PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES 2021

Oficina de Talento Humano

SECRETARÍA GENERAL

Alcaldía de

MONTERÍA

Gobierno de la GENTE

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

ÁREA DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA DE MONTERIA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION....4
1. OBJETIVO GENERAL. 5
1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS. 5
1.2. ALCANCE. 5
2. RESPONSABLES. 5
3. BENEFICIARIOS 5
4. MARCO LEGAL. 6
4.1. BIENESTAR SOCIAL. 8
5. DEFINICIONES 8
CALIDAD DE VIDA LABORAL. 8
CLIMA LABORAL. 9
DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA Y RETIRO. 9
CAMBIO ORGANIZACIONAL. 10
6. VALORES. 13
7. INCENTIVOS. 14
7.1. INCENTIVOS PECUNARIOS. 14
7.2. INCENTIVOS NO PECUNARIOS. 14
8. MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE GESTION MIPG. 14
9.1 GUIA DE ESTIMULOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS. 15
9.2 CARACTERIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 15
9.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES. 15
10. EJE TRANSVERSAL Y TEMATICOS. 16
11. PROGRAMA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL 17
12. PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD. 23
13. INCENTIVOS. 23
13.1. REQUISITOS. 24
14. PRESUPUESTO. 24
15. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES. 25
15.1. ENTORNO LABORAL SALUDABLE (ELS). 26
16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 26
17. EJECUCIÓN. 27

INTRODUCCION

El Bienestar laboral se constituye en un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su núcleo familiar; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la ciudadanía en general.

El bienestar laboral es una de las claves para conseguir un equipo productivo, motivado y comprometido con la entidad. Cuando se hace referencia al bienestar laboral, no solo nos referimos a estar sanos y no padecer enfermedades, sino también a un bienestar emocional que haga sentir a las personas que lo que hacen laboralmente se refleja en una cultura de Felicidad

Por lo anterior el Talento Humano es el eje central para el desarrollo, por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones labores a efectos de desarrollar las capacidades intelectuales, deportivas, culturales y fomentar el desarrollo de habilidades en entornos saludables que generen reconocimiento a los funcionarios de la Alcaldía de Montería.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021 está encaminado al logro de las metas transformacionales a través del mejoramiento del clima organizacional, el desarrollo de incentivos, sí como la integración del trabajador y su familia con el entorno laboral, en procura del mejoramiento de los niveles de productividad y dentro del marco de la estrategia de transformación cultural que se tiene prevista.

1. OBJETIVO GENERAL.

Generar escenarios que propicien el mejoramiento en la calidad de vida de los servidores públicos y de sus familias, así mismo, buscan fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Generar acciones que propendan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía de Montería y su grupo familiar.

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Alcaldía, así como la eficiencia y la efectividad de su desempeño.

- Diagnosticar las necesidades de capacitación y la frecuencia para los funcionarios de la Alcaldía de Montería.

- Implementar los incentivos y estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción del funcionario de la Alcaldía de Montería.

1.2. ALCANCE.

Inicia desde la identificación del diagnóstico y formulación de las necesidades de bienestar e incentivos y termina en el seguimiento y evaluación del impacto de los funcionarios y sus familias.

2. RESPONSABLES.

- Alcalde Municipal
- Secretario General
- Coordina Área de Talento Humano
- Funcionarios de la Entidad

3. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Montería, todos los servidores públicos con vinculación en carrera

administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y periodo fijo y sus familias.

4. MARCO LEGAL.

El marco legal se basa en los principios de la Constitución Política de 1991; como Estado Social de Derecho, con autonomía de sus entidades y fundamentada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, prevaleciendo ante todo el interés general. Esto se logra a partir de los programas de calidad de vida, protección social e incentivos. Así, el bienestar laboral hace parte de un sistema de estímulos que comprende el conjunto de beneficios y programas estructurados según las necesidades de los servidores.

Las diferentes áreas deportiva, recreativa, artística y cultural, promoción y prevención de salud, capacitación informal en artes y artesanías, capacitación formal, clima laboral, cultura organizacional, desvinculación laboral asistida, estímulos e incentivos, manejo del tiempo entre otras, actúan como un sistema que busca el desarrollo motivacional del trabajador, el mejoramiento del clima organizacional y en general, el equilibrio entre la vida personal y laboral.

