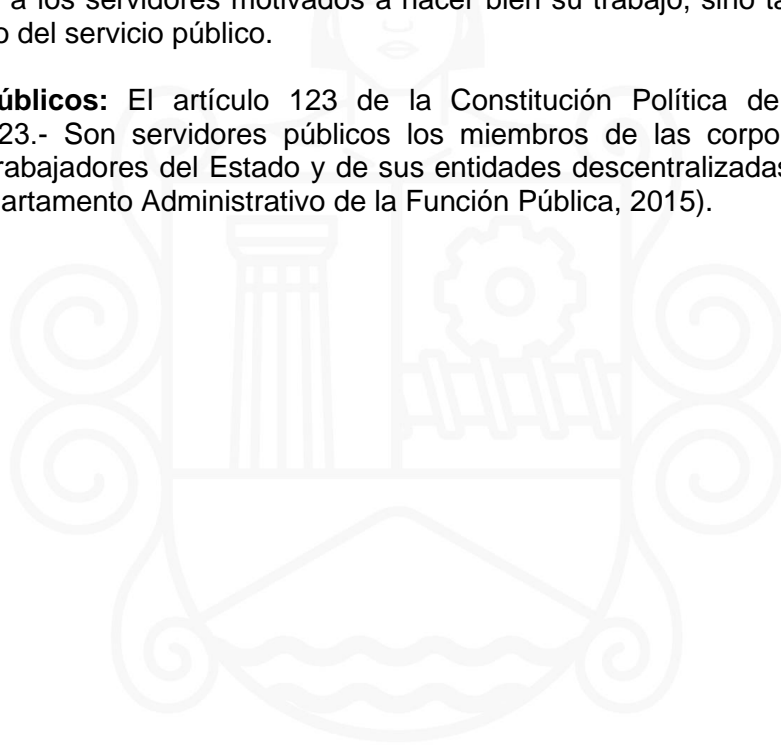


Alcaldía de Itagüí

a través de la satisfacción de necesidades específicas. Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los incentivos son esenciales para reconocer el mérito, mejorar la productividad y construir una cultura organizacional sólida. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

Necesidades: se entiende como necesidades las condiciones, recursos o acciones que son fundamentales para garantizar el bienestar, la satisfacción laboral, y el óptimo desempeño de los servidores públicos, de manera que se facilite su desarrollo personal, profesional y social no solo para mantener a los servidores motivados a hacer bien su trabajo, sino también para retener el talento humano del servicio público.

Servidores públicos: El artículo 123 de la Constitución Política de Colombia establece: “ARTÍCULO 123.- Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).



Objetivos

Objetivo general

Diseñar y ejecutar estrategias de bienestar laboral que mejoren la calidad de vida de los servidores públicos, promoviendo un equilibrio armonioso entre su vida personal, familiar y laboral; con el fin último de generar condiciones que permitan fortalecer su desarrollo profesional y personal, impulsando su productividad, eficiencia, compromiso institucional y vocación por el servicio público.

Objetivos específicos

Establecer y ejecutar actividades de Bienestar, Estímulos e Incentivos que generen impacto a nivel institucional, individual y familiar en los servidores públicos del municipio de Itagüí

Promover acciones que faciliten el logro de un sano equilibrio entre la vida laboral y familiar los servidores públicos de la administración municipal; generando bienestar individual y un buen clima laboral

Propender por el cuidado a través de acciones de promoción y prevención de la salud mental y emocional de los servidores públicos del municipio.

Generar acciones para el cuidado de la salud a través de la promoción de la actividad física y deporte.

Ejecutar y promover actividades culturales y recreativas que impacten positivamente en la calidad de vida de los servidores públicos, fortalezcan su compromiso con la institución y contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.

Desarrollar actividades que permitan el fortalecimiento en la apropiación de los valores establecidos en el código de integridad y apoyen la consolidación de una cultura institucional basada en la calidad del servicio, generando compromiso y sentido de pertenencia en los servidores del municipio.



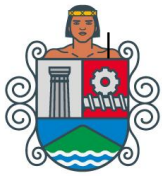


Alcaldía de Itagüí

Propósito

Ejecutar programas, actividades y/o estrategias que promuevan la calidad de vida y el bienestar, individual, institucional y familiar de los servidores públicos de la administración Municipal, según las necesidades e intereses identificados en éstos y que se orienten en impactar y fortalecer su bienestar físico, emocional, social y profesional, lo anterior alineado con el programa nacional de bienestar 2023 -2026, lo que crea condiciones para mejorar la productividad, la identidad institucional y la vocación de servicio público, en beneficio de los objetivos misionales de la entidad



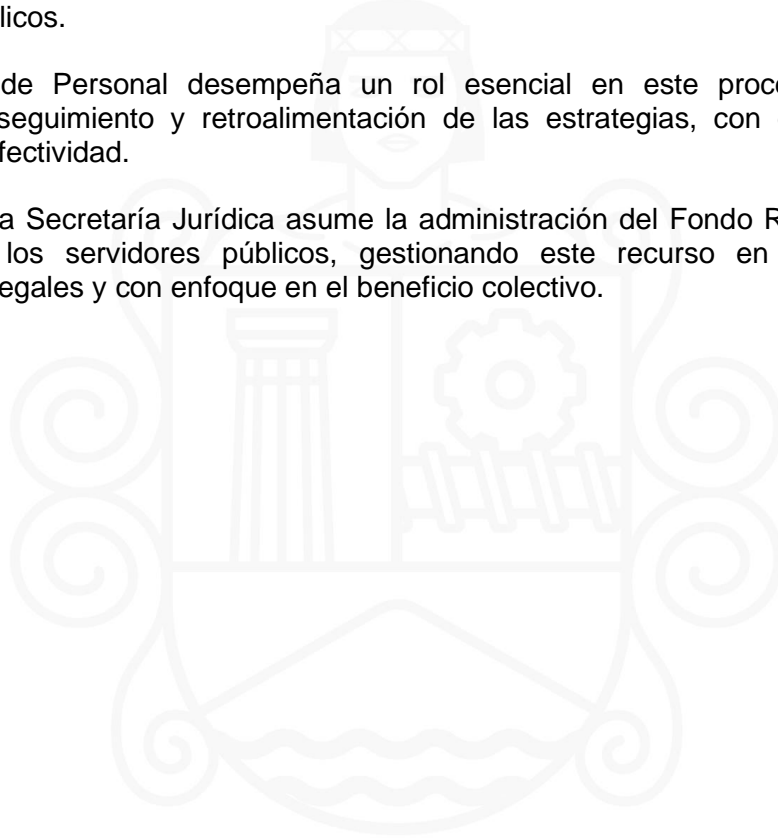


Responsables

La Secretaría de Servicios Administrativos, como unidad administrativa delegada por el alcalde, es responsable de la expedición del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos de los servidores públicos de la Administración Municipal. A través de la Oficina de Talento Humano, lidera la coordinación y ejecución de las actividades contempladas en dicho plan, garantizando que estas se alineen con los objetivos institucionales y respondan a las necesidades de los servidores públicos.

La Comisión de Personal desempeña un rol esencial en este proceso, aportando en la construcción, seguimiento y retroalimentación de las estrategias, con el fin de asegurar su pertinencia y efectividad.

Por su parte, la Secretaría Jurídica asume la administración del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar de los servidores públicos, gestionando este recurso en cumplimiento de las disposiciones legales y con enfoque en el beneficio colectivo.





Alcaldía de Itagüí

Alcance

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI está dirigido a ejecutar actividades para los servidores de la Administración Municipal de Itagüí, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo y provisionalidad.




www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Etapas de desarrollo

Teniendo como base los lineamientos dados en el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025, se llevará a cabo las siguientes etapas:

Etapa I. Evaluación y Diagnóstico

Durante esta primera etapa se evalúa la percepción de las servidoras y los servidores públicos hacia las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Bienestar, estímulos e Incentivos, priorizando aquellas realizadas con recursos de la entidad, así como la identificación de nuevas necesidades de bienestar a nivel de dependencia e individual, a partir del uso de herramientas de recolección de información.

