



Plan Institucional de **Bienestar, Estímulos e Incentivos** **-PIBEI- 2020**

Oficina de Talento Humano



Alcaldía de

Itagüí

**Secretaría de
Servicios Administrativos**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO NORMATIVO	5
2. OBJETIVOS.....	14
3. RESULTADOS DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	15
4. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES.....	20
5. PROGRAMAS Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN	21
6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	32
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	33

INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Itagüí es un documento estratégico que obedece a las políticas establecidas desde el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1952 de 2019, artículo 37 en los numerales 4 y 5, el Sistema de Gestión MIPG, la Guía de estímulos para los servidores públicos, publicada por el DAFP, de donde surgen los programas y proyectos de bienestar laboral que se plasman en beneficio del mejoramiento de y las condiciones del entorno familiar y social de los servidores públicos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), consagra lo siguiente: *“El talento humano como es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos”*

Teniendo en cuenta lo anterior el talento humano, es el activo más importante que tiene una organización y por lo tanto se debe de brindar bienestar laboral a través de programas y beneficios en procura de satisfacer las necesidades del servidor dentro de una Entidad pública.

Este plan busca ajustarse a las políticas, necesidades y particularidades de la entidad, el cual propende reforzar aquellas cualidades, habilidades y talentos del personal vinculado a la entidad y así, generar reconocimiento para un logro y como resultado la respuesta positiva a sus necesidades

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

Con base en lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Servicios Administrativos, la Oficina de Talento Humano, presentan el programa de bienestar social 2020, el cual está 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. Integración 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 31 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- público 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 laboral e Incentivos, para el presente año, como un instrumento para adecuarnos a 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

MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Por el 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 de Programas 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 de 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 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”.*

“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, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio 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 de 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 importante 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 2.2.10.1 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

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.

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 las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

Artículo 2.2.10.4. 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 y de 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 servicios correspondiente al último año de servicio.

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

Artículo 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.

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 a los pres pensionados 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 implantación.

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.

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.

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

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad 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 Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión

prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 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 servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados 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 conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

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

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

Artículo 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 conforman 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 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 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme

a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

Teletrabajo: En Colombia se encuentra regulado por:

Ley 1221 de 2008: Establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación, las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo y una política pública de teletrabajo para la 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 empleadores 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 les compete.

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 del DAFP, Lineamientos sobre igualdad y protección a la mujer.

Ley 1857 de 2017. “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 quedará 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 cónyuge 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 3er 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 convenir un horario flexible sobre el horario y las 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 su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. 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 adiciona 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 los 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 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 Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

ARTÍCULO 4. Modificar el Parágrafo 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 cónyuge 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 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.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar estrategias integrales que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores de la entidad, a su desempeño laboral, y al fortalecimiento de la cultura organizacional, generando espacios de aprendizaje, experiencias, esparcimiento e integración familiar, través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apoyar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores de la administración 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.

RESULTADOS DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar 2020 de la Administración Municipal de Itagüí se obtiene a través de la detección, 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.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia lo siguiente:

	ACTIVIDADES O NECESIDADES DE BIENESTAR
1	MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL(AMBIENTE)
2	FORTALECER EL FONDO DE VIVIENDA
3	TORNEOS DEPORTIVOS
4	COMPENSACIÓN DE FECHAS ESPECIALES
5	TELETRABAJO
6	PRÉSTAMO DE VIVIENDA Y SUBSIDIO PARA ADQUISICIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
7	AUXILIO PARA EL PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD
8	PUNTO DE ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS
9	GIMNASIO
10	VACACIONES RECREATIVAS
11	ACCESO CON MAYOR FACILIDAD A LA OFERTA CULTURAL Y DEPORTIVA DEL MUNICIPIO
12	100 % DE LOS ESTÍMULOS EDUCATIVOS EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

