

RESOLUCIÓN N°

(0168)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2021 EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ - CUNDINAMARCA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las consagradas en el artículo 315 numeral 3 de la Constitución Política, la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 734 de 2002, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política prevé que corresponde al Alcalde: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*.

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, en el título VI capítulo I, artículo 36, en su parágrafo, establece: *"con el propósito de elevar los niveles de excelencia, eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el cumplimiento 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"*.

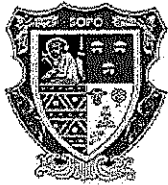
Que el objetivo del Plan de Bienestar Social e Incentivos es fomentar acciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sopó, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, a través de programas que fortalezcan el desarrollo integral de los funcionarios.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, establece entre otros, las políticas de Bienestar Social, orientadas a la planeación, orientación y ejecución de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional en cada entidad, lo cual se define en artículo 19 del Capítulo II que *"las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto leyes, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos"*.

Que el artículo 30 ibídem indica que, *"para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, a los cuales tendrán derecho todos los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo, técnico o profesional"*.

Que la 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 disfrutar de estímulos e incentivos conforme





RESOLUCIÓN N°

(- 0 1 6 8)

a las disposiciones legales.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, el sistema de estímulos se encuentra conformado por el *"conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado, en el desempeño de su labor, contribuyendo así al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales"*.

Que el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.1 indica: *"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"*.

Que el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.2 establece el Sistema de Estímulos, que refiere la necesidad de que las entidades implementen estímulos para sus empleados a través de programas de bienestar social y enuncia actividades sujetas de promoción en el marco de los programas de bienestar social como:

"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. *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".*

Que el artículo 2.2.10.3 del Decreto 1083 de 2015 indica que *"Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales"*.

Que el artículo 2.2.10.4 del Decreto 1083 de 2015 expone que *"No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles"*.

Que el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que *"la financiación de la educación formal es parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados"*





RESOLUCIÓN N°
(0168)

de libre nombramiento y remoción e inscritos en carrera administrativa, de igual manera, señala las condiciones para poder acceder a los mismos".

Que el artículo 2.2.10.8 del mencionado Decreto, establece qué: *"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."*

Que según el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, *"para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo"*.

Que el artículo 15 de la Ley 2063 de 2020 establece que *"Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie."*

Que para dar cumplimiento a las normas anteriormente expuestas, la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Desarrollo Institucional, acorde con sus obligaciones y competencias realizó un diagnóstico de necesidades por medio de la aplicación de encuestas Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2021 e identificó las necesidades para la presente vigencia, a partir de lo cual elaboró el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que los planes de bienestar social, estímulos e incentivos deben organizarse como procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, al mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia; así como deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, efectividad e identificación de los empleados con la Entidad donde labora.

Que es necesario adoptar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos como un instrumento de gestión.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Sopó,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR. Adóptese el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2021 para los servidores de la Alcaldía Municipal de Sopó,



RESOLUCIÓN N°

(0168)

contenido en documento Anexo No. 01 que establece los lineamientos del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Sopó, y hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. RECURSOS. El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Sopó se ejecutará con los recursos presupuestales asignados, los recursos físicos y humanos disponibles en la entidad, así como los mecanismos de cooperación interinstitucional del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. EVALUACIÓN La ejecución, evaluación y seguimiento del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Sopó, Cundinamarca para la vigencia 2021, es obligatoria.

ARTÍCULO CUARTO. Para el cumplimiento del el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2021, la Administración Municipal de Sopó, como responsable dispondrá las acciones para alcanzar las metas propuestas y del seguimiento a la ejecución de lo planificado en torno al cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO QUINTO. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sopó, independientemente de su modalidad de vinculación.

ARTÍCULO SEXTO. Comuníquese la presente disposición a todos los funcionarios y colaboradores de la Alcaldía Municipal de Sopo, y dispóngase su publicación en la página web de la Corporación y demás medios de comunicación disponibles.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contratorias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Sopó, Cundinamarca,

15 FEB 2021

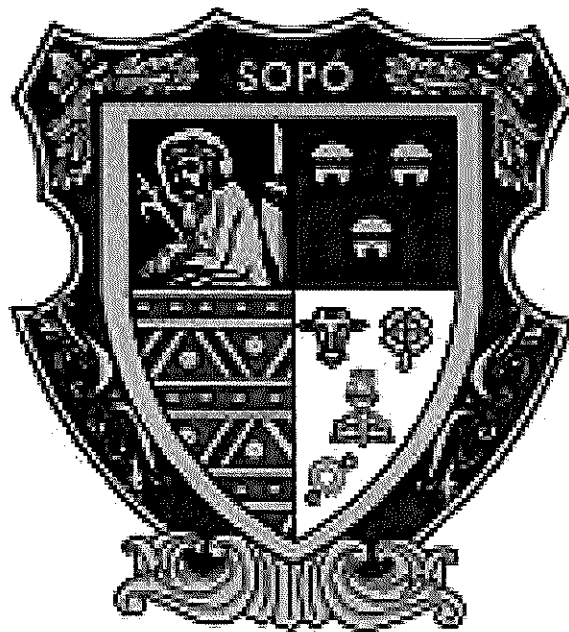

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó: Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia - Secretario Jurídico y de Contratación
Revisó: Segundo H. Sanabria Alarcón - Secretario de Desarrollo Institucional
Revisó: Abg. Daniel Antonio Ayala Mora - Aiala Juris Estudio Jurídico - Asesor del Despacho
Proyectó: Abg. Oscar Javier Peña Muñoz - Asesor Externo Secretario Desarrollo Institucional

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ**

**SOPÓ ES NUESTRO TIEMPO
2020-2023**

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



VIGENCIA 2021

Sopó, Cundinamarca


icontec
N°. SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

 **COMPañÍA**
ISO 14001: 2015
CERTIFICADA
N°. SG-2019001997

INDICE DE CONTENIDOS

Contenido

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONAL3

2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES4

3. MARCO NORMATIVO4

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS8

 4.1. OBJETIVO GENERAL.....8

 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS8

5. MARCO CONCEPTUAL.....9

6. BENEFICIARIOS..... 11

7. IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS.....13

8. PRESUPUESTO **iError! Marcador no definido.**

9. CONTENIDO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 14

 9.1. ÁREA CALIDAD DE VIDA LABORAL

 A) PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL.....15

 B) CELEBRACIÓN DE LAS FECHAS ESPECIALES DURANTE EL AÑO..... 15

 C) DESVINCULACION LABORAL ASISTIDA..... ..16

 D) TRABAJO EN EQUIPO..... ..17

 9.2. AREA DE PROTECCION SERVICIOS SOCIALES.....17

10. ESTÍMULOS E INCENTIVOS 18

 10.1. ESTÍMULOS E INCENTIVOS NO PECUNIARIOS 19

 10.1.1. ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS 20

 10.1.2. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS 20

 10.1.3. RECONOCIMIENTOS A LA LABOR..... ..21

 10.1.4. SEMANA DE LA SALUD 21

11. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 22

12. EVALUACIONES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS . 22

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONAL

El pilar fundamental de la Alcaldía Municipal de Sopó, es Nuestro Tiempo es su talento humano, de manera que su bienestar, es el eje y prioridad fundamental social; en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo, incidirá directamente en el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas sociales.

El Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos para los empleados de la Alcaldía Municipal de Sopó – Cundinamarca, es un documento estratégico que responde a las políticas descritas en el Decreto Ley 1567 de 1998¹, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1083 de 2015, los numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002², al Sistema de Gestión MIPG, la Guía de estímulos para los servidores públicos, publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, donde se señalan los programas y proyectos de bienestar que se desarrollarán por parte de la Administración para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida laboral, familiar y social de los empleados y por supuesto de sus grupos familiares; toda vez que el bienestar en familia es la base para que los servidores puedan desarrollar de mejor manera sus actividades laborales y se puedan interrelacionar de manera mas amena con sus compañeros

De igual forma el Plan de bienestar social, estímulos e incentivos, responde a lo establecido en el Plan de Desarrollo “Sopó en Nuestro Tiempo 2020 - 2023”, escenario de cambio IV – *“es tiempo de una nueva gestión con planificación, transparencia y calidad”*, escenario que tiene como principal objetivo *“Adoptar como filosofía del qué hacer público una Gestión con Planificación, Transparencia y Calidad, donde el servidor público, los actores sociales y la sociedad civil establezcan una sinergia constructiva en el diseño y la toma de decisiones en todos los niveles frente a la ejecución de los Planes, programas y proyectos de la administración, teniendo como pilares la promoción de generación de valor mediante la Innovación en la gestión pública”*. Escenario apuesta (programa) – *“1. Talento Humano dispuesto para un mejor servicio”*

Así mismo el plan de bienestar se encuentra en total armonía con lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y logro de sus objetivos y resultados, se presenta el plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales, trabajadores oficiales que hacen parte de la Alcaldía Municipal de Sopó.

¹ Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

² **Nota de vigencia:** La ley 734 de 2002, fue derogada por el artículo 265 de la ley 1952 de 2019, sin embargo en virtud de lo descrito en el artículo 140 de la ley 1955 de 2019, el plazo de entrada en vigencia de la ley 1952 se prorroga hasta el primero (1) de julio de 2021.)

El Plan estará enmarcado en programas de Bienestar, con diferentes acciones estratégicas, el programa de Incentivos, el cual incluye incentivos pecuniarios y no pecuniarios adecuados a sus necesidades e intereses laborales y familiares contribuyendo así a tener cada día servidores felices, motivados, que demuestren sentido de pertenencia por su entidad; para lograr con esto una gestión eficaz, mejorar su calidad de vida laboral, sus condiciones laborales y el clima laboral, así como el reconocimiento de la labor que desempeñan en la entidad.

La Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Sopó, se acoge a los lineamientos normativos en la materia para promover el bienestar en sus empleados, basados en la encuesta de necesidades en materia de Bienestar Social.

2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Programa de Bienestar para la vigencia 2021 de la Alcaldía Municipal de Sopó – Sopó, es Nuestro Tiempo, se elaboró a partir de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arrojó la encuesta de expectativa del Programa de Bienestar realizada a los empleados a través de Encuesta Plan de Bienestar social estímulos e Incentivos 2021, siendo el principal insumo para elaboración del Plan y del cronograma de actividades. (Anexo 1)

La encuesta realizada a los empleados en el marco del diagnóstico del plan de bienestar 2021, contó con una participación de 88 de los 122 servidores de la planta de personal, lo cual permite una muestra representativa para desarrollar el presente plan.

De conformidad con el análisis del diagnóstico que arrojó la encuesta (Anexo 2.), se establece el plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos tales como:

- Programas de salud integral
- Estímulos e incentivos
- Estímulos e incentivos no pecuniarios
- Reconocimiento públicos a la labor meritoria
- Reconocimientos a la labor
- Celebración de fechas especiales
- Recreación
- Semana de la salud

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución política de Colombia de 1991, Art- 366, el cual establece el "Bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida" como un fin social del Estado.
- **Decreto 1567 de 1998**, *"Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado"*.

- Establece que los programas de bienestar deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.
- Se establecen las políticas de Bienestar, orientadas a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los empleados para su identificación y compromiso con la misión y la visión social.
- 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 de 2004, *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."*
 - Capítulo III: 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.
 - El parágrafo del Artículo 36. Establece que, *"con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley"*
 - 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 establecen dos componentes, el primero 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 empleados, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad

El segundo componente, corresponde a la Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social; por ello, es 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.

- **Carta Iberoamericana de la Función Pública**, *adoptada por Colombia en el 2003, cuyos principios rectores para las políticas de gestión del empleo y los recursos humanos se encuentran los de:*
 - Igualdad de todos los ciudadanos, sin discriminación de género, raza, religión, tendencia política u otras.
 - Mérito, desempeño y capacidad como criterios orientadores del acceso, la carrera y las restantes políticas de recursos humanos.
 - Eficacia, efectividad y eficiencia de la acción pública y de las políticas y procesos de gestión del empleo y las personas.
 - Transparencia, objetividad e imparcialidad.
 - Pleno sometimiento a la ley y al derecho.
- **Decreto 1083 de 2015:** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*
 - **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". (...)*

- 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 al pre pensionado para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos".
- 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".
- 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".
- **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 2.2.5.5.53: 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, Unico Reglamentarios del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen

- **Ley 734 de 2002** “*Por la cual se expide el Código Disciplinario Único*”. (Ley 1952 de 2019, la cual en virtud de lo señalado en el artículo 140 de la ley 1955 de 2019, entrara en vigencia hasta el primero (1) de julio de 2021.)
 - En los numerales 4 y 5 del artículo 33, se 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 corresponden a las señaladas anteriormente.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Planear y ejecutar acciones tendientes a incrementar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos y su grupo familiar, mediante planes, programas y servicios, que fortalezcan el desempeño de sus labores, mejorar la calidad de vida y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así mismo generar un clima organizacional que manifieste en los empleados motivación, sentido de pertenencia de amor por su trabajo por su institución; y que se refleje en la calidez humana en cuanto al servicios con la comunidad y con los compañeros de trabajo.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional. Propender por el esparcimiento del capital humano al servicio de la Alcaldía Municipal que faciliten el desarrollo en sus emociones, cuerpo y mente.
- Fomentar una cultura organizacional en la entidad que denote sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y entre compañeros.

