



ALCALDIA DE BELEN DE LOS ANDAQUIES

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS



Versión 03

2021

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION.....	3
1. MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL.....	3
2. PRINCIPIOS A TENER EN CUENTA	4
3. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	5
3.1 Población	5
3.2. Encuesta	5
3.3. Análisis de los Resultados.....	6
CAPITULO I	10
4. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	10
4.1 OBJETIVOS.....	10
4.2 CAMPO DE APLICACIÓN	10
4.3 RESPONSABLE.....	10
4.4 AREAS DE INTERVENCION	10
4.4.1 ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.....	10
4.4.2 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	12
CAPITULO 2	13
5. PLAN DE INCENTIVOS	13
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	13
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
5.3 ALCANCE	14
5.4 COMITÉ DE INCENTIVOS	14
5.5. DEFINICIÓN.....	14
5.6. CLASES DE INCENTIVOS.....	14
5.6.1 Incentivos No Pecuniarios	15
5.6.2 Incentivos Pecuniarios.....	15
5.7. PROCESOS DE SELECCIÓN.....	16
5.7.1. Mejor Empleado Público.....	16
5.7.2 Mejor Equipo de Trabajo	17
5.7.3 Antigüedad Laboral.....	19
5.7.4 Reconocimiento a las calidades deportivas.....	19
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	20
7. ANEXOS.....	20
7.1 Encuesta necesidades de Bienestar social.....	20
7.2 Encuesta de satisfacción actividades de bienestar social e incentivos.....	22
7.3 Cronograma de Actividades	23



INTRODUCCION

El Gobierno nacional consiente de la importancia del papel que desempeña el talento humano en una organización para el cumplimiento de los objetivos institucionales, ha establecido una serie de mecanismos tendientes al fortalecimiento de la Administración Pública, de ahí la importancia de los programas y planes enfocados al Talento Humano, como herramientas esenciales para el desarrollo armónico e integral del empleado, que contribuya a lograr altos niveles de eficiencia en la gestión administrativa.

La Alcaldía de Belén de los Andaquíes en aplicación a lo establecido por el gobierno nacional y con el ánimo de lograr altos niveles de satisfacción del personal reflejados en el mejoramiento del desempeño laboral y el compromiso institucional, diseña e implementa el Programa de Bienestar Social e Incentivos acorde con los lineamientos establecidos para la administración pública.

Para la formulación del programa se aplicaron encuestas al personal que permitieron obtener un diagnóstico de las principales necesidades de bienestar social y a partir del resultado y de acuerdo al presupuesto se priorizaron las actividades a efectuar en lo que resta de la vigencia 2021.

Este programa abarca de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades del personal en cuanto a la interacción permanente con su entorno laboral, familiar y social contribuyendo al logro de su crecimiento en todas las áreas, haciéndolos partícipes junto a sus familias de una cultura verdadera, integral, de compromiso y sentido de pertenencia con la institución.

1. MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL

- **Decreto Ley 1567 de 1998**, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. De acuerdo al artículo 22 los programas de bienestar deben enmarcarse dentro de dos componentes o áreas: Componente de Protección y Servicios Sociales y el Componente de Calidad de Vida Laboral.
- **Ley 909 de 2004**, en la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1227 de 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, que define que las entidades deben organizar programas de estímulos con el objetivo de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, a través de la implementación de Programas de Bienestar Social y de Incentivos.



- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, Modulo Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano.
- **Decreto 1082 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece en el Artículo 2.2.10.2, que las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:
 - Deportivos, recreativos y vacacionales.
 - Artísticos y Culturales.
 - Promoción y prevención de la salud.
 - Realización de talleres en artes artesanías y otras modalidades que conlleven a recreación y Bienestar del empleado, las cuales pueden ser gestionadas con las cajas de compensación u otras organizaciones que faciliten ayudas económicas.
 - 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.

Para efectos de la aplicabilidad de los Programas de Bienestar Social e incentivos las disposiciones legales sobre la materia han entendido familia: El conyugue o compañera(o) permanente, los padres del empleado, y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Así mismo precisa que los programas de Bienestar e Incentivos están orientados a protección y servicios sociales y no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las cajas de compensación familiar o empresas promotoras de Salud, los fondos de Viviendas y pensiones y las administradoras de riesgos laborales.

2. PRINCIPIOS A TENER EN CUENTA

La administración Municipal de Belén de los Andes para el diseño e implementación del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivo, aplica los principios que fundamentan el sistema de estímulos, establecido en el Decreto 1567 de 1998.

a) **Humanización del trabajo.** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal;

b) **Equidad y justicia.** Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento



para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando;

c) **Sinergia.** Este principio se orienta a buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo;

d) **Objetividad y transparencia.** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad;

e) **Coherencia.** Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos;

f) **Articulación.** La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

3. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El desarrollo de los programas de Bienestar Social está basado fundamental en las necesidades e iniciativas de los empleados y los objetivos institucionales, Misión y Visión de la Entidad.