13	EXTENDER A LA FAMILIA LOS PRESTAMOS DE CALAMIDAD EN LOS CASOS DE EDUCACIÓN
14	REALIZAR 2 JORNADAS DE INTEGRACIÓN LABORAL AL AÑO POR DEPENDENCIA
15	RETIRO ESPIRITUAL
16	COMPENSAR TIEMPO EN SEMANA SANTA CON EL FIN DE COMPARTIR EN FAMILIA
17	
18	ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS OFICINAS
19	DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPOS DE COMPUTO
20	RECONOCIMIENTO EN FECHAS ESPECIALES
21	ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ENTIDADES EXTERNAS
22	SEMANA DE LA SALUD
23	JORNADAS DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR LABORAL
24	RECONOCIMIENTO Y EXALTACIÓN A LOS MEJORES EMPLEADOS Y EQUIPOS DE TRABAJO
25	CELEBRACIÓN FECHAS ESPECIALES
26	CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ENTREGAS DE SUVENIR
27	TALLER PRACTICO SOBRE TRABAJO EN EQUIPO Y DINÁMICAS DE GRUPO
28	MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR
29	TORNEO DE BOLOS

30	TALLERES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS
31	ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO
32	ENCUENTRO DE SOLOS Y SOLAS
34	TALLER DE MANEJO DEL ESTRÉS
35	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE SENTIDO DE PERTENENCIA
36	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA SERVIMOS
37	CLASES DE YOGA
38	RELACIONES INTERPERSONALES
39	ENCUENTROS DE PAREJAS
40	TALLERES DE COCINA
41	CELEBRACIÓN DÍA INSTITUCIONAL DE LAS MASCOTAS
42	REFORZAR LIDERAZGO CON LOS BRIGADISTAS
43	ENCUENTRO DE PADRES E HIJOS
44	CURSO DE ARTES Y ARTESANÍA
45	ACTIVIDADES DE CULTURA AMBIENTAL
46	HORARIOS FLEXIBLES
47	TORNEOS DEPORTIVOS
48	PAUSAS ACTIVAS
49	TALLERES DE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA
50	COACHING

51	ACTIVIDADES DE RELAJACIÓN, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS FUERA DE LA OFICINA
52	ACOMPañAMIENTO PSICOSOCIAL
53	CELEBRACIÓN DÍA DEL NIÑO
54	CELEBRACIÓN DÍA DEL CONDUCTOR
55	CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA

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. En la administración municipal con la medición del riesgo psicosocial, cada año, igualmente se hace la del clima laboral, lo que significa que este año nuevamente se hace.

Es importante tener en cuenta que para evaluar y mejorar el clima laboral de la entidad se debe considerar la percepción total que tiene el servidor. Es decir, esa 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 la 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 equipos 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, qué tan motivado y satisfecho se encuentra el servidor en la entidad.

Paralelamente, la 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 se interactúa.
- Los resultados del diagnóstico sobre clima laboral deben 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 realizará en el presente año.

BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES

BENEFICIARIOS:

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores de la administración municipal de Itagüí, incluidas sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge 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 de Servicios Administrativos y a través de la Oficina de Talento Humano se encuentra el ejecutar y coordinar todas las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.



PROGRAMAS Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN

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

- Programa de Bienestar social: Encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.
- Programas de Incentivos: Encaminados a generar condiciones favorables de 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:

ÁREA 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 servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

Así mismo la Alcaldía velará por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que impliquen 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 que propicien compartir en familia
- Encuentros de parejas

- Encuentro de solos y solas
- Jornada de recreación padres e hijos.

ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras 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 Secretaría de Servicios Administrativos y la Oficina de Talento Humano de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

- **Cobertura:**

El programa de Bienestar cubre a todos los servidores públicos de la Alcaldía y su grupo familiar, en temas relacionados con la salud, educación y recreación, beneficios que reciben tanto los servidores como su familia a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla la Alcaldía, la caja de compensación familiar.

La Administración Municipal a través de la Oficina de Talento Humano lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión de la Alcaldía, a tener más sentido de pertenencia y a generar 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 de los carné y documentos de las diferentes EPS., ARL y Caja de Compensación.