5. MARCO CONCEPTUAL

Calidad de vida laboral:

Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el Servidor Público como satisfactorio y propio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los Servidores Públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Clima laboral:

Definido como el conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los empleados desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos formales e informales y las condiciones de la misma, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de la capacitación, relaciones laborales, estrategias organizacionales, estilos de comunicación, procedimientos administrativos, condiciones físicas del lugar de trabajo, ambiente laboral en general; elementos que la distinguen de otras entidades y que influyen en su comportamiento. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2004)

Cultura organizacional:

Es el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2004).

Cambio organizacional:

De acuerdo Suchman (2011), la forma más efectiva para comprender el cambio organizacional es entender a la entidad no como una máquina sino como una conversación. ¿Por qué como una conversación?, porque las entidades se basan en la interacción humana y es ahí donde debe estar el énfasis del cambio organizacional. La entidad se debe ver como algo dinámico cuyas ideas y relaciones entre sus miembros se forman, propagan y evolucionan continuamente. En otras palabras, se reconoce que el activo más importante de las entidades son los servidores públicos, y que la gestión de la entidad, en términos de resultados, así como la percepción que de ella tenga la ciudadanía, va a depender de ellos (primera dimensión de MIPG).

Por lo tanto, el cambio organizacional centra sus objetivos en modificar la forma de participación dentro de la entidad y a su vez generar interacciones para construir el tipo de relaciones que necesitan tanto los servidores a nivel micro, como la entidad a nivel macro. Suchman (2011) plantea dos patrones sobre los que se deben centrar las intervenciones de cambio organizacional:

De significado: qué dice y piensa la gente.

1. Identidad organizacional: propósito, misión, visión, valores
2. Conocimiento: capital intelectual, procesos de gestión del conocimiento, aprendizaje organizacional
3. Estrategia (orientación a resultados): planeación de la entidad

De relación: cómo interactúa la gente (i.e. cultura organizacional)

1. Cómo se tratan unos a otros
2. La forma de vestir y hablar
3. Sobre qué se debate y sobre qué no Relaciones de poder existentes

En cualquier caso, la pregunta que debe guiar el cambio organizacional es “¿qué estamos haciendo?” porque es la única manera de identificar lo que se está haciendo bien y las interacciones que son negativas y deben ser objeto de intervención y transformación.³

Desvinculación Laboral Asistida y Retiro

La desvinculación y el retiro son de gran importancia dentro de los lineamientos de gestión estratégica del talento humano, pues constituyen la última fase en el ciclo de vida del servidor público y, por lo tanto, merecen la total atención y planeación por parte de la entidad, en cabeza de las áreas de talento humano.

Las entidades deben realizar actividades con relación al retiro de sus servidores para que este sea lo menos traumático posible y donde se enaltezca, una vez más, la labor que ellos le prestaron a la entidad durante su tiempo de vinculación. Dentro de lo que la entidad puede hacer están:

- Entrevistas de retiro que para identificar las razones de este

³ Guía de Estímulos para Servidores Públicos, Versión I, Dirección de Empleo Público, Pág. 28

- Contar con programas de reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado
- Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida
- Buscar apoyo en la Caja de Compensación Familiar (CCF) con la que trabaje la entidad para hacer un acompañamiento más efectivo del proceso de desvinculación o retiro. Por ejemplo, para el caso de la desvinculación asistida, la CCF puede aconsejar a los servidores en el ingreso a la ruta de empleabilidad que ellos tienen
- Socializar la alianza con Colpensiones en el marco del Programa Servimos⁴

Programas de Incentivos:

Lo primero que es necesario aclarar es la finalidad de los programas de incentivos, en otras palabras, cuál es la razón detrás de establecerlos. La formulación de estos programas para los servidores (tanto a nivel individual como grupal) está directamente relacionada con otorgar los estímulos necesarios para que la entidad, en conjunto, tenga una buena gestión.

Un adecuado programa de incentivos debe hacer parte de la gestión estratégica del talento humano, pues es uno de los componentes de la fase de desarrollo del ciclo de vida del servidor público. Por lo tanto, debe ser una de las prioridades de las áreas de talento humano y estas deben ubicar el diseño de este programa dentro de las prioridades de la alta dirección y la planeación institucional.

Los programas de incentivos son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión. Tal como lo señalan el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, existen dos tipos de incentivos que deben ser tenidos en cuenta en el Programa de Incentivos Institucional.

No pecuniarios: dirigidos a empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo. Entre los que se pueden encontrar:

- Traslados, encargos
- Comisiones, becas, proyectos especiales
- Publicaciones y reconocimiento públicos
- Programas de turismo

6. BENEFICIARIOS

⁴ *Guía de Estímulos para Servidores Públicos, Versión I, Dirección de Empleo Público, Pág. 30*

El Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía de Sopó, está orientados a la consolidación del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, integrando el trabajo eficaz y eficiente de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Sopó, dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, Artículo 20, *"Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora."*

PARÁGRAFO. *Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias."*

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.

El artículo 2.2.10.2. del Decreto 1083 de 2015, dispone: **"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. *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."

7. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El Programa de Bienestar para la vigencia 2021 de la Alcaldía Municipal de Sopó – Sopó, es Nuestro Tiempo, se elaboró a partir de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arrojó la encuesta del Programa de Bienestar realizada a los empleados a través de Encuesta Plan de Bienestar social, estímulos e Incentivos 2021, siendo el principal insumo para elaboración del Plan y del cronograma de actividades. (Anexo 1)

El Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos, puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico (realización de encuesta **anexo 1**), continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación del programa.

Las actividades de bienestar social, estímulos e incentivos, que se establezcan mediante el presente plan están sujetas al presupuesto asignado para la vigencia de acuerdo con la disponibilidad presupuestal amparada en el rubro presupuestal No. 0103-3-915 - Talento Humano al Servicio de la Comunidad.

Evento	Alcance	Participantes	Propuesta	Presupuesto Total
Día de La Mujer	Mujeres de la Entidad	64	Reconocimiento	
Día del Hombre	Hombres de la Entidad	58	Reconocimiento	
Día del Auxiliar Administrativo	Auxiliares Administrativos de la Entidad	25	Reconocimiento	
Día de las Madres	Madres Funcionarias	60	Reconocimiento	
Día del Padre	Padres Funcionarios	54	Reconocimiento	
Día del Funcionario Público	Funcionarios	122	Reconocimiento	
Día de La Virgen del Carmen	Funcionarios /Contratistas	122	Celebración Eucarística	
Integración de Amor y Amistad	Funcionarios	122	Reconocimiento	
Día Dulce	Hijos Funcionarios Menores 14 Años	78	Reconocimiento	
Cierre de Fin de Año "Bienvenida La Navidad"	Funcionarios	122	Reconocimiento al trabajo efectuado en la vigencia 2021 exaltando la labor de los servidores públicos	

Evento	Alcance	Participantes	Propuesta	Presupuesto Total
Aguinaldo navideño	Hijos Funcionarios Menores 14 Años	78	Reconocimiento	
Celebración Cumpleaños	Funcionarios	122	Reconocimiento	
Actividades extras	Funcionarios	122	Reconocimiento	

7.1. RESPONSABLE

La Secretaría de Desarrollo Institucional a través del Secretario, tienen la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar social, estímulos e Incentivos de la Entidad.

Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

8. CONTENIDO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Este programa recoge los resultados de la encuesta de bienestar social, estímulos e incentivos 2021 (**Anexo 2**), el diagnóstico de condiciones de salud y perfil de la población objeto, las líneas estratégicas del Plan de desarrollo y el Acuerdo Sindical firmado con SUNET, basados en el desarrollo integral del ser humano, incluyendo su círculo familiar, su bienestar psicosocial y el fortalecimiento de sus competencias, estas acciones de bienestar se trabajan a partir de 3 ejes: calidad de vida, salud integral, y contribución y crecimiento.

Se dará cumplimiento a lo pactado en el Acuerdo Colectivo de Trabajo suscrito entre el Municipio de Sopó Cundinamarca el 19 de agosto de 2020.

8.1. ÁREA CALIDAD DE VIDA LABORAL

La Calidad de Vida Laboral se conoce según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, como el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar las condiciones del trabajo de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo social, personal y laboral, permitiendo de esta manera, mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y entidad.

La calidad de vida laboral como elemento de bienestar, pretende constituirse por acciones tendientes a crear condiciones favorables para el trabajador, que pueden ser relevantes para su satisfacción, motivación y rendimiento laboral. Y que repercuten tanto en la productividad de la entidad como en el ambiente laboral de la institución.

Estos programas están orientados a mejorar la satisfacción del empleado en relación con las actividades ejecutadas en su entorno laboral, el cual debe promover seguridad y

desarrollo personal, profesional y organizacional, busca impactar positivamente la productividad las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia de los empleados.

Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas y/o actividades:

A) PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL

Está orientado a diagnosticar o hacer seguimiento de afectaciones de salud con lo cual la entidad, tendrá elementos de juicio que le permitan reducir la carga de enfermedad en los empleados y propender por una mejora de la calidad de vida de las personas afectadas por el padecimiento al que se enfrenta sea por enfermedad laboral, enfermedad de origen común y/o accidente laboral.

Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas y/o actividades enfocadas en la promoción y prevención de enfermedades y accidentes laborales:

1. Inspecciones periódicas a los puestos de trabajo
2. Lecciones aprendidas propuestas por accidentes de trabajo
3. Actividades de vigilancia epidemiológica

B) CELEBRACIÓN DE LAS FECHAS ESPECIALES DURANTE EL AÑO

En la Alcaldía Municipal de Sopó se propenderá por la celebración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo la integración y el sano esparcimiento, En estricto acatamiento de las disposiciones existentes en materia de austeridad del gasto. (**Cronograma Anexo 3**)

En la Alcaldía Municipal de Sopó actualmente, se celebrarán de las siguientes fechas:

- Día Internacional de la mujer, el 8 de marzo, se invita a las mujeres de la entidad a compartir y a disfrutar de una presentación artística, con el apoyo de la Secretaría de Cultura.
- Día del hombre, el 19 de marzo, se invita a los hombres de la entidad a compartir y a disfrutar de una presentación artística, con el apoyo de la Secretaría de Cultura
- Día del auxiliar administrativo, el 26 de abril, se hace un reconocimiento a la labor de los auxiliares administrativos y se comparte una tarde con el apoyo de los artistas de la Secretaría de Cultura
- Día de la madre, tarde del viernes anterior a la celebración del calendario comercial, se hace un reconocimiento a las servidoras públicas que tienen la condición de ser madre.
- Día del padre, tarde del viernes anterior a la celebración del calendario comercial, se hace un reconocimiento a los servidores públicos que tienen la condición de ser padre.
- Día del funcionario público, 27 de junio, se celebra con todos los servidores de la planta de personal, se reúnen en el CIC, comparten una tarde de esparcimiento cultural a cargo de los artistas de la Secretaría de Cultura.
- Día de la Virgen del Carmen, 16 de julio, se celebra una eucaristía en la Parroquia Divino Salvador de Sopó, y se invita a todos los servidores de la planta de personal.

- Cierre de fin de año "Bienvenida la Navidad", se busca lograr el reconocimiento y agradecimiento por todo el compromiso y dedicación a los empleados, por el trabajo realizado durante la vigencia 2021, se realizará un día en la segunda quincena del mes de noviembre o primera quincena del mes de diciembre, se exaltará la importancia del capital humano, a través de una capacitación que permita una mejora continua en la calidad de vida laboral y en la prestación del servicio a la comunidad.

A los Empleados Públicos que por necesidad del servicio no puedan participar en las actividades de cierre de fin de año, "Bienvenida la Navidad", la Alcaldía Municipal les compensará el tiempo de la actividad dentro del mes siguiente, se debe demostrar que la ausencia está plenamente justificada en otras actividades laborales y su reconocimiento se hará con previa autorización del superior inmediato, debiendo disfrutarse el compensatorio en un día que no sea viernes o posterior a día festivo y dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la actividad; de no solicitarse en las condiciones aquí pactadas, no habrá lugar al reconocimiento.

A partir de la fecha la Alcaldía Municipal celebrará:

- Día del amor y la amistad, se celebra el segundo viernes del mes de septiembre, los servidores públicos tienen una hora antes de la salida para que entreguen sus regalos del juego de amigo secreto y los secretarios compartan con sus equipos de trabajo.
- Día Dulce tarde de disfraces para los hijos de los empleados menores de 14 años, a partir de las dos de la tarde se permitirá el ingreso de los niños a las instalaciones de la Alcaldía y se hará un reconocimiento al mejor disfraz elaborado con material reciclable, se compartirá con ellos toda la tarde en los eventos culturales programados.
- Aguinaldo Navideño integración de fin de año se realizará una actividad de integración dirigida a los hijos de los empleados menores de 14 años edad, será una tarde para compartir y disfrutar de las actividades programadas.

Los incentivos son personales e intransferibles y deberán ser utilizados por los empleados beneficiados, dentro de la presente vigencia-, tampoco podrán acumularlos con permisos, compensatorios, vacaciones, día de cumpleaños u otras situaciones administrativas que le autoricen la separación temporal de sus funciones.

C) DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

La desvinculación asistida tiene por objeto sensibilizar y capacitar al personal que esté próximo al retiro del servicio por pensión de vejez, para que comience a disfrutar de su

descanso con actitud positiva y desarrolle estrategias efectivas en busca de un nuevas actividades, es la oportunidad para preparar a los servidores públicos pre-pensionados de la Alcaldía Municipal de Sopó de Sopó, en aspectos (físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros), para que asuman el retiro de la vida laboral con base en los lineamientos, actividades, responsabilidades, fundamentados en los parámetros establecidos y la normatividad vigente, que le permitan dar un manejo adecuado al tiempo una vez se hayan retirado del servicio.

Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas y/o actividades enfocadas a los servidores públicos en condición de pre pensión de la Alcaldía Municipal de Sopó:

1. Talleres dirigidos por Col pensiones, para poner en conocimiento del servidor público las condiciones en las cuales se obtiene el derecho pensional, el trámite que se debe adelantar y buenos hábitos para el nuevo proyecto de vida
2. Capacitaciones manejo financiero adecuado
3. Charlas sobre auxilios psicológicos
4. Talleres como Abordar nuevos espacios de participación y creatividad que los habiliten para acciones efectivas y superadoras.
5. Apoyo de la Trabajadora Social de la Administración u otro profesional calificado, que trabaja en sensibilización de la familia sobre su nueva situación. Posibilidades de participación de la familia en actividades recreativas y laborales de los servidores desvinculados.

D) TRABAJO EN EQUIPO

Partiendo de la premisa, "Trabajando en equipo es cuando realmente se consiguen grandes triunfos", es muy importante identificar las fortalezas y debilidades de cada servidor público, para que cada uno desempeñe un rol en función de sus conocimientos, sus competencias y habilidades.

Lo que sin duda contribuye a la mejora continua de un buen ambiente laboral, buenas relaciones entre los equipos de trabajo y se reflejará en el sentido de pertenencia y el lugar que ocupan en la Alcaldía y continuar remando en la misma dirección.

Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas o actividades a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sopó orientadas a mejorar el trabajo en equipo:

1. Taller trabajo en equipo
2. Charla sobre creación de objetivos
3. Charla sobre cambio de hábitos
4. Talleres sobre identidad y valores
5. Taller de liderazgo y comunicación efectiva

8.2. AREA DE PROTECCION SERVICIOS SOCIALES

Dentro de este componente se busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, deporte y cultura.

Para el desarrollo de este componente adicional a las actividades de protección en salud por parte de las EPS y de las recreativas y educativas por parte de las cajas de compensación familiar, por las cuales también velaremos. Es así como para lograr nuestro objetivo de bienestar, contamos con convenios con entidades como:

La Alcaldía Municipal de Sopó, a través de la Secretaría de Desarrollo Institucional lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer su misión, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores, con el propósito de generar un mejor clima laboral y obtener equilibrio de vida en los servidores, detectando las condiciones de estos las cuales permitan implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus habilidades.

A) ACTIVIDADES RECREO DEPORTIVAS

Se promoverá la participación de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Sopó en las diferentes actividades de bienestar que se realizan al interior de la Administración.

- Pausas activas que se realizan con el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales.
- Actividades relacionadas con estilo de vida saludable dentro y fuera del lugar de trabajo.
- Campeonatos en las siguientes disciplinas: vóleybol, tenis de mesa, baloncesto, mini tejo, Futsal, entre otros.
- Acondicionamiento físico en actividades como zumba, gimnasio, caminatas, y aeróbicos.
- Actividades de relajación (Sauna).

9. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

La profesionalización del servicio público y las buenas prácticas en gestión del talento humano involucran la formulación de políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas y competencias comportamentales de los servidores públicos. Para mejorar continuamente la labor que se le presta a la ciudadanía es necesario, entre otras cosas, propender por un ambiente laboral integral que, a través de la planificación y el direccionamiento estratégico basado en el MIPG, mejore el desempeño institucional y genere valor público para la ciudadanía.

Contar con un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades de los servidores y que sea atractivo es una pieza fundamental en el ciclo de vida del servidor público y se debe establecer como un elemento indispensable en el proceso de planeación

institucional. Así las cosas, el bienestar laboral hace referencia al conjunto de prácticas y programas diseñados y adoptados dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores. El servidor público es un individuo que se desenvuelve en condiciones y contextos distintos, y que bajo un clima organizacional positivo puede potencializar su desarrollo.

Entonces, se puede entender al sistema de estímulos como aquel que busca el bienestar y el trabajo eficiente y orientado a resultados por parte de los servidores. Esto implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas y que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.⁵

Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.⁶

9.1. ESTÍMULOS E INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los planes de incentivos para los empleados de la Alcaldía Municipal de Sopó se orientan a otorgar reconocimiento 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 los Municipios.

Se orientará el reconocimiento de los desempeños individuales y/o colectivos de los empleados de la entidad.

Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de beneficios establecidos como alternativas a escoger por quién sea elegido como el mejor empleado del sistema de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, y de libre nombramiento y remoción de la Alcaldía Municipal de Sopó; así como se incentivará el mejor equipo de trabajo seleccionado, los cuales están representados por los incentivos que se indican a continuación:

Reconocimientos públicos a la labor meritoria

⁵ Departamento Administrativo de la Función Pública, Guía de estímulos para los servidores públicos, página 12, Definición del sistema de estímulos

⁶ Artículo 26, Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."

Estos incentivos tienen el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor que realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quiénes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas web, internet, reseñas verbales o escritas de la Secretaría de Desarrollo Institucional, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Alcaldía de Sopó.

Tendrán derecho a beneficiarse de los incentivos previstos en este documento, los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, según lo dispuesto en el decreto 1083 de 2015.

9.1.1. ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS

Serán destinatarios de los incentivos no pecuniarios el mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, profesional, técnico y asistencial.

Los empleados postulados para acceder a los incentivos institucionales deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar calificación de desempeño sobresaliente en su evaluación anual en el rango de 95 a 100 puntos, en su nivel jerárquico correspondiente al período anual inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o al momento de la selección.

La Secretaría de Desarrollo Institucional, es la responsable de seleccionar a los mejores empleados de carrera administrativa de cada uno de sus niveles, previa verificación del listado de los calificados en el nivel sobresaliente.

Se reconocerá un incentivo no pecuniario a los servidores públicos que presten sus servicios a la Alcaldía Municipal de Sopó por un término superior a 5 años consecutivos y en las escalas que se definen a continuación.

9.1.2. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios serán asignados:

- Al empleado de cada nivel jerárquico, que obtenga la mejor calificación de la última evaluación de desempeño anual y no haya sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o al momento de la selección, quien tendrá derecho a disfrutar de dos (2) días consecutivos de permiso remunerado, los cuales tramitará dentro de los seis meses siguientes a la promulgación del acto administrativo de reconocimiento.