Para identificar las necesidades de bienestar social en la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes, se diseñó y aplicó a los funcionarios una encuesta, y a partir de la misma se desarrolla el presente el programa.

3.1 Población

La encuesta se aplicó a los 17 funcionarios de las diferentes dependencias, quienes voluntariamente expusieron sus preferencias en cuanto a las actividades a realizar dentro del programa de bienestar social.

3.2. Encuesta

Con el propósito de tener claridad sobre las propuestas a incluir en el Programa Bienestar Social e Incentivos, se diseñó un instrumento en el cual se precisan por cada componente establecido algunas actividades que se pueden desarrollar para un mejor



desempeño, el funcionario a su criterio selecciona las que considere contribuir a mejorar los niveles de satisfacción en la entidad.

3.3. Análisis de los Resultados

Una vez se procesó la información recopilada a través de las encuestas y llevada a cabo su tabulación se obtuvo los siguientes resultados.

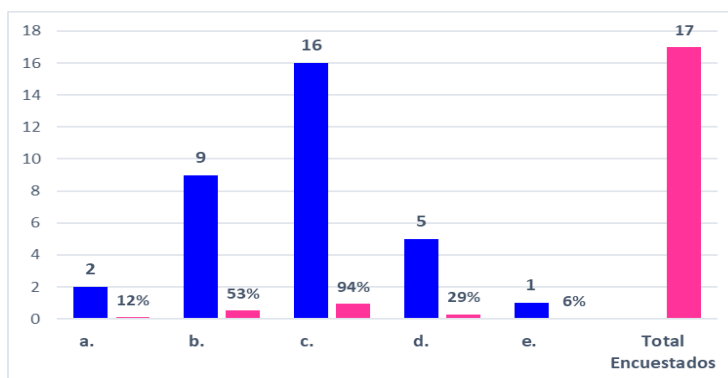
Encuesta

3.1 De las siguientes actividades; ¿Cuáles considera usted que debe desarrollar la entidad para proporcionar un mejor desempeño laboral en los funcionarios? (marque 2 opciones en cada componente).

3.1.1 Deportivos, recreativos y vacacionales.

- Torneos deportivos, Modalidad? _____
- Caminatas ecológicas
- Actividades relacionadas con el sano esparcimiento y viajes a sitios turísticos de Colombia, en el cual el funcionario hará un aporte económico en porcentaje al valor total del servicio.
- Integración de fin de año
- Celebración fechas especiales, Cual? _____

PREGUNTA	TOTAL	%
a.	2	12%
b.	9	53%
c.	16	94%
d.	5	29%
e.	1	6%
Total Encuestados	17	



En el componente deportivo, recreativo y vacacional, 16 funcionarios eligieron las actividades relacionadas con el sano esparcimiento y viajes a sitios turísticos de Colombia, en el cual el funcionario hará un aporte económico en porcentaje al valor total, el cual representa el 53% del total de funcionarios encuestados, 5 eligieron la actividad de fin de año que equivale al 29% del total de encuestados, 9 funcionarios seleccionaron caminatas ecológicas, 2 optaron por los torneos deportivos y 1 por la celebración de fechas especiales que equivale al 6% de los 17 encuestados.

3.1.2 Artísticos y culturales

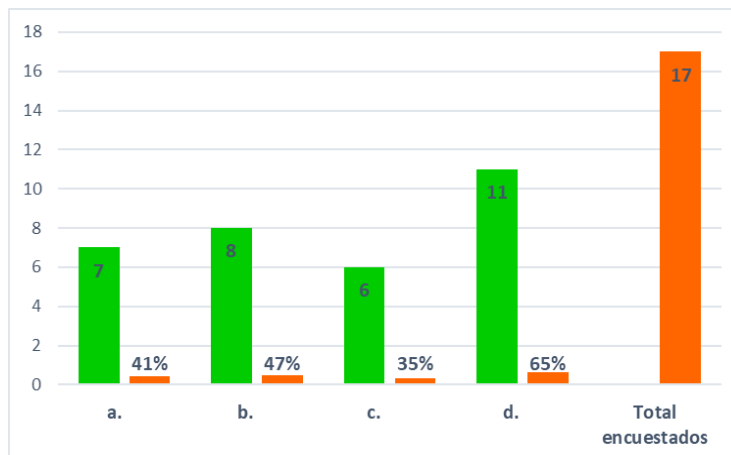
- Presentaciones artística danza, música, teatro
- Cine foro

“Belén sigue Avanzando”