- **Actividades:**

- ✓ Pausas activas
- ✓ Medicina alternativa y campañas de prevención
- ✓ Semanas de la salud
- ✓ Talleres para el manejo del estrés.
- ✓ Acompañamiento Psicosocial
- ✓ Medición de Clima Laboral, entre otro

ÁREA 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, intelectuales, 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 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 en la Junta de Deportes y el Fondo de Empleados 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 a fomentar la integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios y su familia. Se realizarán:
 - ✓ Torneo Deportivo
 - ✓ Programas de acondicionamiento físico
 - ✓ Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte para el trabajo
- **Actividades Recreativas:** La realización de estas actividades tiene como fin favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana competencia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación. Dentro de las actividades a realizar están:
 - ✓ Actividades de bienestar laboral por el día de la mujer, día de la secretaria, día del guarda de tránsito, amor y amistad, día del niño, del servidor público.
 - ✓ Jornadas de integración funcionarios y familia
 - ✓ Programas de cultura ambiental
 - ✓ Novenas de Navidad y Cierre de Gestión
 - ✓ Actividades de pesca
 - ✓ Retiros espirituales
- **Formación en Artes y Manualidades:** Su finalidad es promover la creatividad en los funcionarios mediante la realización de actividades lúdicas y artísticas. Se realizará la inscripción de funcionarios interesados en participar en:

- ✓ Clases de culinaria
- ✓ Clases de Baile
- ✓ Formación en artes y artesanías

ÁREA 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 problemas 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 desarrollarán 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.
- ✓ Otorgamiento de medio día libre, cuando el cumpleaños del funcionario cae en día hábil.
- ✓ Talleres de Liderazgo
- ✓ Capacitaciones en:
 - Trabajo en equipo
 - Relaciones Interpersonales
 - Crecimiento personal

- ✓ 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 Pre 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 de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

ÁREA DE CONVIVENCIA 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 Alcaldía.
 - ✓ 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 prestan apoyo para realizar actividades culturales la organización de estos eventos.
- ✓ Sensibilizar, motivar e invitar a los funcionarios a los diferentes eventos que realice la Alcaldía.
- ✓ 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.
- ✓ Actividades para y con las mascotas.

ÁREA DE EDUCACIÓN FORMAL Y PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:

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

- **Estrategias.**

- ✓ Promoción del estímulo educativo al que tienen derecho los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.
- ✓ Coordinación y 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:**RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS Y TRABAJO EN EQUIPO:**

Se orientarán 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 y 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

1. DISTINCIONES POR ANTIGÜEDAD

Se otorgarán escudos como constancia 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 la administración municipal.

Las distinciones por antigüedad se otorgarán anualmente y el funcionario que se haya hecho acreedor a dicho reconocimiento podrá acceder nuevamente a este estímulo después de cinco (5) años siguientes. Para ser seleccionado para recibir escudos de antigüedad, se observarán los siguientes requisitos:

- ✓ Haber cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30 y más años de servicio.
- ✓ Haber obtenido calificaciones satisfactorias en las tres (3) últimas calificaciones en firme.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- ✓ Haber demostrado un grado de compromiso y eficiencia en 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 diez (10) días hábiles siguientes, la Oficina de Talento Humano 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 diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará los empleados merecedores al escudo 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, donde los empleados recibirán Escudos que especificarán los años de antigüedad y copia del acto administrativo emanado de la alcaldía, que formaliza la distinción.

CUMPLIMIENTO DEL PIBEI EN EL 2020:

Las actividades programadas en el año 2019 y su cumplimiento de las mismas fue de la siguiente forma: Se programaron 39 actividades de Bienestar Laboral e Incentivos, derivadas del estudio realizado por la oficina de Talento Humano cumpliendo sí con el 100% de las necesidades identificadas de la Entidad; de la misma forma se realizaron las siguientes actividades que fueron sugeridas por la Comisión de Personal, la Alta Dirección y la Secretaría de Servicios Administrativos al momento de consultar la elaboración de los planes y que son las que siguen:

- ✓ Incentivos para los gerentes públicos, los cuales deben estar articulados con los acuerdos de gestión.
- ✓ Actividades de promoción de programas de vivienda.
- ✓ Actividades relacionadas con cambio organizacional.
- ✓ Actividades relacionadas con adaptación laboral.
- ✓ Actividades relacionadas con cultura organizacional