- A los empleados de cada nivel jerárquico, que obtengan el segundo y tercer lugar en la evaluación de desempeño anual, tendrán derecho a disfrutar de un (1) día de permiso remunerado.
- A los servidores públicos que en cada vigencia cumplan 5, 10, 15, 20, 25 o 30 años al servicio de la Alcaldía Municipal de Sopó tendrán derecho a disfrutar días compensatorios de acuerdo con la siguiente escala:
 - a. 5 o 10 años de servicio, un (1) día de permiso remunerado.
 - b. 15 o 20 años de servicio, dos (2) días de permiso remunerado.
 - c. 25 o 30 años de servicio, tres (3) días de permiso remunerado.

Los incentivos se reconocerán mediante acto administrativo, y se darán a conocer en ceremonia oficial en la que se hará un reconocimiento público a los empleados.

En ningún caso el incentivo no pecuniario podrá ser convertido en incentivo pecuniario, los destinatarios de estos incentivos no podrán cederlos por ninguna circunstancia, tampoco podrán acumularlos con permisos, compensatorios, vacaciones, día de cumpleaños u otras situaciones administrativas que le autoricen la separación temporal de sus funciones.

9.1.3. RECONOCIMIENTOS A LA LABOR

Los incentivos no pecuniarios en busca del reconocimiento a la labor de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sopó, que sin duda, redundan en el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores al servicio del Estado, resalta su reconocimiento, en especial aquellos servidores públicos, quienes en el ejercicio de su empleo hayan obtenido su pensión de jubilación por vejez y aquellos que además de cumplir cabalmente sus responsabilidades y sus funciones en el marco del desempeño de su empleo, que forman parte activa en las diferentes actividades lideradas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Es así como la Alcaldía Municipal de Sopó, hace un reconocimiento público de la labor y el compromiso y para ello entregará menciones de honor a los empleados que cumplan las características mencionadas.

9.1.4. SEMANA DE LA SALUD

A partir de esta vigencia la Alcaldía Municipal de Sopó institucionaliza la semana de la salud, su objetivo es que los empleados de la Alcaldía Municipal tengan acceso a algunas actividades que les permita interiorizar a través de entornos saludables, la importancia del autocuidado y la salud colectiva para su beneficio y el de sus familias con charlas de expertos en temas de salud física y mental; y actividades relacionadas con consultas médicas y exámenes de diagnóstico con especialistas; es el escenario propicio para que la Alcaldía Municipal practique a los servidores públicos los exámenes ocupacionales periódicos y cumpla con las disposiciones vigentes en la materia.

10. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

La Secretaría de Desarrollo Institucional se encargará de la socialización del Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos, a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, a través de los medios virtuales (correos electrónicos página web)

Las actividades del Plan De Bienestar social, Estímulos e Incentivos se ejecutarán mediante charlas, actividades lúdicas, deportivas, entre otras, con el acompañamiento de las Secretarías de Cultura y de Recreación y Deportes, la caja de compensación, la Administradora de Riesgos Laborales, en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas especializadas en temas de bienestar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Cuando se trate de actividades con capacitación con capital humano interno, la Secretaría de Desarrollo Institucional trabajará con el servidor responsable de la actividad asignado por el área, quien servirá de enlace con el fin de realizar el seguimiento, correspondiente.

Cuando la actividad sea realizada por personal externo y se ejecute el presupuesto, estará avalado mediante un contrato o convenio suscrito con la Alcaldía, el supervisor del contrato o convenio, dentro de sus funciones coordinará lo necesario para la realización de la actividad.

La socialización y realización de las inscripciones a las actividades, serán enviadas con el acompañamiento y coordinación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y se emplearán los diferentes canales de comunicación que tiene la Entidad, donde los solicitantes deberán manifestar su interés en participar.

De otra parte, para cumplir con lo propuesto en el plan anual se requiere una orientación con unas directrices básicas:

- Obligatoria la asistencia a las actividades lúdicas, recreativas, socioculturales que programe la entidad, y deberá diligenciar en el formato de registro de asistencia interno
 - Participación en programas las actividades institucionales, relacionadas con las funciones del cargo.
 - Evaluación y seguimiento de las actividades realizadas.
 - Debe existir un registro de inscripción y asistencia a las actividades programadas.
- (Anexo 4)**
- Control de justificación de ausencias.
 - Puntualidad en las actividades programadas.
 - Medición de impacto de cada actividad programada.

11. EVALUACIONES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Para evaluar el impacto de las actividades del Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad, con

el fin de valorar la calidad de las actividades y estudiar los cambios que mejoren la calidad de vida de los empleados y su desempeño institucional.

Adicionalmente, se establece que frente a todas las actividades se evaluarán las condiciones de modo tiempo y lugar por parte de los participantes, de igual manera cada participante deberá remitir a la Secretaría de desarrollo social las sugerencias que considere para mejorar la calidad de las actividades del programa.

Las sugerencias serán tomadas como base para los futuros programas de bienestar institucional e incentivos.

Anexo 1

ENCUESTA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2021

Nombre completo del servidor:
Dependencia o dirección a la que pertenece:
Teléfono de contacto:
Correo institucional:
Nivel ocupacional:
Directivo ____ Asesor ____ Profesional ____ Técnico ____ Asistencial ____

Otro ¿Cuál?

Categorías a evaluar: Flexibilidad laboral, promoción y prevención en salud, actividades artísticas y culturales, deportivas, recreativas y vacacionales, educación formal y/o profesionalización, espacio físico y relaciones humanas.

Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.

Calificaci

ón

FLEXIBILIDAD LABORAL	1	2	3	4	5
a. ¿Qué tan satisfecho se siente usted con su horario de trabajo?					
b. ¿Considera el teletrabajo como una opción posible para el desempeño de sus funciones?					
c. ¿Considera que se debe flexibilizar el margen de solicitud de permisos en su entidad?					
d. ¿Cómo califica la consideración de su jefe directo ante posibles eventualidades?					
e. Escriba una idea general sobre una estrategia que con su implementación genere una mayor productividad y reduzca los horarios laborales:					

Califique de 1 a 5 su grado de interés en la implementación de planes de acción por parte de la entidad en las siguientes áreas. Siendo 1 su opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	1	2	3	4	5
Salud oral					
Salud visual y auditiva					
Salud sexual y reproductiva					
Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas, entre otras.					
Apoyo psicológico, manejo de estrés y cansancio extremo.					

Responda sí o no a los siguientes cuestionamientos:

CUIDADO DE LA SALUD	SÍ	NO
a. ¿Durante los últimos seis (6) meses se ha hecho un chequeo médico?		
b. ¿Sufre de alguna enfermedad diagnosticada?		
c. ¿Consume medicamentos con frecuencia?		
d. ¿Ha sufrido dolencias como consecuencia de sus jornadas laborales? En caso de que su respuesta sea sí, escriba cuales:		

Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.