El marco normativo aplicable al Programa de bienestar e incentivos se relaciona a continuación:

Decreto Ley 1567 de agosto 05/1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

La Ley 909 de septiembre 23/2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de mayo 26/2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto ley 894 de mayo 28/2017. Por la cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Ley 1857 de julio 26/2017. 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.

Decreto 51 de enero 16/2018. 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.

Decreto 648 de abril 19/2018. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Ley 1960 de junio 27/2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

Guía de intervención para la Cultura Organizacional, el Clima Laboral el Cambio Organizacional – DAFP 2005. Genera lineamientos de intervención en materia de cultura organizacional, de manera que se pueda lograr un cambio de valores, actitudes, hábitos de trabajo que promueven un mejor desempeño para el cumplimiento de los fines del Estado.
Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018. Documento de orientación en materia de estímulos, bienestar e incentivos para formular los programas de bienestar y planes de incentivos.

Manual operativo sistema de gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2017. El cual brinda los elementos fundamentales para la implementación del modelo.

Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022. Instrumento técnico que proporciona lineamientos y recomendaciones a las entidades del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar.

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

Decreto 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.
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.

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 2.2.10.9. "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.

4.1. BIENESTAR SOCIAL.

De acuerdo con lo planteado por Función Pública (2007), el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:

- **Axiológicas**: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad.

- **Existenciales:** formas de hacer, ser, tener y estar.

5. DEFINICIONES

CALIDAD DE VIDA LABORAL.

La realidad laboral en el sector público se ha ido transformando paulatinamente en consonancia con las tendencias internacionales y las recomendaciones de organismos como la OCDE o el BID. Por ejemplo, se han

convertido en argumentos en pro de un buen ambiente laboral el reconocimiento de la importancia de las relaciones humanas e interpersonales dentro de las organizaciones como elementos importantes para la convivencia, la toma de decisiones de manera participativa e incluyente, los mayores niveles de flexibilidad laboral y el reconocimiento del mérito, entre otros. De acuerdo con el del Decreto 1083 del 2015, los programas del área de calidad de vida laboral deben ser objeto de atención prioritaria por parte de las entidades y recibir el apoyo y la activa participación de los servidores de nivel directivo. Esta priorización se debe a que la calidad de vida laboral en las entidades está asociada tanto a la eficacia y los resultados de gestión como a la relación de la entidad con sus distintos grupos de valor.

El éxito de la intervención va a ser más factible así:

- Los servidores reflexionan sobre el rol que desempeñan en la entidad, tanto a nivel personal como profesional.

- Los servidores eliminan o reducen los niveles de resistencia al cambio.

- Los servidores se comprometen a modificar los comportamientos negativos y a recibir el apoyo y atención tanto de la alta dirección de la entidad como del área de talento humano.

La calidad de vida laboral debe ser una prioridad para la alta dirección de la entidad y las actividades que se dispongan en esta materia deben contar con el liderazgo estratégico de las áreas de talento humano.

CLIMA LABORAL.

El clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. Debido a la importancia de lo anterior, el Decreto 1567 de 1998 (artículo 24) y el Decreto 1083 de 2015 (artículo 2.2.10.7) establecen que se debe hacer medición del clima laboral al menos una vez cada dos años. Y a partir de los resultados que arroje dicha medición, establecer estrategias de intervención y la manera como se llevarán a cabo.

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.

- 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.

- Socializar la alianza con Colpensiones en el marco del Programa Servimos.

- Entrevistas de retiro que para identificar las razones de este.

El retiro es la última fase en el ciclo de vida del servidor público, por ende, debe recibir toda la atención del caso y ser objeto de minuciosa planeación.

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.

Los procesos de cambio organizacional deben modificar interacciones y centrarse en aumentar y buscar nuevas formas de participación de los servidores.

CULTURA ORGANIZACIONAL.

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

RIESGO PSICOSOCIAL.

La OIT y la OMS definen como riego psicosocial a las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal fuera del trabajo, todo lo cual es canalizado a través del percepciones y experiencias que pueden repercutir en la salud, en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.

Factores psicosociales; comprenden los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas. Resolución 2646 de 2008, Capítulo 2, Art. 5.

TELETRABAJO.

Forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. Decreto 884 del 30 de abril de 2012.