- ✓ Incorporación de buenas prácticas relacionadas con bienestar e incentivos y evaluación de su impacto.
- ✓ Implementar el programa de Estado Joven en la entidad y medir el impacto logrado.
- ✓ Entrega de dotación completa a servidores públicos que lo requieran.
- ✓ Tramite de nómina oportuna, registro de todas las variables y análisis periódicos para toma de decisiones.
- ✓ Implementación oportuna de los acuerdos negociados con las organizaciones sindicales
- ✓ Actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan.
- ✓ Realizar y caracterizar periódicamente a los empleados de la Administración con relación a los siguientes criterios: propensión, cabeza de familia, limitaciones físicas y fuero sindical.
- ✓ Así mismo el plan institucional de bienestar laboral estímulos e incentivos (PIBEI) comprende las decisiones de la Alta Dirección, tales como: incentivos o días compensatorios para los líderes de calidad y los auditores internos de calidad.

De ellas 13 actividades se cumplieron a cabalidad brindando bienestar a los servidores públicos, sin embargo se hace necesario resaltar a continuación aspectos a mejorar en las actividades que se hace referencia:

- ✓ Implementar el programa de entorno laboral saludable, evaluarlo e incorporar mejoras. Es indispensable que en la vigencia del presente plan 2020, se lleve a cabo, dado que es un aspecto por mejorar traído del plan de mejoramiento así como del modelo de MIPG
- ✓ Incorporación de buenas prácticas relacionadas con bienestar e incentivos y evaluación de su impacto. La actividad se llevó a cabo pero no se realizó la evolución de su impacto, para la presente vigencia debe de realizarse y medir el impacto.
- ✓ Implementar el programa de Estado Joven en la entidad y medir el impacto logrado. La actividad se llevó a cabo pero no se realizó la evaluación de su impacto, para la presente vigencia debe de realizarse y medir el impacto.

- ✓ Entrega de dotación completa a servidores públicos que lo requieran, en el año 2019 se realizó a los trabajadores oficiales, secretaría de salud, educación y movilidad pero no se tuvo en cuenta 2 servidoras que prestan servicios generales en la Administración y que para este año se debe de dar cumplimiento al 100%.
- ✓ Actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la totalidad de las personas que se desvinculan. La entidad llevo cabo el reconocimiento a los servidores que prestan el servicio a la entidad, sin embargo, se requiere implementar mecanismos donde se expresen el agradecimiento a los funcionarios que están en la etapa prepensional, por el servicio entregado a la administración municipal.
- ✓ Así mismo el plan institucional de bienestar laboral estímulos e incentivos (PIBEI) comprende las decisiones de la Alta Dirección, tales como: incentivos o días compensatorios para los líderes de calidad y los auditores internos de calidad. Referente a este tema el año inmediatamente anterior no se llevó a cabo por la Alta Dirección y este incentivo es fundamental a los servidores que adelantan procesos de calidad y auditoria en beneficio del mejoramiento de la calidad de los procesos y el servicio prestado por la entidad a la comunidad y cliente interno.

EVALUACIÓN 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 presupuesto cuando sea necesario, revisara los indicadores de la ejecución trimestralmente y se incluirán acciones de mejora en caso de requerirlas.

Cumplimiento del plan de bienestar laboral:

Indicador de Eficacia:

Actividades realizadas x100
 Total de actividades programadas

Indicador de eficiencia:

No. funcionarios beneficiarios del PIBEI en un período x 100
 No. Total de funcionarios de la Alcaldía

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

No.	ACTIVIDAD	FE B	MZ O	AB R	MY O	JU N	JU L	AG T	SE P	OC T	NO V	DI C
1	Inducción											
2	Actividades que propicien compartir en familia											
3	Encuentros de parejas											
4	Encuentro de solos y solas											
5	Encuentro de padres e hijos											
6	Pausas activas											
7	Medicina alternativa y de campañas de prevención											
8	Semanas de la salud											
9	Talleres para el manejo del estrés.											
10	Acompañamiento Psicosocial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Mejoramiento del clima laboral(ambiente)											
12	Torneo Deportivo, actividades de relajación, deportivas y recreativas fuera de la oficina, torneo de bolos											