Etapa II. Diseño y formulación

A partir de la consolidación y análisis de la información recolectada, se realiza la priorización de necesidades de bienestar tanto a nivel colectivo como individual y se formulan las actividades para el Plan de Bienestar, Estímulos e incentivos a implementar en la vigencia 2025 para los servidores del municipio de Itagüí.

Etapa III. Seguimiento y evaluación

Al igual que en la etapa de formulación, en la etapa de seguimiento y evaluación se presenta a la comisión de personal los resultados de evaluación de cada actividad con el objeto de identificar el grado de satisfacción y participación de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos y poder realizar los ajustes pertinentes en el proceso.





Marco normativo

El Plan Institucional de Estímulos e Incentivos del municipio de Itagüí se rige por el siguiente marco normativo:

A continuación, pasaremos a abordar las normas que regulan y orientan el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI:

La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.

Decreto Ley 1567 de 1998, título II, sistema de estímulos para los empleados del Estado. Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por 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 de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Ley 909 del 23 de septiembre 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 desarrollen la presente Ley

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1. 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 implementarán a través de programas de bienestar social.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.2. Beneficiarios. 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: 1. Deportivos, recreativos 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 trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.6. 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.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7. 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:

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 y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
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 implementación.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.8. 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.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.9. 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.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.17. 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.

Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, que en su artículo 37 señala, entre otros derechos de los servidores públicos; numeral 4 "...Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda,





Alcaldía de Itagüí

educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales...” y numeral 5 “...Disfrutar estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes...”

Decreto 511 de 17 de abril de 2020, por medio del cual se adopta el código de integridad del Municipio de Itagüí.



Etapa I. Evaluación y Diagnóstico

Responsables de evaluación y diagnóstico

Comisión de personal

La comisión de personal realiza dentro de sus reuniones ordinarias seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Estímulos e Incentivos, así como del grado de satisfacción de cada una de las actividades desarrolladas.

Departamento Administrativo de Planeación

El Departamento Administrativo de planeación municipal lleva a cabo esta etapa a través del seguimiento trimestral a los planes estratégicos del Talento Humano y el seguimiento a los planes de acción.

Así mismo a través de la coordinación de calidad se realiza seguimiento trimestral a los Instrumentos de seguimiento, medición y control de los procesos (matriz de riesgos, indicadores, plan de mejoramiento, entre otros) las cuales dan cuenta del avance del plan institucional de bienestar.

Secretaría de Servicios administrativos

Cada programa de bienestar es evaluado mediante el formato FO GH 36 “evaluación de jornada de bienestar laboral”, toda vez que para la Oficina de Talento Humano es importante conocer la percepción de los servidores acerca de los eventos de Bienestar que se realizan. La opinión es significativa e importante para fortalecer las actividades que hacen parte del plan de bienestar y mejorar cada día en la prestación del servicio, los cuales se califican de acuerdo al evento. Luego de tabular las respectivas respuestas, éstas se analizan en comité primario y permiten tomar decisiones o documentar acciones de mejoramiento en caso de requerirse.

Ahora bien, la Secretaría de Evaluación y Control realizada anualmente la evaluación a la gestión, basados en el plan de acción y sus respectivas evidencias dentro del cual se incluye la evaluación y seguimiento a las actividades relacionadas con el plan institucional de capacitación, toda vez que este plan está enmarcado en el proyecto, implementación de la política para el fortalecimiento integral del Talento Humano.





Indicadores de seguimiento

Nro.	Nombre	Fórmula	Objetivo	Periodicidad	Meta	Tendencia
1	Porcentaje de ejecución del plan de bienestar estímulos e incentivos	Total de actividades realizadas / total de actividades proyectadas * 100	Medir el grado de avance en el cumplimiento del plan de bienestar estímulos e incentivos	Trimestral	80%	Incrementar
2	Porcentaje de estímulos e incentivos otorgados	Total de estímulos e incentivos entregados / Total de solicitudes de estímulos e incentivos solicitados en el periodo con el cumplimiento de requisitos * 100	Determinar la eficiencia del programa y la suficiencia del mismo para atender las necesidades de estímulos e incentivos, según la demanda de los mismos	Trimestral	70%	Incrementar
3	Porcentaje de campañas del código de integridad desarrolladas	Total de campañas de apropiación del código de integridad desarrolladas / Total de campañas de código de integridad programadas * 100	Medir el grado de avance en el cumplimiento de las campañas de apropiación del código de integridad	Trimestral	100%	Mantener





Etapa II. Diseño y formulación

Durante la formulación del presente plan se tomó como referencia el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, que fue creado con el objetivo de servir como un instrumento que permita el desarrollo de estrategias de bienestar, a partir de los siguientes ejes:

- **Equilibrio Psicosocial**

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

- **Salud Mental**

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.

- **Diversidad e Inclusión**

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón

- **Transformación Digital**

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.





- **Identidad y Vocación por el Servicio Público**

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

También se contemplaron las dimensiones de bienestar abordadas por la función pública en forma de dimensiones interdependientes que, en conjunto, contribuyen al desarrollo integral de los servidores públicos y al logro de un entorno laboral productivo, inclusivo y satisfactorio,

Las dimensiones trabajadas son:

- **Dimensión Física**

Si nuestro cuerpo no está bien, no podemos ser para otros, es por ello que se busca mejorar el bienestar desde su primer elemento, nuestra dimensión física, la cual se refiere al conjunto de condiciones que aseguran la salud y el bienestar corporal de los servidores públicos, fomentando hábitos de vida saludable, actividad física y prevención de enfermedades. (Guías de Seguridad y Salud en el Trabajo - MIPG.)

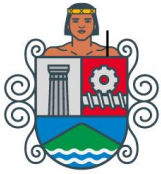
- **Dimensión Emocional**

Una vez trabajamos nuestra energía física o dimensión física, es importante crecer en nuestro interior, esto inicialmente teniendo una óptima salud mental, la cual se complementa con una salud y gestión de nuestras emociones, ésta dimensión hace referencia a las estrategias y acciones que buscan fortalecer la salud mental de los servidores, la estabilidad emocional, el manejo del estrés, la resiliencia y la capacidad de los servidores públicos para mantener relaciones interpersonales saludables y manejar adecuadamente sus emociones en el contexto laboral (Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, Eje de Salud Mental).

- **Dimensión Familiar y Social**

Antes que servidores, somos seres humanos que como tal pertenecemos a una familia y construimos diferentes círculos sociales, en el momento que nuestra familia se sufre alguna novedad o tenemos deterioro en nuestros círculos sociales, como servidores afectamos en mayor o menor medida la calidad del trabajo que desarrollamos, es por ello que ésta dimensión se centra en el equilibrio entre la vida laboral y personal, promoviendo el fortalecimiento de las relaciones familiares y sociales de los servidores públicos.





- **Dimensión Social, Cultural y Recreativa**

Como seres sociales buscamos relacionarnos, si éstas relaciones no se dan, o se dan de forma inadecuada, afectaremos el ambiente en el que nos encontremos, es por ello que a nivel laboral debemos trabajar incesantemente en construir entornos laborales sociales positivos, que fomenten una cultura de servicios, es por ello que ésta dimensión incluye actividades orientadas al fortalecimiento de la identidad cultural, la cohesión social y la recreación como elementos fundamentales para el desarrollo integral de los servidores públicos. Busca fomentar un sentido de pertenencia y cohesión a través de eventos culturales, deportivos y recreativos.