SALARIO EMOCIONAL

Teniendo en cuenta 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 los objetivos y resultados, es necesario que la Administración implemente estrategias y

actividades encaminadas a fortalecer la calidad de vida de los funcionarios mediante el reconocimiento de su labor, esfuerzo y compromiso.

Dicha importancia es resaltada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien argumenta que la gerencia estratégica del talento humano a nivel mundial, aborda elementos diferenciadores para motivar, retener y reconocer el trabajo de su personal y dentro de estos, la retribución emocional que complementa una paga o salario, ha venido registrando permanente crecimiento.

Está demostrado que el objetivo de esta práctica compuesta por conceptos no económicos destinados a satisfacer necesidades de tipo personal, familiar y profesional de los empleados, mejora de forma global la calidad de vida, generando además impacto positivo en el desarrollo y crecimiento de las organizaciones, es por esto, que la Coordinación de Talento Humano considera necesario desarrollar una estrategia que **incentive la felicidad y motivación emocional de sus funcionarios** sin contemplar factores económicos a través del Salario Emocional, el cual se define como aquellas retribuciones que el Servidor Público puede conseguir de la Entidad y que están dirigidas a mejorar su bienestar y calidad de Vida.

Por lo anterior, la Secretaría General a través de la Coordinación de Talento Humano establece dentro de la presente estrategia, los diferentes beneficios que permitan desarrollar el Salario emocional a través del disfrute de tiempo libre, articulando el área de Calidad de Vida Laboral contemplada en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Vigencia 2021.

- **TU TRAYECTORIA PUBLICA CUENTA:** Se otorgan **DOS DÍAS** de permiso al funcionario que cumpla 5 y 10 años de servicio continuo, con la finalidad que pueda disfrutar de tiempo libre para compartir espacios de esparcimiento y entretenimiento personal, familiar y social.

Se otorgan **TRES DÍAS** de permiso al funcionario que cumpla 15 y 20 años, con la finalidad que pueda disfrutar de tiempo libre para compartir espacios de esparcimiento y entretenimiento personal, familiar y social.

Se otorgan **CUATRO DÍAS** de permiso al funcionario que cumpla 25, 30 y 35 año, con la finalidad que pueda disfrutar de tiempo libre para compartir espacios de esparcimiento y entretenimiento personal, familiar y social.

- **HORARIOS FLEXIBLE:** El inciso 2° del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, establece que, dentro del límite máximo fijado en ese artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

En virtud de facilitar los horarios laborales de los servidores de Función Pública, se hace necesaria la emisión de la Resolución No. 0076 de 2018, la

cual adiciona un parágrafo al artículo 1° de la Resolución No. 633 de 2016, cuando medie justa causa, un servidor podrá trabajar en un horario flexible diferente a los establecidos en la Resolución No. 633 de 2016, condición avalada por el jefe inmediato y autorizada por la oficina Talento Humano, contribuyendo así a una mejor prestación del servicio, a la vida familiar y a la movilidad de los ciudadanos.

- De lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

- De lunes a viernes de 07:30 a.m. a 05:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

- De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 06:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

- **UN DÍA PARA TI:** El funcionario podrá tener un día libre que le permita desarrollar actividades de entretenimiento y descanso. Disfrutar de tiempo que le permita fortalecer su salud emocional a través de espacios de descanso y desarrollo personal.

FUNCIONARIOS DESTACADOS: Tener la oportunidad de disfrutar un espacio libre en compañía de sus familiares como recompensa por destacarse en su desempeño laboral en la secretaria.

6. VALORES.

Todos nuestros servicios deben ser prestados de forma profesional, sin ninguna situación discriminatoria para nuestros ciudadanos, independiente e imparcialmente, con honestidad y con total cumplimiento de los métodos, prácticas y políticas establecidos por la Alcaldía de Montería.

De igual forma la Alcaldía de Montería garantiza el cumplimiento de las leyes del Gobierno de Colombia, especialmente las relacionadas con el manejo del recurso humano, actividades legales y de la prestación de nuestros servicios.

https://www.monteria.gov.co/documentos/207/control-interno---fundamentos/

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad cumpliendo mis deberes con trasparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su dependencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.

Justicia: Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

7. INCENTIVOS.

De acuerdo con Función Pública (2007), los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos.