- c. Recorridos patrimonio cultural
- d. Espectáculos musicales

PREGUNTA	TOTAL	%
a.	7	41%
b.	8	47%
c.	6	35%
d.	11	65%
Total Encuestados		17

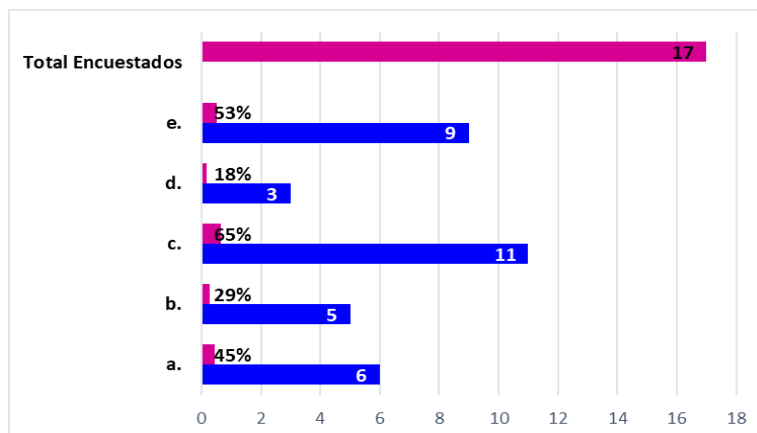


En el componente artístico y cultural, 11 funcionarios eligieron los espectáculos musicales, equivalente al 65% del total de funcionarios encuestados, 8 eligieron cine foro, que representan el 47.1% del total de encuestados, 7 funcionarios seleccionaron presentaciones artísticas, danza, música, teatro y 6 optaron Recorridos patrimonio cultural que equivale al 35% de los 17 encuestados.

3.1.3 Promoción y prevención de la salud

- a. Salud oral
- b. Salud visual
- c. Manejo de stress
- d. Brigadas de emergencias
- e. Actividades física

PREGUNTA	TOTAL	%
a.	6	45%
b.	5	29%
c.	11	65%
d.	3	18%
e.	9	53%
Total Encuestados		17



Dentro de las actividades de promoción y prevención propuestas, 11 funcionarios de los 17 encuestados priorizaron manejo del stress que equivale al 65%, 9 funcionarios que equivale al 53% del total encuestados optaron por actividad física, 6 funcionarios

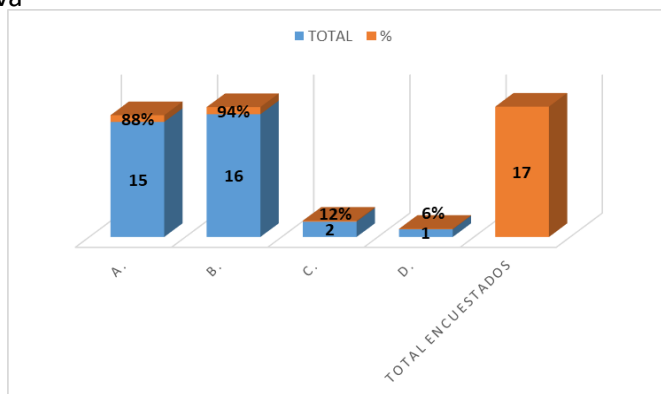


eligieron salud oral, 5 funcionarios eligieron actividades de salud visual y 3 funcionarios seleccionaron las brigadas de emergencia.

3.1.4 Estímulos e Incentivos

- Mejor empleado del mes
- Mejor equipo de trabajo
- Antigüedad laboral
- Reconocimiento calidad deportiva

PREGUNTA	TOTAL	%
a.	15	88%
b.	16	94%
c.	2	12%
d.	1	6%
Total Encuestados		17

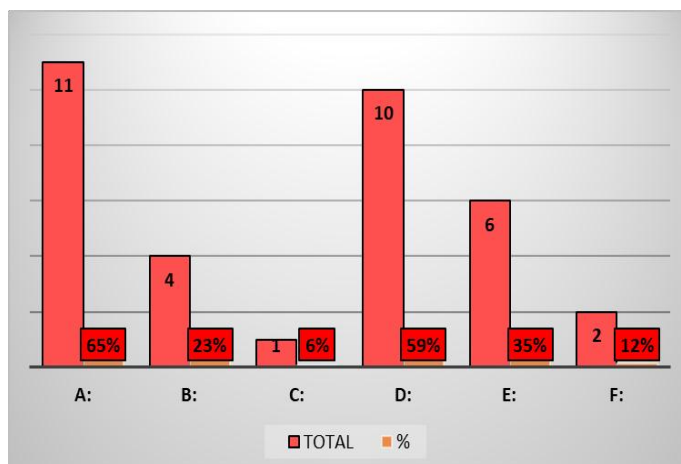


En el componente de estímulos e incentivos, 15 funcionarios eligieron la opción de mejor empleado del mes, equivalente al 88% del total encuestado, el 94% de los encuestados prefieren incentivos al mejor equipo de trabajo, el 12% optaron por la elegir la antigüedad laboral y el 6% de la población encuestada optaron por reconocimiento de la calidad deportiva.

