DECRETO No. 2025100000375 DEL 19 DE FEBRERO DE 2025

Por el cual se adopta el programa de bienestar institucional y plan de incentivos de los servidores públicos del Municipio de Popayán, vigencia 2025.

EL ALCALDE DE POPAYÁN, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por el artículo 91 literal D numeral 1 de la Ley 136 de 1994, modificado por el art. 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 17 literal c del Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este decreto, enuncia que, a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos.

Que el Programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos, se encuentra enmarcado dentro de las políticas nacionales e institucionales, específicamente en el fortalecimiento de competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

Que de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, 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 de implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Que se hace necesario adoptar el programa de bienestar institucional y plan de incentivos de los servidores públicos del Municipio de Popayán, dando cumplimiento a la normatividad vigente y buscando elevar el nivel de vida de los funcionarios.

Por lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el programa de bienestar institucional y plan de incentivos de los servidores públicos del Municipio de Popayán, para la vigencia 2025, el cual se anexa al presente acto administrativo haciendo parte integral del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El programa de bienestar institucional y plan de incentivos de los servidores públicos del Municipio de Popayán, para la vigencia 2025, será ejecutado y evaluado por el coordinador de la Oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO TERCERO. Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto se harán con cargo al rubro de libre destinación. – servicios de consultoría en administración del Recurso Humano.

DECRETO No. 2025100000375 DEL 19 DE FEBRERO DE 2025

conforme al presupuesto de la vigencia 2025 de la entidad. Disponibilidad 2025.CEN.01.1201 del 6 de febrero de 2025.

ARTÍCULO CUARTO. El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ANOTESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, a los 19 días de febrero de 2025

JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO
Alcalde de Popayán

Elaboró: Carmen Elena Montenegro, Funcionaria Talento Humano
Revisó: Leonardo Muñoz Bolaños, Profesional Especializado (E) Talento Humano
Revisó: Edwin Heiver Muñoz Vasquez, Secretario General
Revisó: Luis Guillermo Céspedes Solano, abogado contratista Secretaría General
Revisó aspectos jurídicos: Julián González, abogado contratista Oficina Jurídica
Revisó aspectos jurídicos: Carlos Andrés Bolaños Guzmán, Jefe Oficina Jurídica.

PROGRAMA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y PLAN DE INCENTIVOS VIGENCIA 2025

ALCALDIA DE POPAYAN

INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Popayán, con el fin de contribuir en la construcción de un entorno y/o generar un ambiente laboral cada vez más amable para los empleados con vinculación de carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción de la entidad, presenta el programa de bienestar laboral e incentivos, teniendo como derrotero la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida en general, exaltando así la labor del servidor público enarbolando además, una cultura que manifiesta en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación. Los cambios que experimentan las entidades territoriales y en general el Estado colombiano en atención a los contextos sociales, económicos y culturales demandan el fortalecimiento institucional de la administración pública; en ese sentido, los programas de talento humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico integral del servidor público.

La Alcaldía de Popayán tiene como objetivo generar un programa de bienestar laboral para empleados, centrado en mejorar la salud y la satisfacción general de los mismos, creando un entorno de trabajo que aporte y mejore las distintas facetas de la vida del empleado.

La Secretaría General, a través de la Oficina de Talento Humano, tiene el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar el plan de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales. De la misma manera, el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

A través del Decreto Ley 1567 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, y en su capítulo II, respecto de los programas de bienestar social e incentivos, dispone:

ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

ARTÍCULO 19. Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto Ley, están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

De tal suerte, en este documento se plantea el contenido base teórico y normativo que rigen el sistema de estímulos y la atención a las iniciativas de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Popayán, como lo refiere el artículo 20 de la norma en cita.

La Ley 909 de 2004, en el parágrafo del artículo 36, establece que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes.

Con base en lo anotado anteriormente, la Oficina de Talento Humano presenta el programa de bienestar social 2025, el cual está soportado en insumos importantes como las mediciones de clima laboral, riesgos psicosociales y los aportes de la Secretaría de Educación Municipal-Oficina de Bienestar, sindicatos OSEP, UNES y ASEP en el año 2025 para la vigencia 2025.

1. ADMINISTRACION MUNICIPAL DE POPAYAN

1.1 MISIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, el municipio de Popayán, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que mande el proceso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes. Todo esto, con especial énfasis en el desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos públicos con justicia y equidad, y con un alto sentido de pulcritud en su manejo.

1.2 VISIÓN DEL TALENTO HUMANO

En el programa de gobierno se ha dado especial importancia al funcionamiento interno de la administración municipal para facilitar la interrelación entre el gobierno y la sociedad, fortaleciendo la planeación institucional y con la simplificación de los procesos administrativos que nos transforme en una administración con una organización flexible, moderna e innovadora. En este contexto, el factor humano juega un papel muy importante, siendo fundamental para el desarrollo de los procesos y procedimientos que permitan brindar una atención óptima, eficiente y eficaz, garantizando la satisfacción del cliente interno y externo en el municipio de Popayán.