7.1. INCENTIVOS PECUNARIOS.

Corresponde a reconocimientos económicos que se asignaran a los mejores equipos de trabajo de cada Entidad Pública.

7.2. INCENTIVOS NO PECUNARIOS.

Corresponde a reconocimientos económicos que se asignaran a los mejores equipos de trabajo y a los mejores empleados, tales como: ascensos, traslados, encargos, comisiones, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria.

8. MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE GESTION MIPG.

Partiendo de la premisa de que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados.

El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos.

La Función Pública definió políticas desde el manual operativo del sistema de Gestión MIPG partiendo de una visión multidimensional de la gestión organizacional, por tanto, incluye una serie de dimensiones que agrupan a su vez políticas, prácticas, herramientas e instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el modelo opere eficaz y eficientemente con atributos de calidad.

9.1 GUIA DE ESTIMULOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS.

La cual establece lineamientos impartiendo por la Función Publica para la gestión adecuada del Talento Humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del MIPG.

Este plan se diseña de acuerdo a los lineamientos de la Alcaldía de Montería, establecido mediante la Guía de estímulos de los servidores públicos.

9.2 CARACTERIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

La planta de personal de la entidad está conformada de la siguiente manera: 1 por elección popular, 11 libre nombramiento y remoción, 35 por carrera administrativa, 41 por provisionalidad, 1 por periodo fijo.

La caracterización de los empleados se encuentra consignada en el formato de caracterización del personal de la planta central de la entidad, con el fin de tener claridad sobre que programas de Bienestar e Incentivos deben adoptarse en la entidad.

9.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Para identificar las necesidades de bienestar laboral y medición del clima laboral se adoptaron los formatos de diagnóstico de necesidades y clima laboral, sugeridos por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP. Dichos formatos son diligenciados por los servidores públicos de la entidad, siendo esta información el insumo más importante para la elaboración del plan de bienestar social e incentivos.

Detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos los programas relacionados con este componente son:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal.
- Promoción de programas de vivienda.
- Celebración.

10. EJE TRANSVERSAL Y TEMATICOS.

10.1 EJE TRANSVERSAL: TRANSFORMACION DIGITAL

- **Creación de cultura digital para el bienestar:** Busca facilitar a los miembros de las entidades, la gestión del flujo de trabajo, asignación y automatización de tareas, flexibilidad laboral, entre otros aspectos, por medio de capacitaciones en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad y aplicaciones de uso gratuito, enfocadas en el autocuidado y organización del trabajo.

- **Analítica de datos para el bienestar:** Creación y apropiación de redes y sistemas de información, capacitaciones en el uso y aplicación de analítica y protección de datos enfocados al bienestar por medio de actualización de redes y sistemas de información.

- **Creación de ecosistemas digitales:** Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar

10.2 EJES TEMATICOS

- **EJE 1 BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL**

  Actividades relacionadas con el equilibrio, calidad de vida laboral, psicosocial y vida laboral familiar:

  1. Teletrabajo
  2. bienestar espiritual
  3. eventos recreacionales, deportivos, artísticos, culturales virtuales y presenciales
  4. celebraciones
  5. desvinculación laboral

- **EJE 2 BIENESTAR Y SALUD MENTAL**

  Actividades relacionadas con salud mental y prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia:

  1. Estrategias de trabajo bajo presión
  2. Tele orientación psicológica o telemedicina
  3. Manejo de ansiedad y depresión
  4. Promoción del uso de la lectura en familia

- **EJE 3 CONVIVENCIA SOCIAL**

  Actividades relacionadas con fomento de inclusión, diversidad, representatividad y prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y abuso de poder:

  1. Diagnósticos e intervención clima laboral, adaptación al cambio
  2. Inclusión laboral, diversidad y equidad
  3. Prevención de la discriminación
  4. Actividades de detección de acoso laboral, sexual y ciber acoso

- **EJE 4 ALIANZAS INSTITUCIONALES PARA CAPACITACIÓN**

  Actividades relacionadas con coordinación interinstitucional:

  1. Comfacor
  2. Función Publica
  3. ESAP

11. PROGRAMA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

El programa de calidad de vida laboral tiene como objetivo generar, mantener y mejorar el ambiente laboral, para favorecer el desarrollo personal y profesional, permitiendo a los servidores participar en el desarrollo organizacional e identificarse con la entidad reconociéndola como un lugar propicio para su bienestar y desarrollo. Por lo antes mencionado la calidad de vida laboral se ha definido como "un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público". (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de La Función Pública DAFP (…) se han convertido en argumentos en pro de un buen ambiente laboral el reconocimiento de la importancia de las relaciones humanas e interpersonales dentro de las organizaciones como elementos importantes para la convivencia, la toma de decisiones de manera

participativa e incluyente, los mayores niveles de flexibilidad laboral y el reconocimiento del mérito, entre otros. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). Es así; como propender por la calidad de vida cobra cada vez mayor importancia y es objetivo de recomendación desde organismos internacionales cono la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE o el Banco Internacional de Desarrollo BID.

11.1. **Gestión del clima laboral**

El clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). Por ello; su relación directa con la calidad de vida laboral, dado que depende de la percepción que los servidores tienen respecto a su bienestar, satisfacción, identidad referente a la entidad, la cual pese a ser subjetiva ejerce impacto en el ambiente laboral y la sensación de estar-bien a nivel colectivo.

Teniendo en cuenta esto el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, desarrolló los lineamientos de la política que sugiere de manera articulada el trabajo entre la cultura organizacional y el clima laboral, entendiendo que las condiciones físicas y funcionales dadas por la cultura impuesta por la entidad ejercen influencia en la percepción de los servidores. Cada intervención en el clima laboral abra de contemplar entonces todos los aspectos que enmarcan la entidad; desde la plataforma estratégica hasta el aspecto humano de manera integral para trabajar en pro de su bienestar y desarrollo lo cual beneficiara a los servidores como a la entidad en el logro de sus objetivos institucionales que se alcanzaran con un talento humano motivado, satisfecho e identificado con la entidad.
Es importante tener en cuenta que para evaluar y mejorar el clima laboral de la entidad se debe considerar la percepción total que tiene el servidor. Es decir, esa percepción se extiende desde la forma en que se adapta a su puesto de trabajo hasta el rendimiento que da en el mismo. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018, pág. 26). Por ello que trabajar en pro de la calidad de vida laboral de los empleados vista como el bienestar, la salud y desarrollo personal se convierte en una premisa para las áreas de talento humano que deben preocuparse por generar la identificación que hará que la labor sea placentera y por ello fortalecer el sentido de pertenencia y el logro de los objetivos institucionales, ya que la calidad, la productividad y el mejor desempeño de los funcionarios, tiene una relación directa con el ambiente que gira a su alrededor.

Dicho ambiente se convierte en factor protector o de riesgo psicosocial para todas las personas que laboran, o prestan sus servicios a la entidad, Por ello

y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, en su capítulo 6 artículo 2.2.4.6.4. Establece (…) El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

11.2. **Relación entre factores de riesgo psicosocial y clima laboral**

Los nuevos conceptos y enfoque desarrollados frente al bienestar laboral han permitido entender la importancia de proveer un sano ambiente laboral como parte fundamental del bienestar y ser abordado desde diferentes perspectivas dentro de las que el enfoque psicosocial hacer parte y que entiende el bienestar como

> "la interacción de la percepción de sí mismo y del mundo, y de los recursos frente a las dificultades y conflictos. Este concepto relativamente joven y multidimensional, se acepta como integrador de otros como la felicidad o la satisfacción general con la vida. Se toman como criterios la intensidad y la frecuencia de los estados afectivos" (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020, pág. 33)

Esta definición multidimensional acerca de manera clara el concepto de clima laboral al bienestar aunado todo ello a la felicidad, un panorama interesante y que comprende varias aristas que deben ser analizadas a la hora de pensar en estrategias de intervención de manera integral como bien lo cita Seligman, para el logro de la felicidad se requiere contar con fortalezas como; la templanza, persistencia y sentido de humanidad. Todas ellas inmersas en un ambiente provisto de experiencias positivas generadas por la entidad.

Clima laboral como factor de riesgo psicosocial

De acuerdo con la definición de riesgo psicosocial abordada desde Resolución 2646 de 2008, Capítulo 2, Art. 5. La influencia de los factores de riesgo psicosocial en el comportamiento y el desempeño de las personas es alta y de impacto directo en el clima laboral dado que tiene que ver con la percepción y sensación de bienestar de modo tal que tiene relación directa con el aspecto psicológico del individuo convirtiéndose así en un factor protector o un riesgo potencial de acuerdo con la gestión y mitigación que desde la entidad se realice.