3.1.5 Capacitación informal en artes y artesanías

- Taller de manualidades
- Pintura
- Danza
- Música
- Cocina
- Belleza

PREGUNTA	TOTAL	%
A:	11	65%
B:	4	23%
C:	1	6%
D:	10	59%
E:	6	35%
F:	2	12%
Total Encuestados		17



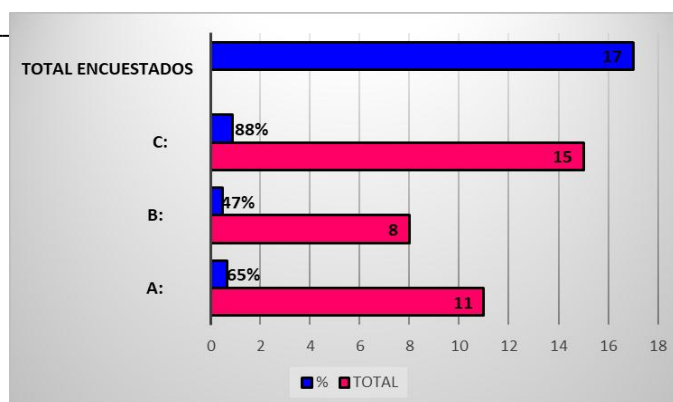


En cuanto a capacitación informal en artes y artesanías el 65% del total encuestados prefieren Taller manualidades, el 59% de los encuestados seleccionaron taller de música, el 35% eligieron prefieren en cocina, el 6% en Danza y el 12% eligieron belleza.

3.1.7 Clima laboral

- Comunicación asertiva
- Motivación
- Trabajo en equipo
- Otra Cual? _____

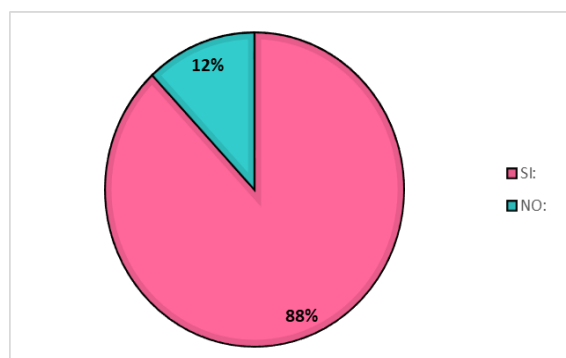
PREGUNTA	TOTAL	%
A:	11	65%
B:	8	47%
C:	15	88%
Total Encuestados	17	



En lo relacionado con el componente de Clima Laboral, 15 de los 17 encuestados eligieron trabajo en equipo, equivalente al 88%, 11 eligieron comunicación asertiva y el 47% eligieron motivación.

3.2 Esta usted en disposición de tomar alguna actividad de las antes descritas, en horario no laboral SI _____ NO _____

PREGUNTA	TOTAL	%
SI:	15	88%
NO:	2	12%
Total	17	100%



En cuanto a la segunda pregunta del cuestionario, el 88% de los funcionarios están dispuestos a tomar las actividades de bienestar social en horario diferente al laboral.

**CAPITULO I****4. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL****4.1 OBJETIVOS**

Propiciar condiciones en el ambiente laboral que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia en su desempeño, y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales, compromiso y sentido de pertenencia con la entidad.

4.2 CAMPO DE APLICACIÓN

Los lineamientos contenidos en el presente Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos aplicarán a todos los funcionarios de la Administración Municipal y sus familias.

4.3 RESPONSABLE

Dentro de las actividades asignadas a la Secretaria de Gobierno se encuentra la gestión del Talento Humano, por ende, es la encargada de ejecutar y coordinar todas las actividades y acciones de bienestar social en la entidad.

4.4 AREAS DE INTERVENCION

El programa de Bienestar Social e Incentivos definido en la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes se enmarca dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral con el fin de promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo.

4.4.1 ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.

Esta área está orientada a promover y desarrollar programas de bienestar social enfocados al fortalecimiento de las capacidades deportivas, artísticas, recreativas y culturales de los funcionarios y su núcleo familiar, así como generar hábitos de vida saludables, que prevengan enfermedades y fortalezcan la salud de cada uno de los servidores de la entidad y promover una cultura de auto cuidado.

Dentro de esta área se establecen los siguientes programas:



4.4.1.1 Programa deportivo, recreativo y vacacional

Las actividades enmarcadas en este programa están direccionadas a generar espacios que promuevan la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, así como promover la integración, el fortalecimiento físico y el desarrollo de habilidades deportivas, que a su vez contribuyan al mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social.

Las áreas aplicables a este programa son:

Área Deportiva:

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario.

Se busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Estrategias:

- Organización de encuentro deportivo
- Participación y representación de la entidad en torneos interinstitucionales y partidos amistosos, en diferentes modalidades.

Área Recreativa y vacacional

La recreación es una herramienta fundamental en el mejoramiento de la calidad de vida del ser humano y en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

A su vez disfrutar del aire libre y de algún paseo es siempre estimulante, permite salir de la cotidianidad, elevando los niveles de satisfacción del personal y fortaleciendo los lazos de amistad entre los funcionarios, lo que a su vez se refleja en un mejor desempeño de sus funciones.

Estrategias:

- Ejecutar actividades de integración navideña y de fin de año que fortalezcan los lazos de amistad y la unión familiar.