Con el objetivo lograr una armonización de los ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 con las estrategias y actividades pensadas desde las dimensiones del bienestar, éstas deben diseñarse con una perspectiva transversal que contemple cómo cada eje puede impactar positivamente varias dimensiones al mismo tiempo, es así como se ha propuesto la siguiente armonización de forma que con las dimensiones propuestas se abordan los diferentes ejes del plan de bienestar nacional en aras de su cumplimiento:

Eje programa nacional de bienestar	Dimensión del bienestar asociada	Ejemplo articulación posible
Equilibrio Psicosocial	Emocional, Familiar y Social	Promover estrategias que fortalezcan la inteligencia emocional, resiliencia y manejo del estrés. Diseñar actividades de conciliación entre la vida laboral y personal.
Salud Mental	Emocional, Física	Implementar actividades de prevención y promoción en salud mental. Articular programas de bienestar físico que mejoren la salud general y reduzcan el impacto del estrés
Diversidad e Inclusión	Familiar y Social, Cultural y Recreativa	Diseñar actividades culturales y recreativas que celebren la diversidad y promuevan la inclusión. Realizar capacitaciones sobre inclusión y equidad que fortalezcan un clima organizacional positivo
Transformación Digital	Emocional, Cultural y Recreativa - Transversal	Se considera eje transversal en el sentido de que se





Eje programa nacional de bienestar	Dimensión del bienestar asociada	Ejemplo posible articulación
		utilizarán herramientas digitales para el desarrollo de las diferentes actividades, lo anterior para familiarizar los servidores con las diferentes herramientas y fomentar su uso. Apoyo a los servidores con ansiedad tecnológica
Identidad y Vocación por el Servicio Público	Social, Cultural y Recreativa, Emocional - Transversal	Realizar actividades culturales que fortalezcan el sentido de pertenencia y la identidad institucional. Desarrollar campañas de apropiación del código de integridad

Fuente: Elaboración propia

Fases del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos

El desarrollo del plan institucional tiene ocho fases, las cuales se ilustran en la siguiente ilustración:

Ilustración 1: fases del plan institucional de capacitación



Fuente: Función Pública





Estas fases que enmarcan el ciclo de vida del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos -PIBEI- vigencia 2025 de la entidad se desarrollan de acuerdo con el ciclo PHVA, y para se detallan a continuación para mejor comprensión.

- **Diagnóstico**

Con el propósito de identificar las necesidades de bienestar de las diferentes dependencias de la administración municipal, se llevó a cabo la aplicación de la Encuesta para la Gestión Estratégica del Talento Humano. Este instrumento permite determinar las temáticas y líneas de actuación específicas que pueden contribuir a mejorar tanto el clima laboral como el bienestar colectivo en cada área de trabajo.

Asimismo, reconociendo que el bienestar es un atributo intrínseco vinculado a las experiencias y particularidades de cada individuo, se aplica una encuesta individual. Este enfoque busca profundizar en las necesidades personales de los servidores públicos, con el objetivo de diseñar estrategias que, a partir del bienestar individual, generen un impacto positivo en el colectivo institucional.

Finalmente se incluyen en el diagnóstico las necesidades obtenidas a través de negociaciones sindicales o manifestación desde la alta dirección

- **Consolidación y tratamiento de los datos**

Una vez completada la tabulación de los resultados de las encuestas de bienestar (individuales y por dependencias), la información fue procesada utilizando Microsoft Excel. Aunque esta herramienta no es un software especializado en estadística, su funcionalidad es adecuada para el manejo del bajo volumen de datos recopilados en este caso.

El análisis siguió los pasos descritos a continuación:

- **Verificación de la calidad de los datos:** Se revisaron los resultados en busca de inconsistencias, valores atípicos o datos incompletos, y se realizaron los ajustes necesarios para garantizar su confiabilidad.
- **Categorización de variables abiertas:** Las respuestas de tipo cualitativo fueron clasificadas en categorías que representaran de manera fiel las tendencias observadas, facilitando su análisis.
- **Análisis por percentiles:** La información cuantitativa fue segmentada en percentiles para identificar tendencias, puntos críticos y áreas prioritarias de acción.

Finalmente, los resultados se compararon con históricos de formación y bienestar, considerando su pertinencia frente a las necesidades del servicio y su alineación con los objetivos institucionales.





- **Formulación**

Una vez se cuente con las necesidades de bienestar se procede a formular el plan, el mismo cumple con el enfoque de dimensiones del bienestar y con los lineamientos de los ejes temáticos del plan nacional de bienestar, bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG bajo un cronograma propuesto el cual es flexible dada la dinámica del actuar institucional.

- **Adopción**

La adopción del Plan Institucional de Estímulos e incentivos al igual que su aprobación es por parte del Comité Institucional de Política de Gestión y Desempeño, bajo acto administrativo generado en cada anualidad.

- **Difusión**

El proceso de difusión del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos en la página web de la entidad se realiza en concordancia con las directrices y fechas indicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

- **Ejecución**

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos se ejecuta de acuerdo a las necesidades de los servidores plasmadas en las encuestas, en dicha ejecución también se tienen en cuenta las directrices del MIPG, los acuerdos sindicales y las observaciones de las encuestas de evaluación de la jornada de bienestar y análisis y seguimiento por parte de la comisión de personal.

- **Seguimiento**

El seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos se realizará en reuniones de comisión de personal, además, en comité primario se expondrán sus aspectos más relevantes, quedando como evidencia un acta de comité en donde se indican los compromisos frente a su avance.

- **Evaluación**

Una vez ejecutados los programas de bienestar se procede a aplicar el formato de evaluación FO GH 36 encuesta de evaluación de la jornada de bienestar, el cual está debidamente documentado en el sistema de gestión de calidad de la entidad. Esta encuesta se aplicará a los asistentes una vez termine la actividad y la oficina de Talento Humano será la encargada de recopilar y tabular la información; las observaciones, análisis y conclusiones de este informe serán tenidas en cuenta en el siguiente proceso de bienestar.





Etapa III. Seguimiento y evaluación

Como se expresó anteriormente el seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos (PIBEI) se realizará de manera sistemática en reuniones ordinarias de la Comisión de Personal, donde se analizarán los avances, logros y posibles retos asociados a la implementación del plan. En estas reuniones, se identifican ajustes o mejoras necesarias para garantizar el alineamiento con los objetivos institucionales y las necesidades de los servidores públicos.

Adicionalmente, los aspectos más relevantes del avance del PIBEI serán presentados en el comité primario, permitiendo una mayor articulación entre las áreas responsables y las instancias de decisión. Las deliberaciones y compromisos asumidos en estas reuniones quedarán formalmente registrados en actas de comité, las cuales constituyen evidencia documental del proceso de seguimiento y garantizan la trazabilidad de las acciones realizadas.

En cuanto a la evaluación, Una vez ejecutadas las actividades y programas de bienestar, se procederá a evaluar su efectividad mediante el formato de evaluación FO GH 36 – Encuesta de Evaluación de la Jornada de Bienestar, el cual está debidamente documentado en el sistema de gestión de calidad de la entidad.

Esta encuesta se aplicará al finalizar cada actividad, con el propósito de recoger percepciones y sugerencias de los asistentes mientras la experiencia está fresca en su memoria. La Oficina de Talento Humano será la responsable de recopilar, tabular y analizar los datos obtenidos.

A partir de las observaciones, análisis y conclusiones derivadas de esta evaluación, se elaborará un informe que identificará oportunidades de mejora, las cuales serán tenidas en cuenta en el diseño e implementación del siguiente ciclo del PIBEI. De esta manera, se asegura un proceso de mejora continua que fortalece el impacto del plan en el bienestar y productividad de los servidores públicos.

Este enfoque integral de seguimiento y evaluación no solo promueve la transparencia y la eficacia en la ejecución del PIBEI, sino que también asegura su alineación con los objetivos estratégicos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan Nacional de Bienestar.