Como responsable de la gestión del riesgo psicosocial desde el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizan los esfuerzos necesarios para el desarrollo de actividades que mitiguen dicho riego, no obstante, se hace necesario que se tengan en cuenta de manera integral las estrategias de gestión de clima laboral con riesgo psicosocial y de esta manera dar la importancia que requiere el aspecto psicológico como parte esencial de las esferas a trabajar y los riesgos a mitigar. Por ello; el estudio de las variables que miden riesgo psicosocial se convierte en orientadoras para la gestión del clima laboral lo cual permite que este sea factor protector y mitigador del riesgo.

Los niveles de intervención del riesgo psicosocial que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de la estrategia de intervención se relacionan a continuación.

Primaria: Busca eliminar la fuente del riesgo o disminuir la exposición de las personas a ese riesgo, revisando y ajustando las condiciones organizacionales que se convierten en la fuente del riesgo.

Secundaria: Busca acompañar y desarrollar en las personas habilidades para manejar de manera más adecuada las condiciones a las que está expuesta; por ello en este nivel se trabaja con la persona y su capacidad de afrontamiento.

Terciaria: En este nivel se trabaja sobre los efectos causados por los factores de riesgo, con el objetivo de revertir en la medida de las posibilidades los efectos en busca de reincorporar a la persona a la vida normal del trabajo.

Dado el alcance del programa bienestar e incentivos y sus componentes, el nivel de intervención a trabajar en las actividades se ubica en el nivel terciario o secundario y estará enfocado de acuerdo con el análisis de la articulación de los resultados de la medición de clima laboral y riesgo psicosocial evaluando así el nivel en el que se hace viable intervenir desde los diferentes programas que hacen parte integral del Plan.

11.3. **Cultura Organizacional, adaptación al cambio y clima laboral**

Gestionar continuamente la cultura organizacional y el ambiente laboral permite generar estrategias que conlleven a mejorar la calidad de vida de los servidores, impactando su desempeño, su sentido de identidad y motivando a la contribución del logro de los objetivos institucionales y por tanta mejorando el clima laboral.

Como parte fundamental para la gestión de la cultura se encuentran las acciones dirigidas al cambio organizacional el cual es constante en cualquier

ámbito, de acuerdo a la forma como se gestione los cambios se pueden convertir en riesgos organizacionales que debilitan la cultura de la entidad o en fortalezas que permitan convertirla en una cultura flexible, abierta al cambio y por tanto preparada para evolucionar de acuerdo a las exigencias del medio de manera que (…) "adopte exitosamente nuevas actitudes, tecnologías y formas de desarrollar sus proceso" (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012). Es necesario que los procesos de cambio sean procesos flexibles, no autoritarios y participativos, sostenibles en el tiempo, lo cual puede lograrse si la cultura organizacional de cambio está orientada al factor humano y le da importancia a contar con servidores motivados, que tengan confianza en la entidad y estén capacitados para afrontar los cambios como garante del éxito de estos.

El cambio organizacional se entiende como un fenómeno conceptualmente simple en el que intervienen dos conceptos bien identificados: una situación inicial de la que se quiere (o se desea) salir y una situación objetivo que se juzga como relativamente ventajosa (mejor que la actual). Consiste en poder moverse de un equilibrio actual hacia un equilibrio futuro, pasando por un periodo normal de inestabilidad o desequilibrio. Si esta inestabilidad está bien manejada dentro de un esquema que incluya estrategias de comunicación, retroalimentación y ajuste, entonces se puede decir que se trata de un desequilibrio estable, en caso contrario será un desequilibrio inestable. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 41) .

Las actitudes para intervenir en el proceso del cambio organizacional planificado son: a) Preparación para el cambio, b) asimilación para el cambio, c) aceptación del cambio, d) compromiso con el cambio. Formalmente, es un proceso que se obtiene con eficiencia a partir de los acuerdos y compromisos desde los líderes o directivos de las distintas áreas y niveles de la estructura organizacional.