4.4.1.2 Programas artísticos y culturales

Busca generar espacio para promover el arte, la creatividad, la sensibilidad artística y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales, para el desarrollo humano y la integración social de los funcionarios.

Estrategias:

- Realizar actividades que permita afianzar el valor y reconocimiento de nuestro patrimonio cultural.
- Gestionar capacitaciones informales en artes y artesanías que conlleven a la recreación y bienestar del empleado.

4.4.1.3 Programas de promoción y prevención de la salud

La salud laboral de los empleados, es sin lugar a dudas uno de los componentes más importantes de bienestar. Por tal razón se trabajará en conjunto con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes. El objeto de ello es incluir actividades que promuevan hábitos de vida saludables, que prevengan enfermedades y fortalezcan la salud de cada uno de los servidores de la entidad y promover una cultura de auto cuidado.

Estrategias:

- Fomentar actividades físicas que permita la integración de los funcionarios, promueva hábitos de vida saludable que redunde en el beneficio de la salud de los funcionarios.
- Promover actividades enfocadas al manejo de stress que aumente la productividad de los funcionarios, mejoren su salud y las relaciones interpersonales.

4.4.2 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Corresponde a las actividades que se ocupan de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas a ejecutar en este componente son:

4.4.2.1 Programa de medición y mejora del Clima Laboral



El Clima Laboral hace referencia a la forma como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo, la cual repercute en su comportamiento al interior de la entidad.

El concepto de calidad de vida laboral, como lo establece el DAFP, gira alrededor de dos ejes como son: el clima organizacional y la cultura organizacional, que deben ser intervenidos por el jefe de Talento Humano o quienes hagan sus veces.

Estrategias

- Establecer y aplicar mecanismo para medir el clima laboral por lo menos cada dos años, o emplear el mecanismo establecida por el DAFP.
- Definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención de acuerdo a los resultados obtenidos en la medición del clima laboral.
- Realizar actividades de motivación y trabajo en equipo.

CAPITULO 2

5. PLAN DE INCENTIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Otorgar reconocimientos a los funcionarios y equipos de trabajo por el buen desempeño, generando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad, así como compromiso, sentido de pertenencia y dedicación en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
- Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Incentivar el desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la entidad.



- Estimular la conformación de equipos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los procesos y la calidad de los servicios que presta la Entidad.

5.3 ALCANCE

De acuerdo al Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, los incentivos no pecuniarios se otorgan 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.

En atención a que la entidad no cuenta con personal en carrera, se incluye el personal que se encuentra en provisional.

Para los mejores equipos de trabajo aplican los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

5.4 COMITÉ DE INCENTIVOS

Para asesorar y apoyar en la definición de las políticas de talento humano relacionadas con reconocimiento, incentivos y estímulos, plan anual de incentivos, criterios de participación, evaluación y desempate, seleccionar al mejor empleado y equipo de trabajo y vigilar la correcta aplicación del Plan de Incentivos, se conforma el Comité de Incentivos, integrado por:

- Alcalde
- Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
- Los Representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

5.5. DEFINICIÓN

Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por la entidad consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al satisfacer una necesidad del servidor, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentado su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

5.6. CLASES DE INCENTIVOS

Los incentivos a reconocer a los Empleados Públicos de la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes, atendiendo los objetivos planteados, serán pecuniarios y no pecuniarios, dirigidos a reconocer a los individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Estos no modifican el régimen salarial y prestacional de los Empleados Públicos de la Entidad y se darán cuando exista la disponibilidad presupuestal.



5.6.1 Incentivos No Pecuniarios

Los planes de incentivos se orientan al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Tendrán derecho a incentivos no pecuniarios todos los empleados que se encuentren en provisionalidad, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, y operativo.

La Administración Municipal de Belén de los Andaquíes tiene como planes específicos de incentivos no pecuniarios un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer Empleados o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia, los son:

❖ **Reconocimientos públicos a la labor:** Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de divulgación externa como redes sociales, pagina web, e internos como cartelera, existentes en la Administración Municipal de la Belén de los Andaquíes, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias a los mejores Empleados y a los equipos de trabajo que hayan alcanzado niveles de excelencia que opten por este tipo de incentivo.

❖ **Bonos:** Se otorgará bono para tienda deportiva, ropa o supermercado.

5.6.2 Incentivos Pecuniarios

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo de la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes, esto sujeto a disponibilidad presupuestal. Dicho reconocimiento corresponderá a 1 SMMLV.

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad en efectivo al equipo de trabajo seleccionado.

Consideraciones para asignar los incentivos:

Para asignar los incentivos, la entidad, tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño laboral.
- b. Los criterios de selección considerarán los resultados del trabajo de equipo como medidas objetivas de valoración.
- c. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado.

El mejor funcionario público debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.



5.7. PROCESOS DE SELECCIÓN

5.7.1. Mejor Empleado Público

Requisitos para la selección:

Los servidores públicos beneficiarios del Plan de Incentivos tendrán derecho siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. No obstante, el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.
- c) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Nota 1: El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los demás empleados.