Necesidades de bienestar

Al indagar en las dependencias por sus necesidades de bienestar, se encuentra lo siguiente:

Secretaría	Necesidades
Secretaría de Vivienda y Hábitat	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Secretaría de Seguridad	Talleres de manejo del estrés; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Departamento Administrativo de Planeación	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Comunicación asertiva y adaptación al cambio; Capacitaciones en habilidades socioemocionales
Secretaría de Hacienda	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Secretaría de evaluación y Control	Talleres de manejo del estrés
Secretaría de las Comunicaciones	Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio; Jornadas de salud física; Talleres de manejo del estrés
Dirección de Desarrollo Económico	Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Secretaría de Servicios Administrativos	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Secretaría de la Familia	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Secretaría de Movilidad	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio

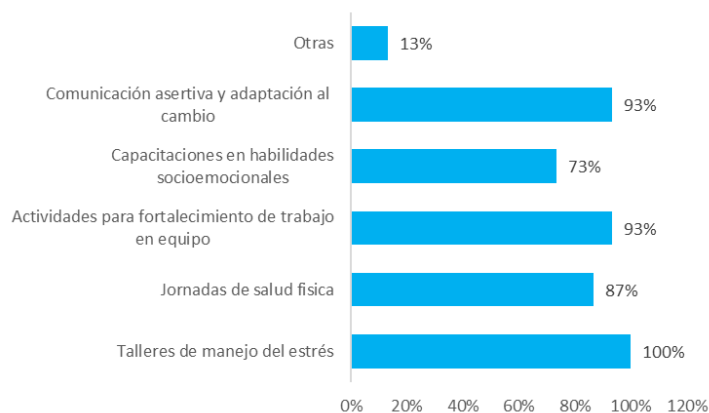




Secretaría	Necesidades
Secretaría General	Talleres de manejo del estrés; Comunicación asertiva y adaptación al cambio; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo
Secretaría de Salud y Protección Social	Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Comunicación asertiva y adaptación al cambio; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física
Secretaría de Infraestructura	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio; Salidas pedagógicas prepensionados
Secretaría de Participación Ciudadana	Talleres de manejo del estrés; Jornadas de salud física; Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo; Capacitaciones en habilidades socioemocionales; Comunicación asertiva y adaptación al cambio
Secretaría de Participación Ciudadana	Actividades para fortalecimiento de trabajo en equipo

De forma gráfica podemos resumir en lo siguiente las necesidades manifestadas por dependencia:

Ilustración 2: Necesidades de bienestar manifestadas por las dependencias



Fuente: Elaboración propia





Como podemos observar el manejo del estrés es una línea constante para todas las dependencias, lo cual es coherente con la encuesta de riesgo psicosocial, la cual muestra aumento en los niveles de estrés.

Para acercarnos a las actividades a realizar en la población laboral, teniendo en cuenta una muestra representativa, se utilizó el aplicativo en línea question pro para el cálculo muestral así:

Calculadora de muestra

Nivel de confianza: ? 95% 99%

Margen de Error: ?

Población: ?

Tamaño de Muestra:

Con el objetivo de dar respuesta a las necesidades evidenciadas en las dependencias, es importante tener presente la siguiente armonización en las encuestas:

Manejo del estrés:

Se promueven estrategias desde la dimensión emocional, como talleres especializados en gestión del estrés y atención psicológica individual. Estas iniciativas se complementan con actividades culturales y recreativas que fomentan el bienestar integral.





Comunicación asertiva y adaptación al cambio:

Se desarrollan habilidades emocionales a través de actividades de mindfulness, relajación y sesiones grupales de atención psicológica, integrando herramientas prácticas para enfrentar los cambios organizacionales, de esta forma se logra abordar el eje de equilibrio psicosocial a su vez.

Fortalecimiento del trabajo en equipo:

Se impulsan espacios de interacción grupal desde la dimensión emocional, a través de talleres psicológicos y actividades culturales y recreativas, promoviendo cohesión y colaboración. Lo anterior impactando en la identidad del servidor público y su vocación por el servicio público

Jornadas de salud física:

Desde la dimensión física, se realizan chequeos médicos, campañas de prevención y actividades recreativo-deportivas, reforzando el bienestar físico y cultural en los servidores.

Habilidades socioemocionales:

Se fortalecen con talleres, programas y sesiones prácticas desde la dimensión emocional, promoviendo la inteligencia emocional y la interacción efectiva en el entorno laboral. Es importante dentro del trabajo de estas habilidades tener siempre presente lograr aportar a la aceptación de la diversidad e inclusión

En las diferentes actividades en la medida de lo posible se contempla la aplicación de herramientas tecnológicas que apoyen el manejo de las mismas y la transformación digital.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se aplicó encuesta en los servidores obteniendo los siguientes resultados.

Dimensión física

Ante la pregunta ¿Qué actividades de promoción de la salud física considera necesarias? Se encontró que el 71% de los servidores que dieron respuesta a la encuesta encuentran de importancia para su bienestar la programación de Jornadas de ejercicio (hidro aeróbicos, yoga, entrenamiento funcional), cabe aclarar que durante el año anterior muchos servidores se han acercado a las instalaciones de la oficina de talento humano a indagar por el gimnasio, aduciendo los beneficios para su salud física y mental, en segundo y tercer lugar con un 42% y 44% tenemos a Actividades de prevención y promoción (vacunación, exámenes médicos preventivos) y Talleres sobre nutrición y hábitos saludables. Es importante aclarar que estas actividades ya se encuentran contempladas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la semana de la

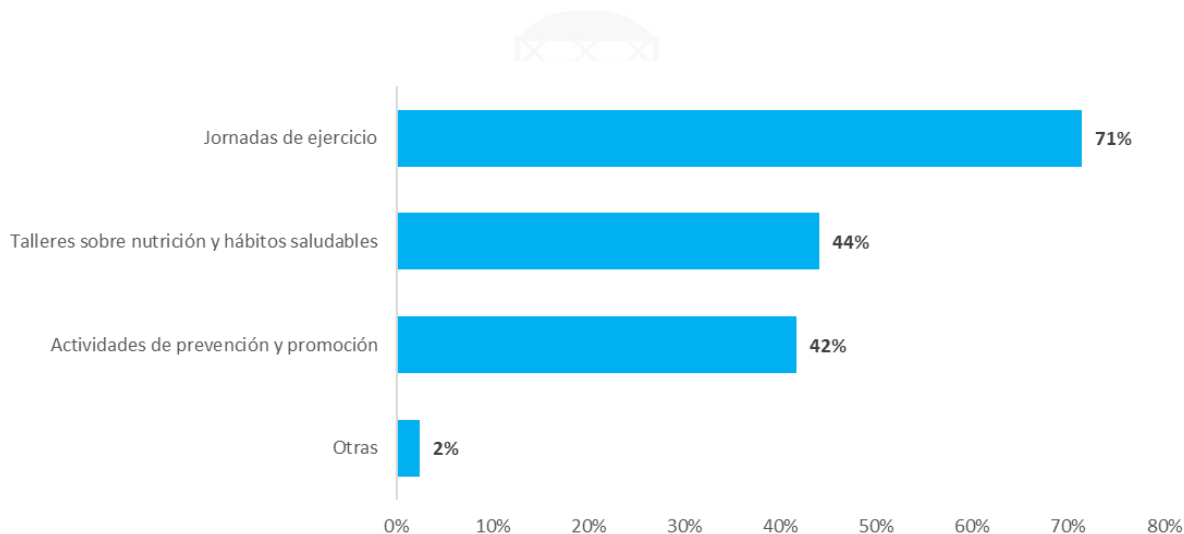




salud y de programas como el de riesgo cardiovascular, éste último requiere ser fortalecido para lograr un mayor impacto.

Frente a otras, los servidores manifiestan la necesidad de tener caminatas, un espacio de práctica del tenis de mesa, masajes y espacios de crecimiento del ser a través de prácticas activas.

Ilustración 3: Necesidades de bienestar en la dimensión de la salud física



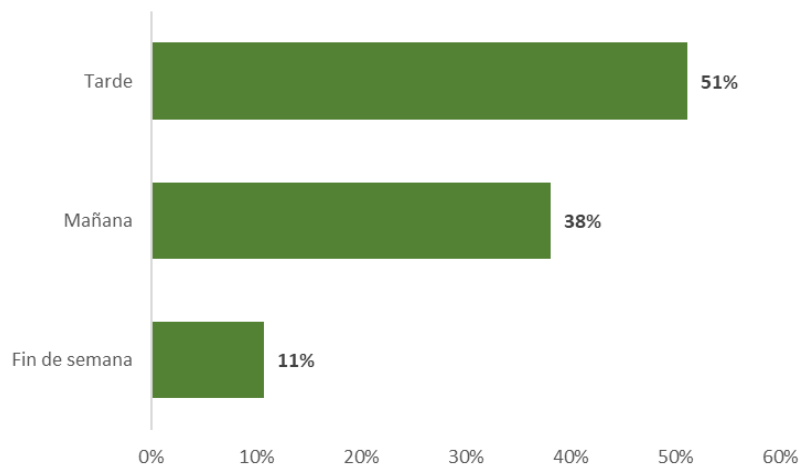
Fuente: Elaboración propia

En cuanto al horario en el cual le resulta más cómodo participar en estas actividades, se encuentra que el 51% de los servidores que participaron en la encuesta indican que en la tarde, el 38% en la mañana y el 11% considera que el mejor horario para el desarrollo de éstas actividades corresponde al fin de semana.