13	Programas de acondicionamiento físico (gym)											
14	Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte para el trabajo											
15	Actividades de bienestar laboral por el día de la mujer, día de la secretaria, día del guarda de tránsito, día del niño, del servidor público											
	Día del conductor, día del jubilado											
16	Jornadas de integración funcionarios y familia											
17	Programas de cultura ambiental											
18	Novenas de Navidad y Cierre de Gestión											
19	Actividades de conocimiento del municipio											
20	Retiros espirituales											
21	Talleres de cocina											
22	Actividades de cultura ambiental											
23	Formación en artes y artesanías											

24	Ejecución del Teletrabajo											
25	Jornada especial para mujeres en embarazo											
	Compensación de fechas especiales											
26	Permisos para asistir a citas médicas de hijos menores y funcionario.											
27	Horarios compensados para el disfrute de tiempos para actividades de recreación y descanso en familia.											
28	Otorgamiento de medio día libre, cuando el cumpleaños del funcionario cae en día hábil.											
29	Talleres de Liderazgo y comunicación asertiva											
30	Talleres de crecimiento personal y actividades lúdico recreativas, actividades de fomento de sentido de pertenencia,											

	relaciones interpersonales, taller práctico sobre trabajo en equipo y dinámicas de grupo, coaching											
31	Programa Servimos del DAFF											
32	Alianzas estratégicas con entidades externas											
33	Enviar tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y otras fechas especiales											
34	Fortalecer el fondo de vivienda											
	Préstamo de vivienda y subsidio para adquisición y mejoramiento de vivienda											
35	Celebración día institucional de las mascotas											
36	Promoción del estímulo educativo al que tienen derecho los funcionarios de carrera											

	administrativa y libre nombramiento y remoción.											
37	Reconocimiento y exaltación a los mejores empleados y equipos de trabajo											
38	Programa de Pre pensionados, análisis de caudas de retiro											
39	Realizar 2 jornadas de integración laboral al año por dependencia											
	100 % de los estímulos educativos en educación para el trabajo y desarrollo humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Acceso con mayor facilidad a la oferta cultural y deportiva del municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Vacaciones recreativas											
	Teletrabajo											
	Punto de atención primeros auxilios											
	Auxilio para el plan complementario de salud											
	Extender a la familia los											

préstamos de calamidad en los casos de educación												
Adecuaciones de la infraestructura física de las oficinas, dotación de mobiliario de oficina y equipos de computo												
Reconocimiento en fechas especiales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campañas institucionales y entregas de souvenir	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Modernización del parque automotor												
Clases de yoga												
Reforzar liderazgo con los brigadistas												
Horarios flexibles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caracterización e Inclusión a los servidores públicos que se autor conocen como integrantes de grupos étnicos, afro, en situación de discapacidad, y LGTBI y demás, para los programas de bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Los colores en azul significa la programación ya establecida, dado que se identifica las fechas por ley que se deben realizar o en el tiempo que usualmente se realiza, las X en los cuadros significa que se realizara las actividades a medida que se presente el requerimiento; es de tener en cuenta que la mayor programación se estableció para el segundo semestre, debido a que este año es inicio de gobierno y se encuentra la administración en pro de la estructuración del plan de desarrollo y demás planes, así como la necesidad de modificación de planta de cargo para poder dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el plan de gobierno, es por ello que en el primer semestre se requiere de la mayor gestión posible, para poder dar cumplimiento a los programas, proyectos y actividades plasmados en los diferentes planes institucionales, de acción y plan de desarrollo del cuatreno anterior.

La Oficina de Talento Humano, será la encargada de gestionar y organizar la programación de las anteriores actividades de bienestar y articulara a las dependencias que tengan relación con cada asunto en particular, con el propósito de ejecutar las actividades con el menor costo posible y ser prácticos en la realización de las actividades.