Nota 2: Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no puede participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Procedimiento:

Para seleccionar a los mejores Empleados Públicos de la Entidad, se procederá de la siguiente manera:

- ❖ El jefe inmediato procederá a la aplicación de la evaluación de desempeño.
- ❖ Se entregan los resultados a la Secretaria de Gobierno quien actúa como jefe de personal.
- ❖ La Secretaria de Gobierno presenta al Comité de incentivos, el listado de los Empleados Públicos de la entidad, que hayan cumplido con los requisitos contemplados en esta reglamentación.
- ❖ El Comité se reúne y revisa la información y procede a seleccionar a los mejores Empleados de cada nivel, entre quienes hayan obtenido los más altos puntajes, de lo cual se levanta un acta, que sirve de sustento, para que, mediante acto administrativo motivado suscrito por el Alcalde, se formalice la selección.
- ❖ El mejor Empleado público de la entidad, se escoge por el Comité de Incentivos, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje de cada nivel jerárquico.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más Empleados Públicos y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario de



cada nivel jerárquico, de la Entidad, el Comité lleva a cabo una evaluación en la que se tiene en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes y los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios.

El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, define los incentivos que se asignen al mejor funcionario de cada nivel jerárquico de la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes.

5.7.2 Mejor Equipo de Trabajo

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

Requisitos para la selección:

Se selecciona el equipo de trabajo teniendo en cuenta las siguientes alternativas y requisitos.

Primera alternativa

- Los equipos de trabajo debe estar conformado como mínimo por 3 participantes y máximo 6.
- Haber realizado un trabajo que haya generado impacto a nivel interno y/o externo concluido en el año inmediatamente anterior.
- Inscribir el proyecto institucional ante la Secretaria de Gobierno.
- Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

En el evento que uno de los miembros del equipo de trabajo seleccionado, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo.

De esta manera se tendrán en cuenta los equipos de trabajo tanto misionales como de apoyo, para dar una mayor cobertura a la población, los equipos que deseen participar deben inscribirse dentro del plazo establecido por el Comité de Incentivos, equipo de trabajo que no se haya inscrito será inhabilitado automáticamente.

Procedimiento:

Para seleccionar al mejor equipo de trabajo de la Entidad. Se procederá de la siguiente manera:



- El Secretario de cada Despacho aplica el instrumento de calificación que se establezca, el cual debe evaluar como mínimo la definición del problema, objetivo, resultados alcanzados, población beneficiaria, metodología, recursos, productos obtenidos, participantes y sus aportes, entre otros, efectúa encuesta a los beneficiarios para conocer su percepción.
- De acuerdo a esto escoge el equipo de trabajo a inscribir.
- Entrega los resultados a la Secretaria de Gobierno, quien hace las veces de Jefe de Personal.
- La Secretaria de Gobierno presenta al Comité de incentivos para tal fin el listado de los equipos de trabajo, que cumplan con los requisitos contemplados en esta reglamentación.
- El comité de incentivos organiza la logística para la sustentación de los trabajos, deben participar todos los integrantes del equipo, cada equipo cuenta con 20 minutos para la exposición, los jurados y asistentes pueden formular preguntas a cualquier miembro del equipo.
- El Comité se reúne y revisa la información y procede a seleccionar al mejor equipo de trabajo, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, de lo cual se levanta un acta, que sirve de sustento, para que mediante acto administrativo motivado suscrito por el Alcalde de Belén de los Andaquíes, se formalice la selección.
- El mejor equipo de trabajo de la Entidad, es escogido por el Comité asignado.

Segunda alternativa:

Esta opción está enfocada en el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control – SIGEC., que abarca las etapas de documentación, despliegue, implementación, medición y mejora establecidos dentro del SIGEC.

- Puede acceder al incentivo cualquiera de los procesos que hacen parte los niveles estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación dentro del modelo de operación por proceso de la entidad.
- El proceso debe haber culminado las etapas de documentación, despliegue, implementación, medición y mejora, con una evaluación adecuada del SIGEC.

Procedimiento:

Para seleccionar al mejor equipo de trabajo de la Entidad. Se procederá de la siguiente manera:

- ☐ El líder del proceso deben presentar los avances ante la Secretaria de Gobierno para la respectiva aprobación por parte del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.



- ☐ La Secretaria de Gobierno como representante de la Alta Dirección ante el SIGEC, realiza el seguimiento a la implementación de cada uno de los procesos a través instrumento GCM-F-04 Seguimiento a la Implementación del SIGEC.
- ☐ La Secretaria de Gobierno presenta al Comité de incentivos para tal fin el listado de los procesos que culminaron las etapas establecidas dentro del SIGEC con evaluación adecuada junto con el instrumento de evaluación.
- ☐ El Comité se reúne y revisa la información y procede a seleccionar al mejor equipo de trabajo, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, de lo cual se levanta un acta, que sirve de sustento, para que mediante acto administrativo motivado suscrito por el Alcalde de Belén de los Andaquíes, se formalice la selección.
- ☐ El mejor equipo de trabajo de la Entidad, es escogido por el Comité asignado.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la Selección, el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Administración Municipal.