Ilustración 4: Mejor horario para el desarrollo de actividades de la dimensión de la salud física



Fuente: Elaboración propia

Dimensión Emocional

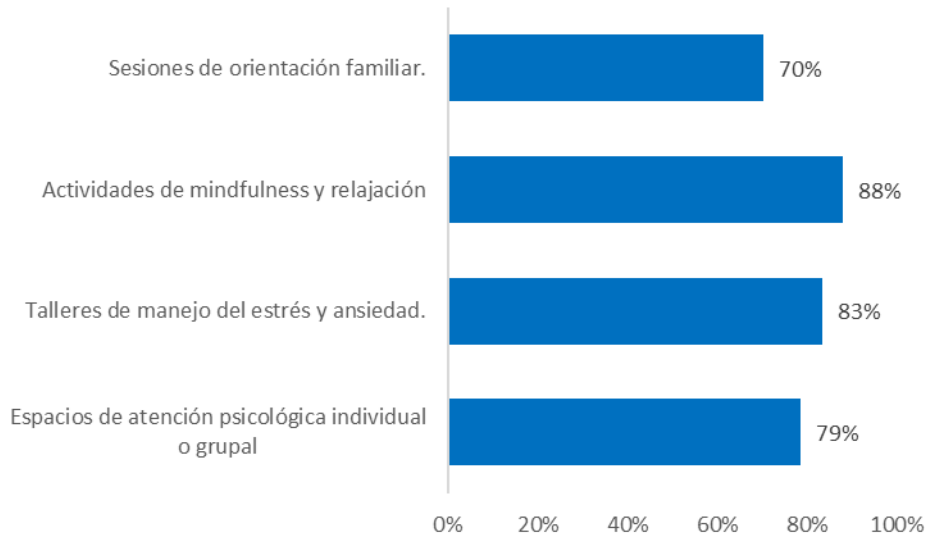
Al indagar entre los servidores participantes de la encuesta de necesidad de bienestar sobre las acciones prioritarias para la salud emocional, encontramos que en cada una de las acciones el 70% o más de los servidores encontraron la necesidad de bienestar, algunas de éstas acciones ya se han estado realizando como es la orientación psicológica individual, la cual se presenta a través del espacio “Valientes, tu lugar seguro”, un espacio creado para el acompañamiento de los servidores públicos por parte de una psicóloga clínica que los orienta en crisis o en procesos individuales.

Otra de las actividades que se observan como necesidad son los talleres de manejo del estrés y ansiedad, los cuales a través de la batería de riesgo psicosocial se observan como una necesidad, éstos, serán abordados al igual que el punto anterior desde seguridad y salud en el trabajo, para dar respuesta transversal a los servidores.





Ilustración 5: Necesidades de bienestar en la dimensión de la emocional

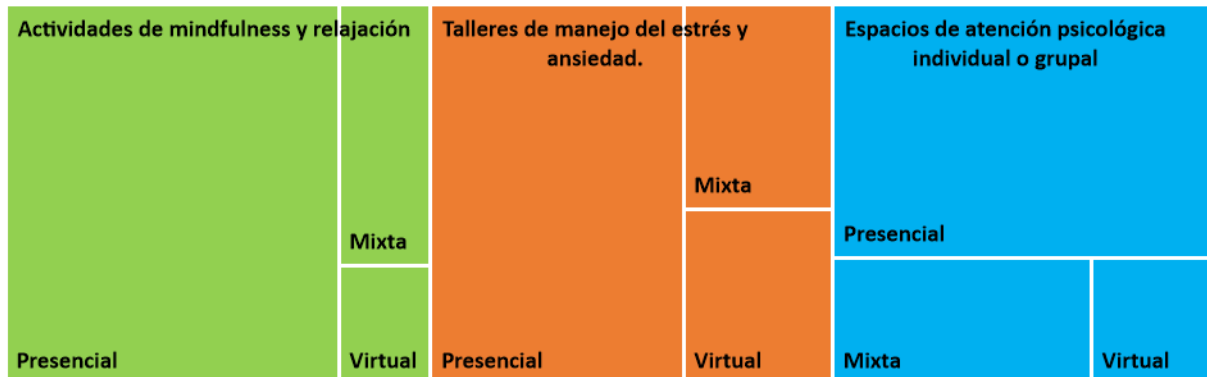


Fuente: Elaboración propia

En cuanto a la modalidad de desarrollo de las actividades predomina la modalidad presencial para todas las actividades.

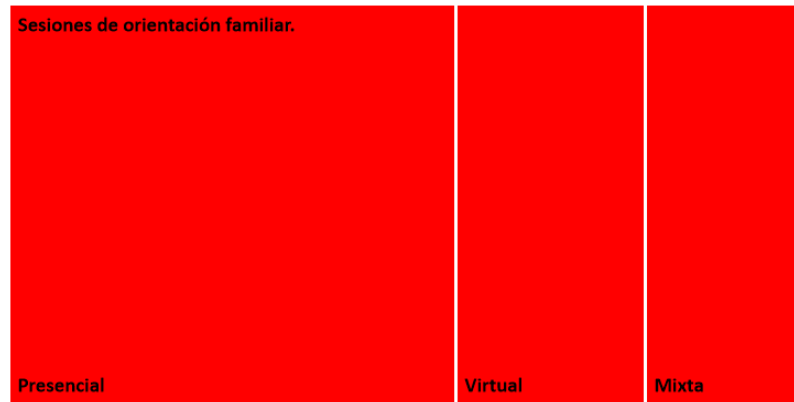
Ilustración 6: Modalidad de realización de actividades de la dimensión de la salud física

- Espacios de atención psicológica individual o grupal
- Talleres de manejo del estrés y ansiedad.
- Actividades de mindfulness y relajación





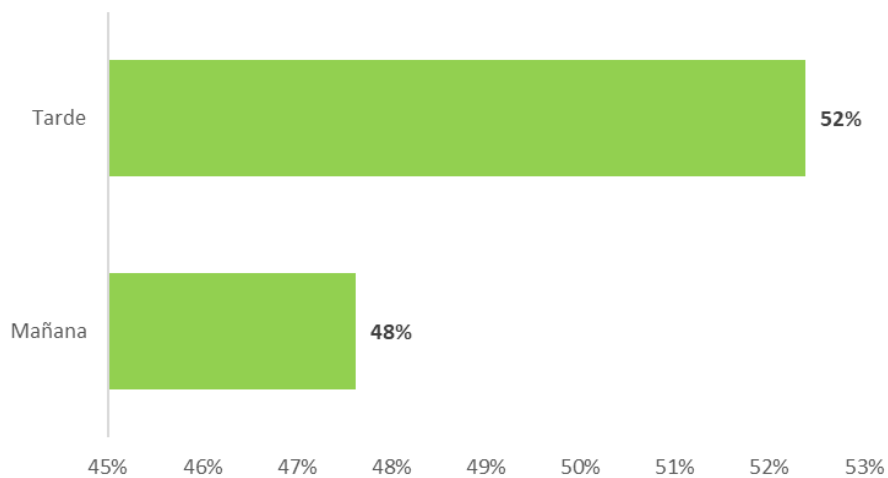
■ Sesiones de orientación familiar.



Fuente: Elaboración propia

En cuanto al horario en el cual le resulta más cómodo participar en estas actividades, se encuentra que la tarde favorece a la mayoría de los servidores que participaron de la encuesta, aunque con una diferencia escasa frente al horario de la mañana.

