



ALCALDIA MUNICIPAL DE ITAGUI

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

- PIBEI – 2018

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

LINA MARIA HIGUITA RIVERA
Asesora

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. OBJETIVOS.....	13
3. RESULTADOS DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	14
4. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES.....	15
5. AREAS DE INTERVENCION.....	16
6. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	24
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	25

INTRODUCCIÓN

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.

Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

El Programa de Bienestar Laboral de la administración municipal, tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello, la Oficina de Talento Humano, es la encargada de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

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

Con base en lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Servicios Administrativos, la Oficina de Talento Humano y el Comité de Capacitación y Bienestar Laboral, presentan el programa de bienestar social 2018, 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.

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 pre 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 ARLs 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 2.2.5.51. 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 2.2.5.53. 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 2.2.5.54. 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.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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 2018 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	Jornadas de Integración, espacios abiertos 2 veces al año.
2	Técnicas de relajación para superar el estrés
3	Mejores espacios locativos de trabajo, mejorar el aire acondicionado, mejorar la iluminación de oficinas.
4	Pausas Activas
5	Capacitación de trabajo en equipo, administración del tiempo, inteligencia emocional, cultura de autocontrol, orientación a resultados.
6	Cursos de cocina
7	Mejorar insumos de cafetería y aseo
8	Programas de coaching para directivos y sus grupos de trabajo.
9	Capacitación en liderazgo
10	Gimnasio
11	Medio día de permiso por el cumpleaños
12	Semana de la salud - actividades de salud física y mental
13	Capacitación en motivación personal
14	Capacitación en servicio al cliente
15	Capacitación en relaciones interpersonales
16	Día de visita de las mascotas
17	Acompañamiento Psicosocial
18	Generar más incentivos
19	Guardería
20	Capacitación en sentido de pertenencia
21	Bioenergética

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.



AREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa de Bienestar Social del año 2018 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 áreas:

AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

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

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a estos 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.

PROGRAMA 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 E.P.S., 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

PROGRAMA 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 extralaborales 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

- ✓ Gimnasia
- ✓ 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
 - ✓ Talleres motivacionales
 - ✓ Novenas de Navidad y Cierre de Gestión
- **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
 - ✓ Formación en artes y artesanías

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

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

Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de 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:

- ✓ Implementación de 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 Coaching
- ✓ Capacitaciones en:
 - Trabajo en equipo
 - Administración del tiempo
 - Inteligencia emocional
 - Orientación a resultados
 - Liderazgo
 - Atención al cliente
 - Relaciones Interpersonales
 - Sentido de Pertenencia
 - Motivación 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.

Es necesario tener presente que los funcionarios además hacen las siguientes sugerencias:

- ✓ Mejorar los aspectos locativos de algunas oficinas, como la Secretaría de Educación.
- ✓ Mejorar algunos aires acondicionados.
- ✓ Mejorar la iluminación de algunas oficinas.
- ✓ Mejorar el suministro de insumos de cafetería y aseo.

PROGRAMA 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.
- ✓ Día de la mascota, el poder llevar un día al año la mascota al trabajo.



PROGRAMA 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.

PLAN DE INCENTIVOS

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

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.

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 y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

Cumplimiento del plan de bienestar laboral:

Indicador de Gestión:

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

Cobertura plan de bienestar laboral:

Indicador de Cobertura:

$$\frac{\text{No. funcionarios beneficiarios del PIBEI en un período}}{\text{No. Total de funcionarios de la Alcaldía}} \times 100$$

Indicadores de Impacto:

$$\frac{\text{No. funcionarios satisfechos}}{\text{No. Total de funcionarios beneficiarios de la Alcaldía}} \times 100$$



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2018:

No.	ACTIVIDAD	ALCANCE	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Pausas activas	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
2	Semana de la salud (medicina alternativa, campañas de prevención)	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	Dos al año
3	Talleres para el manejo del estrés	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
4	Acompañamiento Psicosocial	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
5	Torneo deportivo	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	Juegos del servidor público.
6	Gimnasia	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	Gestionar el ingreso de funcionarios a los diferentes espacios deportivos de la Administración (estadio, canchas, etc.).
7	Promoción de uso de la bicicleta como medio de transporte	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
8	Actividades de Bienestar por el día de la mujer, secretaria, guarda de tránsito, niño, servidor público.	A todos los servidores públicos y su grupo familiar	A 31/12/2018	Dos jornadas de Bienestar por dependencia y Celebración de fechas especiales.
9	Jornadas de integración de los servidores públicos con las familias	A todos los servidores públicos y su grupo familiar	A 31/12/2018	
10	Novenas de navidad y cierre de gestión	A los servidores	A 31/12/2018	

		públicos Interesados		
11	Actividades de cultura ambiental	A los servidores públicos Interesados y su grupo familiar	A 31/12/2018	
12	Clases de culinaria	A los servidores públicos Interesados	A 31/12/2018	Clases y/o actividades con relación a la cocina.
13	Implementación de Teletrabajo	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
14	Implementación de jornada especial para las mujeres en embarazo	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
15	Horarios compensados para el disfrute de tiempos para actividades de recreación y descanso en familia	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
16	Otorgamiento de media día libre por el día de cumpleaños cuando cae en día hábil	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
17	Talleres de Coaching	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
18	Formación en artes y artesanías	A todos los servidores públicos y grupo familiar	A 31/12/2018	
19	Capacitaciones en: <ul style="list-style-type: none"> - Innovación - Autocontrol - Trabajo en equipo - Administración del tiempo - Inteligencia emocional - Orientación a resultados - Liderazgo - Atención al cliente - Relaciones Interpersonales - Sentido de Pertenencia - Motivación personal 	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
20	Promocionar y utilizar el Programa "Servimos del DAFP"	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	

21	Programa de pre pensionados	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	Adicionalmente al momento de retirarse hacer una entrega simbólica de un reconocimiento por tiempo de servicio.
22	Actividades de convivencia laboral (Manifestaciones de la administración por eventos o fechas especiales, día de la mascota)	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
23	Ejecución del programa de educación formal, para el trabajo y desarrollo humano en beneficio de los empleados	A los servidores públicos interesados y su grupo familiar	A 31/12/2018	
24	Ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos	A todos los servidores públicos	A 31/12/2018	
25	Distinción por antigüedad	A los servidores públicos	A 31/12/2018	
26	Las actividades consagradas y aprobadas en el acuerdo sindical 2017-2019	A todos los servidores públicos que opere el reconocimiento y su grupo familiar	A 31/12/2018	Dos jornadas de encuentro de parejas, dos encuentros de padres, 3 cursos de baile, 2 vacaciones recreativas y convenios comerciales, jornada de talentos.
27	Convenios y alianzas comerciales	A todos los servidores públicos que opere el reconocimiento y su grupo familiar	A 31/12/2018	Gestionar actividades de salud visual y odontológica con diferentes entidades.

La Oficina de Talento Humano, será la encargada de gestionar y organizar la programación de las anteriores actividades de bienestar, de lo cual mantendrá informado al comité en las reuniones mensuales.