El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, definirá los incentivos que se asignen al mejor equipo de trabajo de la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes Caquetá.

5.7.3 Antigüedad Laboral

Hacer un reconocimiento y exaltación a la antigüedad laboral de manera anual a los funcionarios de la entidad que en la vigencia respectiva cumplan con los siguientes períodos de manera continua o acumulada de varios períodos:

- 10 años de servicio
- 15 años de servicio
- 20 años de servicio
- 25 años de servicio

5.7.4 Reconocimiento a las calidades deportivas

Reconocer a los funcionarios que muestren (individual ò grupalmente) calidades deportivas reflejadas en medallas en donde representen a la institución (Juegos Intersecretarial organizado por la Alcaldía Municipal, campeonatos, etc).



6. PRESUPUESTO

De acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2021, la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes cuenta para la ejecución del Programa de Bienestar Social con **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10.000.000.00) MCTE.**

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y la evaluación de las actividades ejecutadas del programa de bienestar social e Incentivos estarán a cargo de la Comisión de Personal, quienes deberán utilizar como instrumento de medición la “ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS”, formato anexo, con el fin de facilitar mecanismos para corregir las posibles fallas encontradas en el proceso. Este formato deberá ser diligenciado por los funcionarios que asistan a éstas actividades, posteriormente se deberá tabular la información y entregarse un informe.

8.7. ANEXOS

8.1 Encuesta necesidades de Bienestar social



1. OBJETIVO: Conocer las necesidades y las expectativas que en materia de Bienestar Social tienen los funcionarios del Municipio de la Belén de los Andaquíes, con el fin de elaborar el Programa de Bienestar Social, acorde con las mismas y con la normatividad vigente, buscando con esto, el desempeño eficaz y el compromiso del personal.

2. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO _____

CARGO: _____

PERMANENCIA EN EL CARGO: _____

DEPENDENCIA: _____

3. CUESTIONARIO

3.1 De las siguientes actividades; ¿Cuáles considera usted que debe desarrollar la entidad para proporcionar un mejor desempeño laboral en los funcionarios? (marque 2 opciones en cada componente).

3.1.1 Deportivos, recreativos y vacacionales.

- a. Torneos deportivos, Modalidad? _____
- b. Caminatas ecológicas
- c. Actividades relacionadas con el sano esparcimiento y viajes a sitios turísticos de Colombia, en el cual el funcionario hará un aporte económico en porcentaje al valor total del servicio.
- d. Integración de fin de año
- e. Celebración fechas especiales, Cual? _____

3.1.2 Artísticos y culturales

- a. Presentaciones artística danza, música, teatro
- b. Cine foro
- c. Recorridos patrimonio cultural
- d. Espectáculos musicales

3.1.3 Promoción y prevención de la salud

- a. Salud oral
- b. Salud visual
- c. Manejo de stress
- d. Brigadas de emergencias
- e. Actividades física

**3.1.4 Estímulos e Incentivos**

- a. Mejor empleado del mes
- b. Mejor equipo de trabajo
- c. Antigüedad laboral
- d. Reconocimiento calidad deportiva

3.1.5 Capacitación informal en artes y artesanías

- a. Taller de manualidades
- b. Pintura
- c. Danza
- d. Música
- e. Cocina
- f. Belleza

3.1.6 Componente prepensionados

- a. Asesoría individual
- b. Estilos de vida saludables
- c. Proyecto de vida
- d. Emprendimiento
- e. Finanzas personales
- f. Acompañamiento Psicología

3.1.7 Clima laboral

- a. Comunicación asertiva
- b. Motivación
- c. Trabajo en equipo
- d. Otra Cual? _____

3.2 Esta usted en disposición de tomar alguna actividad de las antes descritas, en horario no laboral SI _____ NO _____

Le agradecemos que el diligenciamiento de la presente se haga con responsabilidad, pues de esta manera se logrará un plan de bienestar social ajustado a las expectativas de los funcionarios, enmarcado dentro de la ley.

Firma: _____

8.2 Encuesta de satisfacción actividades de bienestar social e incentivos



Con el fin de realizar la evaluación y seguimiento de las actividades programadas y ejecutadas dentro de la Gestión del Talento Humano de la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes, solicitamos el diligenciamiento de este formato, el cual permite medir el nivel de satisfacción de los funcionarios con respecto a estas actividades.