> Un proceso de cambio en una entidad ocurre de forma muy eficiente si todos sus servidores están comprometidos con él; por tanto, para que estos se comprometan, no pueden ser "atropellados" por el proceso como si fueran algo lejano al mismo, pues el cambio ocurre por medio de las personas. Igualmente, para que se considere a los servidores como parte del proceso, es necesario reconocer sus valores, sus creencias y sus comportamientos. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012)

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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). Por tanto, es necesario desarrollar estrategias facilitadoras del

cambio mental, cultural y actitudinal de manera propositiva que permita la participación de los empleados en el desarrollo y adopción del cambio propuesto.

11.4. **Gestión de Clima laboral y Cultura Organizacional en el DNP**

Para la puesta en marcha y fortalecimiento de nuestro ambiente laboral y cultura organizacional, la SGDTH realizará actividades sobre este tema; acorde con los diagnósticos obtenidos durante la vigencia 2020, respecto al Clima y dará continuidad a trabajo sobre prioridades de riesgo psicosocial que vienen de la última medición e incorporara las que se obtengan en el momento de un nuevo diagnóstico. Se proponen estrategias de intervención que permitan cerrar las brechas detectadas para orientar las acciones en el mejoramiento del clima laboral y así impactar el bienestar de los servidores y mitigar el riesgo psicosocial.

Para ello; las actividades propuestas en este Plan (recreativas, deportivas, culturales, entre otras), previa a su realización, durante su ejecución y posterior a la misma, se articularán teórica y contextualmente con el modelo de ambiente laboral y cultura organizacional adoptado por la entidad, con el fin de promover los valores, principios y conductas deseadas alineadas a la proyección estratégica del DNP, así como también sensibilizar a los participantes y generar en cada uno el sentido de pertenencia e identidad con la Institución.

El programa de clima laboral y cultura cuenta con las siguientes actividades específicas:

- Seguimiento a la implementación del Plan Individual de Trabajo construido y entregado.
- Validación de la aplicación del plan individual de clima, a través de encuestas aleatorias (muestra) con colaboradores de cada área.
- Liderazgo transformacional; avanzar en el plan de entrenamiento a los líderes desde la escuela de liderazgo trabajando en competencias blandas que apalanque la consecución de los objetivos institucionales.
- Gestión de cultura organizacional, que se trabajará en el cierre de brecha entre la cultura deseada y la cultura actual mediante diversas acciones dirigidas a los servidores, con énfasis en la innovación y la gestión del conocimiento.
- El desarrollo de una cultura inclusiva y de protección de los derechos de protección de los servidores.

11.5. **Desvinculación laboral asistida y retiro**

Este programa responde a la última fase del ciclo de vida laboral del servidor público en la entidad, para ello se crean mecanismos para la desvinculación asistida; está concebido para preparar a los empleados que se desvinculan de la entidad y para aquellos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión.

Desvinculación asistida:
En este programa se busca preparar al trabajador para afrontar los cambios que surgen en su vida laboral, apoyarlos sociolaboral y emocionalmente mediante un plan de desvinculación.

Desde esta perspectiva el Departamento Nacional de Planeación desde la SGDTH realiza una entrevista de retiro con el objetivo de desarrollar estrategias de afrontamiento de acuerdo con las causas de retiro.

En caso de presentarse un caso de despido, se adelantará un proceso para brindar al funcionario herramientas de afrontamiento de forma positiva y herramientas de búsqueda para un nuevo empleo u ocupación.

12. PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD.

La promoción y prevención de la salud está altamente ligada con el plan de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, en el cual se plantea la política y actividades orientadas la protección de la salud de los trabajadores, mediante los siguientes programas.

- Programa de estilo de vida saludable
- Programa de pausas activas
- Programa de higiene y seguridad industrial

13. 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

Pecuniarios

Dirigido a equipos de trabajo y con un reconocimiento económico equivalente máximo a 40 SMMLV.
Los programas de incentivos van dirigidos a: servidores de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo.

Para la vigencia de 2021, el cual contempla los incentivos no pecuniarios que se implementan en la Alcaldía de Montería se encuentra el reconocimiento público para aquellos funcionarios que obtengan una calificación definitiva en nivel sobresaliente en la Evaluación de Desempeño Laboral correspondiente a la vigencia anterior, dicha calificación será tomada del Informe Anual presentado ante el Alcalde por el jefe de personal o quien haga sus veces con fecha límite de 30 Abril del presente año, dicho incentivo va dirigido a los empleados inscritos en carrera administrativa.