ARTÍSTICAS Y CULTURALES	1	2	3	4	5
a. Le interesa practicar algún curso de manualidades dentro de la entidad					
b. Estaría interesado (a) en tocar algún instrumento					
c. Estaría interesado (a) en fortalecer sus habilidades en la cocina					
d. Estaría interesado (a) en el canto o en el baile					

DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES	1	2	3	4	5
a. Cree pertinente que se abran espacios de esparcimiento deportivo					
b. Estaría interesado (a) en pertenecer a un club deportivo dentro de la entidad					
c. Qué tan importante considera la celebración de fechas y eventos especiales.					

Califique de 1 a 5 la satisfacción con su lugar de trabajo, donde 1 es muy malo y 5 es excelente:

ESPACIO FÍSICO	1	2	3	4	5
a. Condiciones de comodidad en su puesto de trabajo (iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo)					
b. Actualización de equipos de cómputo					
c. Seguridad e higiene del lugar					
d. Lugares de esparcimiento, descanso y reunión pública					

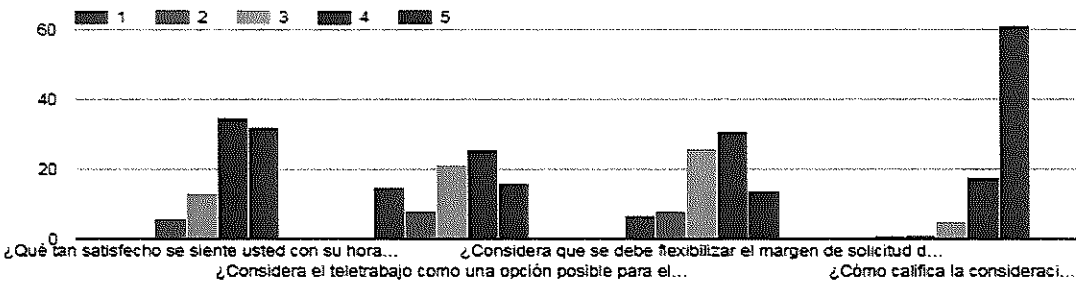
AMBIENTE LABORAL (RELACIONES HUMANAS)	1	2	3	4	5
a. Sentido de pertenencia con la entidad					
b. Relaciones interpersonales óptimas (compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia)					
c. Cercanía con el jefe o directivos					
d. Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, entre otros que impliquen un aprendizaje mutuo o colectivo					
e. Reconocimiento otorgado a los servidores en función de sus capacidades individuales (incentivos, premiaciones y condecoraciones)					
f. Promoción del mérito y enaltecimiento del servidor					
g. Comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (comprensión de las diferencia y necesidades de cada miembro de la entidad)					
h. Relaciones asertivas basadas en la horizontalidad					
i. Promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas					

Anexo 2

RESULTADOS ENCUESTA BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS
2021 ALCALDIA DE SOPÓ

FLEXIBILIDAD LABORAL

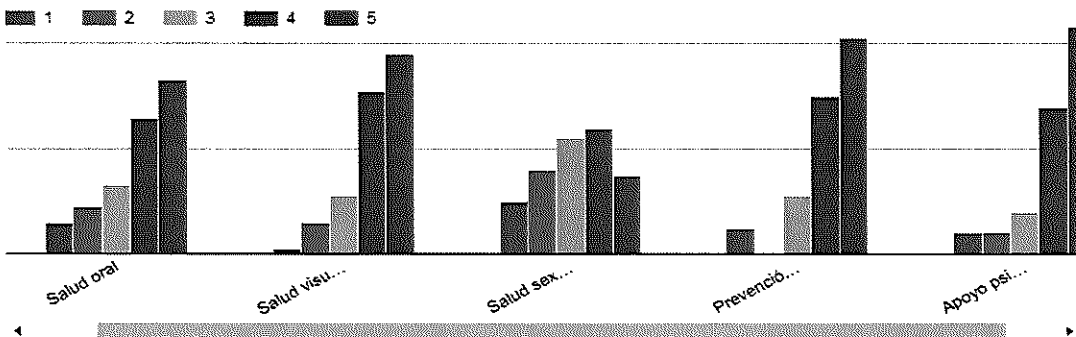
Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.



PREGUNTA	1	2	3	4	5
A. ¿Qué tan satisfecho se siente usted con su horario de trabajo?	0%	6,8%	14,9%	41,3%	36,7%
b. ¿Considera el teletrabajo como una opción posible para el desempeño de sus funciones?	17,20%	9,10%	24,10%	31%	18,30%
c. ¿Considera que se debe flexibilizar el margen de solicitud de permisos en su entidad?	8%	9,10%	29,80%	36,70%	16%
d. ¿Cómo califica la consideración de su jefe directo ante posibles eventualidades?	1%	1%	5%	18%	71%

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

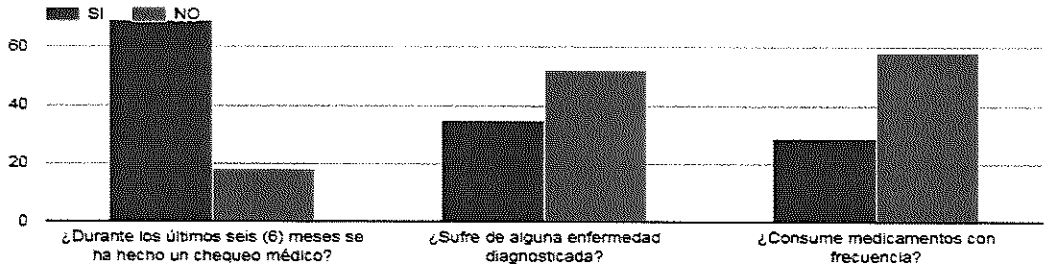
Califique de 1 a 5 su grado de interés en la implementación de planes de acción por parte de la entidad en las siguientes áreas. Siendo 1 su opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.



PREGUNTA	1	2	3	4	5
Salud oral	6,8%	10,3%	14,9%	29,8%	37,9%
Salud visual y auditiva	1,10%	6,80%	12,60%	35,6%	43,6%
Salud sexual y reproductiva	11,4%	18,3%	25,2%	27,5%	17,2%
Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas, entre otras.	5,7%	0,0%	12,6%	34,4%	47,1%
Apoyo psicológico, manejo de estrés y cansancio extremo.	4,5%	4,5%	9,1%	32,1%	49,4%