BIENESTAR SOCIAL☐**SG-SST**☐**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:****FECHA DE LA ACTIVIDAD:****LUGAR DE LA ACTIVIDAD:**

Conteste las preguntas que se relacionan a continuación de acuerdo a los siguientes criterios:

1	2	3	4	5				
Insuficiente	Deficiente	Aceptable	Bueno	Excelente				
TEMA O ASPECTOS ESPECÍFICOS				¿CÓMO CALIFICA LA ACTIVIDAD?				
				1	2	3	4	5
Organización de la actividad								
Oportunidad de la invitación o convocatoria de la actividad								
Lugar donde se realizó la actividad								
Medio de transporte utilizado								
Cantidad de tiempo utilizado para la actividad								
Programación desarrollada durante la jornada								
Atención brindada por parte de los organizadores								
Personal de apoyo que orienta la actividad								
Nivel de participación								

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Para la Administración Municipal de Belén de los Andaquíes es muy importante conocer sus opiniones acerca de las actividades; por favor utilice el siguiente espacio en blanco para consignar cualquier inquietud o comentario que considere de su interés o que deba ser tratado de manera complementaria en las actividades, y así contribuir al mejoramiento de la entidad.

“Gracias por diligenciar esta encuesta, su opinión es muy importante para mejorar la gestión de nuestra entidad”

8.3 Cronograma de Actividades**Área De Protección y Servicios Sociales****“Belén sigue Avanzando”**

Centro Administrativo Municipal - Calle 5 N° 442
Belén de los Andaquíes, Caquetá - Telefax (8) 431 6264
alcaldia@belendelosandaquies-caqueta.gov.co



PROGRAMA	ACTIVIDAD	OBJETIVO	POBLACION	FECHA
Deportivo, recreativo y vacacional	Jornada de integración familiar	Integrar a los funcionarios y su familia mediante la realización de actividades lúdicas y recreativas en una jornada que permita generar espacios de sano esparcimiento y diversión	Todos los funcionarios y su familia	Diciembre
Artísticos y culturales	Recorrido patrimonio cultural	Conocer y valorar el patrimonio cultural y natural del Caquetá, a través de la realización de una caminata ecológica o un encuentro con la naturaleza	Todos los funcionarios	Septiembre
	Taller de danza	Llevar a cabo jornadas de desarrollo artístico generando un espacio de integración y exaltación de nuestro folklor	Todos los funcionarios	Una vez por mes
Promoción y prevención de la salud	Actividades físicas	Realizar actividades de rumba terapia y aeróbicos que beneficien el estado físico de los funcionarios	Todos los funcionarios	Una vez por mes
	Talleres de relajación y manejo del stress	Generar un espacio lúdico y recreativo a través del cual los funcionarios tienen la capacidad de aprender y desarrollar pautas de manejo del cansancio, adopción de posturas correctas y uso adecuado del tiempo libre	Todos los funcionarios	Noviembre

Área Calidad de Vida Laboral

PROGRAMA	ACTIVIDAD	OBJETIVO	BENEFICIARIOS	FECHA
Medición y Mejora del Clima Laboral	Encuesta de Clima Organizacional	Realizar la medición de clima laboral con el fin de conocer la percepción de los funcionarios frente a la Entidad y establecer oportunidades de mejora para el desarrollo de una propuesta de intervención entre líderes y colaboradores, que permitan llevar a la entidad al cumplimiento de sus objetivos institucionales	Todos los funcionarios de la Administración Municipal	Cada dos años
	Jornada motivacional y trabajo en equipo	Realizar actividades de motivación y trabajo en equipo dirigidas a los funcionarios para el crecimiento personal, fortalecimiento del compromiso institucional, y sentido de pertenencia.	Todos los funcionarios de la Administración Municipal	Octubre
Prepensionados	Sensibilización	Llevar a cabo charlas de sensibilización sobre estilos de vida saludables para preparar al funcionario para el cambio.	Funcionarios próximos a recibir pensión	Cada que se presente el caso

**PLAN INCENTIVOS INDIVIDUAL**

NOMBRE INCENTIVO	OBJETIVO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	INCENTIVO
Mejor Empleado o dependencia	Otorgar reconocimiento al mejor funcionario de la entidad	Comité de Incentivos	Anual	* Reconocimiento público * Pase de cortesía para una cena con un (1) acompañante. * Bonos en tiendas deportivas, ropa, supermercado.
Reconocimiento cumpleaños	Reconocer el cumpleaños del empleado	Comité de Incentivos	Anual	Quien se encuentre de cumpleaños se le concederá 0.5 día remunerado
Antigüedad laboral	Reconocer el tiempo que el colaborador lleva en la entidad prestando sus servicios a los usuarios.	Comité de incentivos Secretaria de Gobierno	El día	Quien cumpla 10 años disfrutará de 0.5 día remunerado. Quien cumpla 15 años de servicio, disfrutará de 1 días remunerados. Quien cumpla en la entidad 20 años, disfrutará de 2 días remunerados (Dentro de los 15 días hábiles siguientes)
Reconocimiento calidad deportiva	Reconocer a Quienes demuestren (individual o grupalmente) calidades deportivas reflejadas en medallas ya sea de oro, plata o bronce en alguna disciplina en donde represente la entidad.	Comité de incentivos	Cuando aplique	Se hace reconocimiento público y se hará entrega de una placa o una mención.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	MODIFICACION	ACTO ADTVO	FECHA
Ver. 03	Actualización documento		