13.1. REQUISITOS.

Los funcionarios deben reunir los siguientes requisitos para participar:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar un nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

14. PRESUPUESTO.

Para la vigencia de 2021 se presupuestó un total de $ 522.000.000 millones de pesos para la ejecución de las actividades de bienestar social e incentivos laborares en la Alcaldía de Montería.

15. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.

Función Pública, en compañía de algunas entidades, ha desarrollado toda una serie de iniciativas, programas y actividades encaminadas a elevar los niveles de bienestar de los servidores. Estas son muy fáciles de implementar en cualquier entidad a través de las áreas de talento humano.

Tabla N°1 Iniciativas, programas y actividades del componente protección y servicios sociales.

Iniciativa, actividad o programa	Referencia normativa	Entidades rectoras	¿Quiénes tienen acceso?
PROGRAMAS TRANVERSALES			
Entorno Laboral Saludable	Resolución 3202 de 2016 (Ministerio de Salud) Lineamiento técnico (Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo, Función Pública)	Función Pública, Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo	Todos los servidores
OTRAS INICIATIVAS, ACTIVIDADES Y PROGRAMAS			
Bilingüismo	N.A	Función Pública, SENA	Todos los servidores
Horarios Flexibles	Circular Externa No. 12 de 2017	Función Pública	Todos los servidores
Teletrabajo	Ley 1221 de 2008 Decreto 1083 de 2015	Función Pública, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Todos los servidores
Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte	Ley 1811 de 2016 Circular Externa No. 11 de 2017	Ministerio de Transporte y Función Pública	Todos los servidores

Beneficio de salida media hora antes de finalizar la jornada	Circular Externa No. 12 de 2017	Función Pública	Servidoras en estado de embarazo
Permiso remunerado para las citas médicas de los servidores o sus hijos	Circular Externa No. 12 de 2017	Función Pública	Todos los servidores
Campeonatos Deportivos		Coldeportes, IDRD, Función Pública	Todos los servidores

15.1. ENTORNO LABORAL SALUDABLE (ELS).

La estrategia de ELS para el sector público colombiano (liderada en conjunto entre el Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo y Función Pública) tiene como principal propósito promover dentro de las entidades públicas modos, estilos y condiciones de vida saludables y, de esta manera, no solo reducir los niveles de morbilidad[2] sino aumentar los niveles de calidad de vida de las personas tanto a nivel individual como de su familia y comunidad.

La estrategia de ELS se enmarca en seis componentes:

- Políticas y normatividad
- Ambientes favorecedores
- Gestión de servicios sociales integrados
- Educación integral e integrada
- Investigación e innovación social
- Participación social

Estos componentes hacen que la estrategia sea integral y agrupe muchas de las actividades de bienestar (i. e. condiciones físicas de trabajo, actividad física, hábitos alimenticios, educación, calidad de vida familiar del servidor, etc.) que se podrían ver de forma atomizada en un solo planteamiento macro que permite hacer intervenciones puntuales sobre distintas dimensiones de la vida y el trabajo del servidor. Naturalmente, dentro de estas intervenciones se encuentran todas las actividades de la **Tabla 1**, pues están encaminadas a construir un ELS en las entidades públicas.

16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Mediante el siguiente cronograma de actividades de bienestar e incentivos para el año 2021 quedo contemplado de la siguiente manera:

ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES 2021

Actividad	Número de actividad	Personas	Fecha
Dia de la familia	1	89	Noviembre
Dia del niño	1	21	Octubre
Programa de desvinculación asistida	2	60	Octubre - Noviembre
Salario Emocional	1	89	Octubre- noviembre- Diciembre
jornada deportiva	2	89	Noviembre - Diciembre
Jornada Cultural	2	89	Noviembre- Diciembre
Dia internacional de las personas con discapacidad		4	Diciembre
Navidad	1	89	Diciembre
Integración fin de año	1	89	Diciembre
Reconocimiento a la antigüedad y mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remosion.	1	5	Diciembre

17. EJECUCIÓN.

La ejecución del plan de bienestar e incentivos estará liderado por la Coordinadora de la oficina de Recursos Humanos acompañado de su equipo de trabajo.

Versión	Fecha	Autor
0.2 – Versión inicial para revisión interna	pendiente	Área de Talento Humano
2.0 – Versión inicial para aprobación	pendiente	Área de Talento Humano