Ilustración 7: Mejor horario para el desarrollo de actividades de la dimensión emocional



Fuente: Elaboración propia

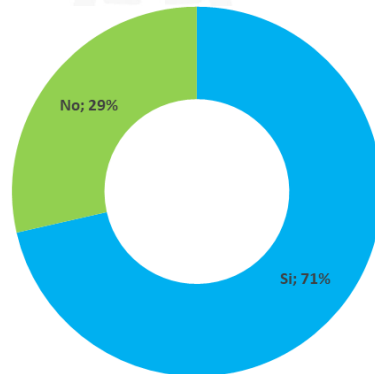




Dimensión Familiar y Social

Al indagar por el interés en participar en programas para fortalecer la resiliencia emocional, encontramos que el 71% de los servidores que participaron en la encuesta le interesaría participar y presentan como posibles temas entre otros el acompañamiento en la sobrecarga emocional a quienes atienden población vulnerable, primeros auxilios psicológicos, fortalecimiento familiar entre otros.

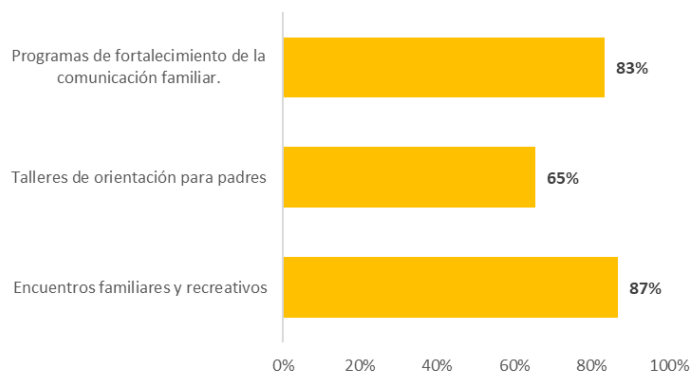
Ilustración 8: interés de participación en actividades para fortalecer la resiliencia emocional



Fuente: Elaboración propia

Las actividades familiares que a los servidores les gustaría que se incluyeran en el programa de bienestar están dadas en su mayoría por encuentros familiares recreativos y por programas de fortalecimiento de la comunicación familiar.

Ilustración 9: interés de participación en actividades familiares de la dimensión familiar y social



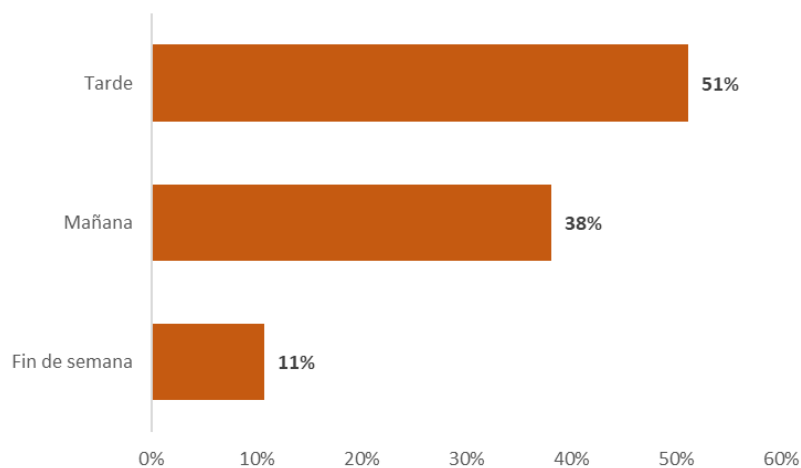
Fuente: Elaboración propia





El horario en el cual los servidores consideran es el mejor para el desarrollo de dichas actividades está dado por la jornada de la tarde con la mayoría en su elección

Ilustración 10: Mejor horario para el desarrollo de actividades de la dimensión familiar y social



Fuente: Elaboración propia

Dimensión Cultural y recreativa

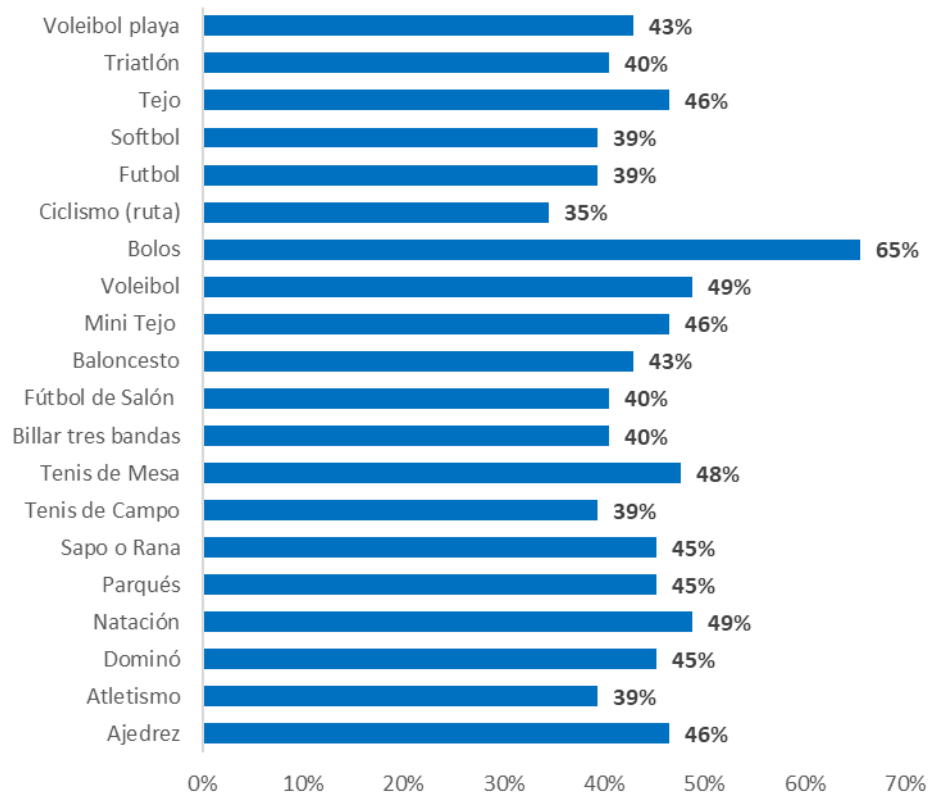
En la dimensión cultural y recreativa se resalta la importancia de promover actividades como talleres de arte y manualidades, cine-foros, tertulias literarias y concursos de talentos o habilidades artísticas. Estas iniciativas contribuyen al bienestar de la comunidad laboral al fomentar la creatividad, la expresión personal y la cohesión social. Además, permiten reducir el estrés, fortalecer las relaciones interpersonales y mejorar el sentido de pertenencia institucional. Estas actividades están alineadas con los ejes de Identidad y Vocación por el Servicio Público y Equilibrio Psicosocial, promoviendo una cultura organizacional enriquecedora y colaborativa.

Frente a la práctica deportivo - recreativa se tomó como referencia aquellos deportes que tienen la posibilidad de participar en torneos como los juegos nacionales del servidor público y se encontró que la actividad que mayor interés genera en los servidores son los bolos, seguidas del voleibol y la natación. Se destaca que en gran cantidad de las disciplinas los servidores manifiestan ser principiante o no haberlas practicado antes, lo que lleva a pensar que adicional a los torneos de deportes, se requiere escuelas en los mismos.





Ilustración 11: interés de participación en deportivo - recreativas



Fuente: Elaboración propia

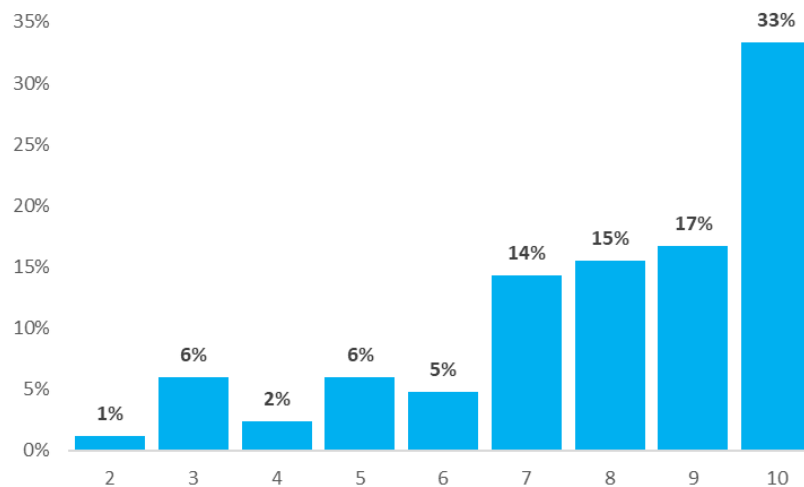
Necesidades por dependencia

Desde la óptica de los servidores, se ha evaluado las necesidades de bienestar de las dependencias, para ello partimos de la pregunta ¿Cómo calificaría el ambiente laboral en su dependencia?, la cual se calificó de en un rango de 0 a 10 siendo 0 Muy insatisfactorio y 10 Muy satisfactorio.