CUIDADO DE LA SALUD

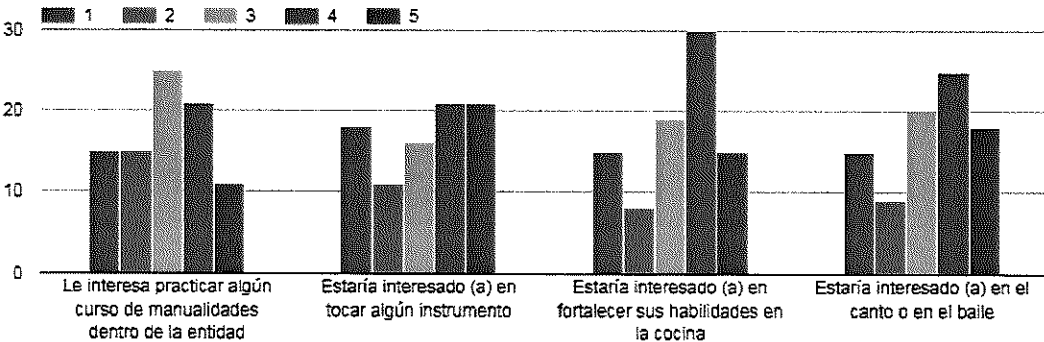
Responda si o no a los siguientes cuestionamientos



PREGUNTA	SI	NO
a. ¿Durante los últimos seis (6) meses se ha hecho un chequeo médico?	79,3%	20,6%
b. ¿Sufre de alguna enfermedad diagnosticada?	40,2%	59,7%
c. ¿Consume medicamentos con frecuencia?	33,3%	66,6%

ARTÍSTICAS Y CULTURALES

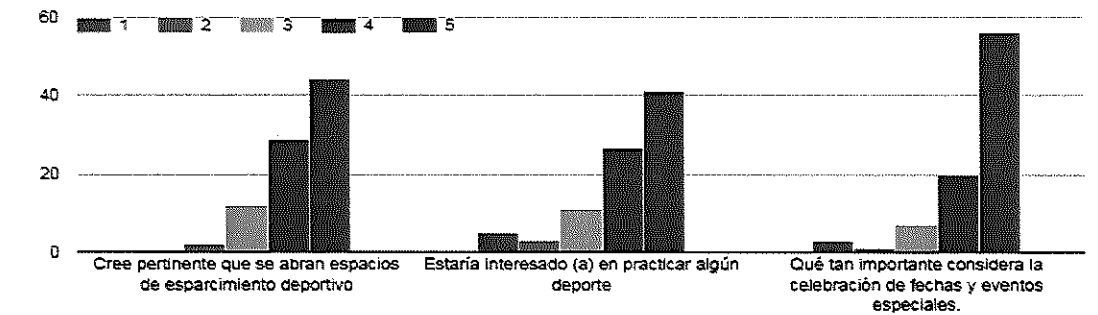
Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.



PREGUNTA	1	2	3	4	5
a. Le interesa practicar algún curso de manualidades dentro de la entidad	17,2%	17,2%	28,7%	24,1%	12,6%
b. Estaría interesado (a) en tocar algún instrumento	20,6%	12,6%	18,3%	24,1%	24,1%
c. Estaría interesado (a) en fortalecer sus habilidades en la cocina	17,2%	9,1%	21,8%	34,4%	17,2%
d. Estaría interesado (a) en el canto o en el baile	17,2%	10,3%	22,9%	28,7%	20,6%

DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES

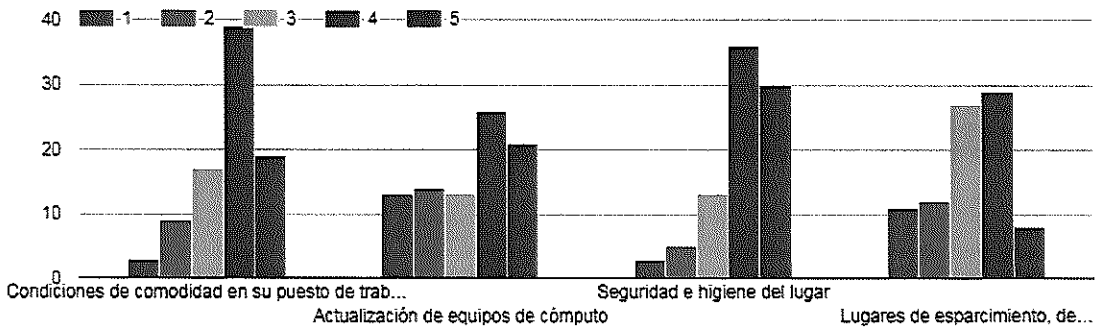
Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.



PREGUNTA	1	2	3	4	5
a. Cree pertinente que se abran espacios de esparcimiento deportivo	0,0%	2,2%	13,7%	33,3%	50,5%
b. Estaría interesado en practicar algun deporte?	5,7%	3,4%	12,6%	31,0%	47,1%
c. Qué tan importante considera la celebración de fechas y eventos especiales.	3,4%	1,1%	8,0%	22,9%	64,3%

ESPACIO FÍSICO

Califique de 1 a 5 la satisfacción con su lugar de trabajo, donde 1 es muy malo y 5 es excelente:





REGISTRO DE ASISTENCIA
INTERNO
Anexo 4

Temario			Fecha:			
Nombre/Dependencia Responsable			Hora:			
ITEM'S	NOMBRE	CARGO / OCUPACION	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	Nº TELEFONO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

EVALUACION DE CAPACITACION					
ACTIVIDAD DE CAPACITACION		FECHA EVALUACIÓN			
		Día	Mes	Año	
LUGAR		Duración			
Su opinión es muy importante para nosotros. Por favor ayúdenos suministrándonos su retroalimentación sobre esta actividad. Le agradecemos diligenciar el siguiente formulario de la manera más objetiva posible, calificando cada una de las variables de acuerdo con su percepción, teniendo en cuenta la siguiente escala:					
E	EXCELENTE	Se superaron mis expectativas			
B	BUENO	Se cumplieron mis expectativas			
R	REGULAR	Se cumplieron parcialmente mis expectativas			
M	MALO	No se cumplieron mis expectativas			
EVALUACION POR PARTE DEL FUNCIONARIO- EFICACIA - EFICIENCIA					
CALIDAD DE LOS CONTENIDOS		E	B	R	M
1	El cumplimiento de los contenidos propuestos				
2	El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados				
3	La profundidad en los contenidos				
4	El orden en la presentación de los contenidos				
APLICABILIDAD		E	B	R	M
1	El contenido del curso en relación con mi trabajo actual.				
2	La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido				
3	El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión				
CALIDAD DE LA LOGÍSTICA - Virtualidad		E	B	R	M
1	La comodidad del salón - facilidad de comunicación y/o acceso virtual				
2	La iluminación y el ambiente del salón - Audio e imagen claras				
3	El material suministrado - material compartido por el grupo de WhatsApp de capacitación				
CALIDAD ADMINISTRATIVA		E	B	R	M
1	La oportunidad en la convocatoria y comunicación de la información relativa a la capacitación				
2	La solución de problemas o contingencias, presentadas durante esta capacitación				
3	El respaldo de su jefe para asistir a esta capacitación				
Nombre: _____					
Firma: _____					