Allí podemos ver que aunque la mayoría entrega una alta calificación, hay dependencias donde los servidores manifiestan un muy insatisfactorio ambiente laboral y debe buscarse intervención en las mismas.



Ilustración 12: Percepción del ambiente laboral



Fuente: Elaboración propia

Un aspecto clave a destacar es la implementación de actividades de bienestar en las diferentes dependencias, donde el 93% reporta llevar a cabo acciones orientadas a fomentar un ambiente laboral agradable para los servidores públicos. Este dato refleja el compromiso institucional con la mejora del bienestar laboral y la calidad de vida en el trabajo.

No obstante, el 64% de los servidores identifica necesidades específicas en cuanto a actividades de bienestar en sus respectivas dependencias. Esto pone de manifiesto la necesidad de personalizar las estrategias de bienestar a futuro, adaptándolas a las características y dinámicas particulares de cada área de trabajo para maximizar su efectividad e impacto.

En este contexto, al consultar sobre las actividades de bienestar que podrían generar un impacto positivo en cada dependencia, los servidores proponen las siguientes iniciativas:

Tabla 1. Necesidades de bienestar para la dependencia

Necesidad / Secretaría	%
Trabajo en equipo	17,8
Secretaría de Educación	7,7
Secretaría de Gobierno	7,7
Secretaría de Hacienda	7,7





Alcaldía de Itagüí

Necesidad / Secretaría	%
Secretaría de la Familia	23,1
Secretaría de Movilidad	30,8
Secretaría de Participación Ciudadana	7,7
Secretaría de Salud y Protección Social	7,7
Secretaría General	7,7
Actividades de integración	17,8
Departamento Administrativo de Planeación	7,7
Despacho del Alcalde	7,7
Secretaría de Gobierno	7,7
Secretaría de Hacienda	7,7
Secretaría de Infraestructura	7,7
Secretaría de Movilidad	23,1
Secretaría de Participación Ciudadana	23,1
Secretaría de Salud y Protección Social	7,7
Secretaría de Vivienda y Hábitat	7,7
Manejo emocional	12,3
Secretaría de Hacienda	22,2
Secretaría de la Familia	22,2
Secretaría de Movilidad	22,2
Secretaría de Participación Ciudadana	11,1
Secretaría de Salud y Protección Social	11,1
Secretaría General	11,1
Manejo del estrés	5,5
Secretaría de Hacienda	25,0
Secretaría de Infraestructura	25,0
Secretaría de las Comunicaciones	25,0
Secretaría de Servicios Administrativos	25,0
Capacitación	5,5
Secretaría de Educación	25,0
Secretaría de la Familia	50,0
Secretaría de Participación Ciudadana	25,0
Yoga	4,1
Secretaría de Movilidad	33,3
Secretaría de Salud y Protección Social	66,7
Ninguna	4,1





Alcaldía de Itagüí

Necesidad / Secretaría	%
Departamento Administrativo de Planeación	33,3
Secretaría de Educación	33,3
Secretaría de Hacienda	33,3
Actividades recreativas	4,1
Secretaría de la Familia	33,3
Secretaría de Movilidad	33,3
Secretaría de Participación Ciudadana	33,3
Intervención clima laboral	4,1
Secretaría de la Familia	33,3
Secretaría de Movilidad	33,3
Secretaría de Salud y Protección Social	33,3
Actividades deportivas	2,7
Secretaría de Hacienda	50,0
Secretaría de la Familia	50,0
Actividades lúdicas	2,7
Secretaría de Movilidad	50,0
Secretaría Jurídica	50,0
Integración de las familias	2,7
Secretaría de Movilidad	50,0
Secretaría de Salud y Protección Social	50,0
Finanzas personales	1,4
Secretaría de Hacienda	100,0
Cine foro	1,4
Secretaría de Salud y Protección Social	100,0
Resolución conflictos de interés	1,4
Secretaría de la Familia	100,0
Lenguaje de señas	100,0
Secretaría de Hacienda	100,0
Masajes	1,4
Secretaría de Infraestructura	100,0
Liderazgo	1,4
Secretaría de Servicios Administrativos	100,0
Pausas activas	1,4
Secretaría de Participación Ciudadana	100,0





Necesidad / Secretaría	%
Distribución de carga laboral	1,4
Secretaría de Medio Ambiente	100,0
Horario flexible	1,4
Secretaría General	100,0
Encuentros de parejas	1,4
Secretaría de Movilidad	100,0
Crecimiento personal	1,4
Secretaría de Salud y Protección Social	100,0
Manualidades	1,4
Secretaría de Hacienda	100,0
Total general	100

Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta las actividades representadas en la tabla anterior y la necesidad de priorizar las mismas, se utilizó el método de Pareto, también conocido como la regla del 80/20. Este método se basa en identificar las actividades que cubren la mayor parte de las necesidades (porcentaje acumulado más alto), priorizando aquellas que concentran el mayor número de sugerencia de aplicación, para ello se ordenaron las actividades por el total de votos, de mayor a menor, se calculó el porcentaje que representa cada actividad respecto al total de votos y determinó el porcentaje acumulado, finalmente se identificó las actividades que concentran el 80% de las necesidades, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 2. Necesidades de bienestar para la dependencia

Necesidad	Porcentaje acumulado (%)
Trabajo en equipo	17.81
Actividades de integración	35.62
Manejo emocional	47.95
Manejo del estrés	53.42
Capacitación	58.90
Actividades recreativas	63.01
Intervención clima laboral	67.12
Yoga	75.34
Actividades deportivas	78.08

Fuente: Elaboración propia





Alcaldía de Itagüí

Es importante destacar que actividades deportivas, actividades lúdicas y actividades de integración familiar tienen el mismo peso, no obstante, las actividades lúdicas se involucran en las actividades recreativas, y la integración familiar se baja de rango al evaluar los antecedentes descritos en el documento frente a necesidad de manejo del estrés y trabajo en equipo.





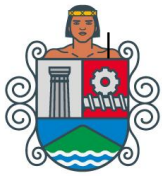
Acuerdo sindical

La Administración Municipal de Itagüí para la presente vigencia de 2024 – 2027 en virtud del reconocimiento y el respeto que se tiene por el derecho de asociación sindical establecido en el artículo 39 de la Constitución Política de Colombia, así como las relaciones cordiales que se mantienen con los distintos sindicatos realizó proceso de negociación dentro del cual se acordó en materia de bienestar desarrollar las siguientes actividades:

Tabla 3. Actividades de bienestar estímulos e incentivos según acuerdo sindical

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	POBLACION OBJETIVO
Celebración día de la mujer para 100% servidoras, incluye reconocimientos.	100%
Celebración día de la secretaria, para 100% incluye reconocimientos.	100%
Celebración día del agente de tránsito. incluye reconocimientos.	100%
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración el día del niño. Incluye evento y entrega de reconocimientos para 100% niños hijos de los servidores entre la edad de 0 a 12 años con previa inscripción.	100%
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración del día del conductor. Incluye evento y entrega reconocimientos.	100%
Desarrollar las actividades logísticas necesarias y contar con el personal competente para la realización de un (1) taller anual de preparación para el retiro laboral de 100% servidores públicos, los pre pensionados, previa inscripción	100%
Celebración día del abuelo en el marco del modelo integrado de planeación y gestión e incluye reconocimientos, para el 100% de los servidores que tengan la condición de abuelos, previa inscripción.	100%
Celebrar el día de la madre para 100% servidoras. (incluye reconocimientos), previa inscripción	100%
Celebrar el día del padre para 100% servidoras. (incluye reconocimientos), previa inscripción	100%
Realizar encuentro de parejas al año, para 100% de los inscritos en la convocatoria. (registro civil de matrimonio o declaración extrajudicial)	180
Realizar vacaciones recreativas para los hijos de los servidores en la semana de octubre semana institucional, inscritos en la convocatoria, en edades de 5 a 14 años.	220
Realizar 4 talleres de jardinería que incluye materiales e insumos, para los que se inscriban en dicha convocatoria. Previa inscripción	200
Desarrollar las actividades logísticas necesarias y contar con el personal competente para realizar un taller de elaboración de adornos navideños para los inscritos en dicha convocatoria, servidores públicos. La ejecución de esta actividad comprende todos los materiales necesarios para participar en ellas.	150
Realizar taller de coctelería para los inscritos en el momento de la convocatoria, incluye kit. Previa inscripción.	200





DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	POBLACION OBJETIVO
Garantizar la entrega de 220 ingresos mensuales para el gimnasio para los servidores. Previa inscripción.	220
Realizar taller de barismo para los inscritos en dicha convocatoria servidores, incluye ingredientes. Previa inscripción.	200
Realizar taller de Lettering para los inscritos en dicha convocatoria servidores incluye materiales. Previa inscripción.	100
Realizar taller de mándalas para los inscritos en dicha convocatoria servidores incluye materiales.	100
Realizar una jornada de bienestar para 200 mascotas de los servidores incluye reconocimiento. Previa inscripción, una mascota por servidor público.	200
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración del día del Servidor Público.	100%
Celebrar un encuentro navideño con los servidores, incluye souvenir para los hijos inscritos en dicha convocatoria, niños hijos de los servidores, sin superar los 200. Previa inscripción. En edades de 0 a 12 años.	200
Entrega de estímulos e incentivos. Con una actividad logística para la entrega de los mismos.	100%
Realizar 1 taller de cocina por año. incluido los ingredientes, para los funcionarios inscritos en dicha convocatoria.	100
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración del evento de fin de año para los servidores.	100%

Fuente: Acta final de la negociación de los pliegos de solicitudes presentados por las organizaciones sindicales de Itagüí, acuerdo negociación sindical- 2024

El acuerdo sindical se alinea con las necesidades de los servidores de la siguiente forma:

Tabla 4. Actividades de bienestar estímulos e incentivos según acuerdo sindical

Necesidad dependencia	Priorización dimensión	Necesidad servidor	Acuerdo sindical
Manejo del estrés	Actividades de Mindfullnes y relajación	Fortalecimiento del manejo del estrés Yoga	Taller de lettering
	Talleres de manejo del estrés y la ansiedad		Taller de mándalas
			Taller de barismo
			Taller de cocina por año
			Taller de coctelería
			Taller de elaboración de adornos navideños
			Talleres de jardinería





Necesidad dependencia	Priorización dimensión	Necesidad servidor	Acuerdo sindical
Comunicación asertiva y adaptación al cambio	Actividades de Mindfullnes y relajación Talleres de manejo del estrés y la ansiedad Talleres de fortalecimiento de la comunicación	Actividades de fortalecimiento del clima laboral	Taller de Lettering Taller de mándalas Realizar encuentro de parejas 220 ingresos mensuales para el gimnasio
Actividades para el fortalecimiento del trabajo en equipo	Actividades de Mindfullnes y relajación Talleres de manejo del estrés y la ansiedad Encuentros recreativos	Actividades de fortalecimiento del trabajo en equipo Actividades de integración Fortalecimiento a través de la capacitación	Encuentro navideño con los servidores Entrega de estímulos e incentivos Celebración del día del Servidor Jornada de bienestar para 200 mascotas Encuentro fin de año Vacaciones recreativas Celebración día del abuelo celebración del día del conductor Celebración día del agente de tránsito Celebración día de la secretaria Celebración día de la mujer
Jornadas de salud física	Jornadas de ejercicio	Actividades deportivas	220 ingresos mensuales para el gimnasio
Capacitación en habilidades socio emocionales	Actividades de Mindfullnes y relajación Talleres de	Fortalecimiento del manejo emocional	Taller de Lettering Taller de mándalas Encuentro de parejas Celebrar el día del padre Celebrar el día de la madre





Necesidad dependencia	Priorización dimensión	Necesidad servidor	Acuerdo sindical
	manejo del estrés y la ansiedad		Celebración el día del niño Preparación para el retiro laboral

Fuente: Elaboración propia





Cronograma de actividades

La elección de actividades dentro del presente cronograma se realizó de la siguiente forma:

Inicialmente se incluyen las actividades de obligatorio cumplimiento, éstas son las dictadas por la normatividad vigente y Mipg y acuerdo sindical, no obstante, se observa que el acuerdo sindical las incluye en su totalidad.

Posteriormente y teniendo presente que el acuerdo sindical requiere para su desarrollo un presupuesto amplio, se recogen las actividades por dimensión más votadas.

Es importante aclarar que para el cumplimiento de las actividades, se podrá utilizar recursos de otros planes como el de Seguridad y Salud en el trabajo, aliados como la Caja de Compensación Familiar, la Administradora de Riesgos Laborales, el recurso humano institucional, entre otros.

Tabla 5. Cronograma de actividades

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Celebración día de la mujer para 100% servidoras, incluye reconocimientos.												
Celebración día de la secretaria, para 100% incluye reconocimientos.												
Celebración día del agente de tránsito. incluye reconocimientos.												
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración el día del niño. Incluye evento y entrega de reconocimientos para 100% niños hijos de los servidores entre la edad de 0 a 12 años con previa inscripción.												
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración del día del conductor. Incluye evento y entrega reconocimientos.												
Desarrollar las actividades logísticas necesarias y contar con el personal competente para la realización de un (1) taller anual de preparación para el retiro laboral de 100% servidores públicos, los pre pensionados, previa inscripción												
Celebración día del abuelo en el marco del modelo integrado de planeación y gestión e incluye reconocimientos, para el 100% de los servidores que tengan la condición de abuelos, previa inscripción.												
Celebrar el día de la madre para 100% servidoras. (incluye reconocimientos), previa inscripción												
Celebrar el día del padre para 100% servidoras. (incluye reconocimientos), previa inscripción												
Realizar encuentro de parejas al año, para 100% de los inscritos en la convocatoria. (registro civil de matrimonio o declaración extrajudicial)												





Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar vacaciones recreativas para los hijos de los servidores en la semana de octubre semana institucional, inscritos en la convocatoria, en edades de 5 a 14 años.												
Realizar 4 talleres de jardinería que incluye materiales e insumos, para los que se inscriban en dicha convocatoria. Previa inscripción												
Desarrollar las actividades logísticas necesarias y contar con el personal competente para realizar un taller de elaboración de adornos navideños para los inscritos en dicha convocatoria, servidores públicos. La ejecución de esta actividad comprende todos los materiales necesarios para participar en ellas.												
Realizar taller de coctelería para los inscritos en el momento de la convocatoria, incluye kit. Previa inscripción.												
Garantizar la entrega de 220 ingresos mensuales para el gimnasio para los servidores. Previa inscripción.												
Realizar taller de barismo para los inscritos en dicha convocatoria servidores, incluye ingredientes. Previa inscripción.												
Realizar taller de Lettering para los inscritos en dicha convocatoria servidores incluye materiales. Previa inscripción.												
Realizar taller de mándalas para los inscritos en dicha convocatoria servidores incluye materiales.												
Realizar una jornada de bienestar para 200 mascotas de los servidores incluye reconocimiento. Previa inscripción, una mascota por servidor público.												
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración del día del Servidor Público.												
Celebrar un encuentro navideño con los servidores, incluye souvenir para los hijos inscritos en dicha convocatoria, niños hijos de los servidores, sin superar los 200. Previa inscripción. En edades de 0 a 12 años.												
Entrega de estímulos e incentivos. Con una actividad logística para la entrega de los mismos.												
Realizar 1 taller de cocina por año. incluido los ingredientes, para los funcionarios inscritos en dicha convocatoria.												
Realizar las actividades logísticas necesarias para la celebración del evento de fin de año para los servidores.												
Taller de manejo del estrés												
Taller de trabajo en equipo												
Taller de relajación												
Taller manejo de las emociones												

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS 2025 ALCALDIA DE ITAGÜÍ