La administración municipal, encabezada por el señor alcalde, garantizará y articulará la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano para que se manejen integralmente en función del bienestar social y el desempeño eficiente y eficaz de los empleados, construyendo una vida laboral que favorezca el desempeño productivo y el desarrollo humano de los empleados. Esto se logrará a través de un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo, lo cual se verá reflejado en la atención y la satisfacción de la ciudadanía en general.

2. DIAGNÓSTICO

El programa de bienestar institucional y el plan de incentivos de la Alcaldía de Popayán para la presente vigencia, se elabora a través del análisis del diagnóstico de necesidades obtenido mediante consulta a los servidores públicos municipales quienes por escrito a través de los sindicatos enviaron sus aportes. Este aporte es acorde con lo que se pretende con los planes de bienestar y la medición del clima laboral, siendo estos los principales insumos para la realización del programa y del cronograma de actividades a llevarse a cabo. Se solicitó por escrito a la

Secretaría de Educación y a los sindicatos el aporte para retroalimentar el Programa de Bienestar e incentivos con las necesidades manifestadas por los mismos servidores públicos.

De acuerdo con lo solicitado los sindicatos UNES y ASEP enviaron los siguientes aportes:

1. ***Programa de bienestar físico y mental:***

1.1. Salud física

- *Ejercicio físico, promover la práctica de los jueves de cada semana a partir de las 4 de la tarde para caminar o trotar, según la preferencia.*
- *Clases de yoga y meditación.*
- *Actividades deportivas y recreativas*
  Deporte individual: natación- ciclismo- gimnasio -spa
  Deporte colectivo: voleibol – futbol- baloncesto - caminatas – baile deportivo
  Deporte autóctono: sapo
- *Actividades culturales como: danzas (grupo de danzas para participar en actividades y eventos)- música- cine-canto y talleres manuales*
- *Servicio médico general de planta de carácter permanente, con la correspondiente dotación de espacio físico para consultorio dotado con los elementos y equipos necesarios para la atención primaria en salud y garantía de traslado oportuno y optimo a IPS correspondiente y según la necesidad contar con un servicio de ambulancia.*
- *Exámenes médicos anuales obligatorios, en IPS que cumpla todos los estándares de calidad, de fácil acceso- un solo sitio, cercano a los lugares de trabajo y en horarios concertados que no generen traumatismo en las actividades funcionales públicas.*
- *Cumplimiento del "Acuerdo Colectivo 026. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. La Administración garantizará el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y designará a un empleado de planta que coordine la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, para que este servicio sea prestado de forma continua y permanente, por tratarse del desempeño de funciones públicas permanentes y propias de la administración." Y además el personal asistencial mínimo que garantice el funcionamiento normal de la oficina de SSST.*
- *Consultas médicas, odontológicas, vacunación.*
- *Charlas sobre alimentación saludable y prevención de enfermedades laborales.*
- *Servicio de sala de esparcimiento y descanso dotado con utensilios para fines y horarios exclusivos para almuerzo y descanso.*
- *Sala de lactancia, en cumplimiento al artículo 44 de la CN y la Ley 1823 de 2017 "por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" y demás normas sobre el particular.*

1.2 Salud mental y emocional

- *Acceso a servicios de salud mental y apoyo psicológico*
- *Programas de atención psicológica presencial.*
- *Estrategias para prevenir el estrés y el síndrome de burnout, hace referencia al estrés laboral crónico.*
- *Talleres de manejo del estrés*

- *Talleres de felicidad.*
- *Talleres de capacitación de buenas prácticas de atención al público.*
- *Talleres sobre manejo del tiempo, resolución de conflictos y comunicación.*
- *Espacios de escucha activa o líneas de apoyo emocional.*
- *Actividades para fortalecer el Clima Laboral y la Cultura organizacional*
  Talleres de la felicidad en el trabajo
  Talleres de fortalecimiento de competencias comportamentales
  Talleres orientados a incentivar el sentido de pertenencia, motivación y calidez humana
- *Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud*
- *Conferencias y charlas motivacionales*
- *Talleres de protocolo y etiqueta*
- *Prepensionados - preparación para la pensión, prevención para mantener el conocimiento y experiencia del Prepensionado.*
- *Talleres de adaptación o sensibilización al cambio, buscando mejoramiento continuo y propiciar métodos de disposición para aprender y cambiar crear y fomentar buenas iniciativas.*
- *Conmemoraciones relativas al entorno vital del funcionario público: día de la mujer, día del hombre, la madre y el padre, día del amor y la amistad, Halloween, navidad, entre otras.*
- *Ferias de vivienda – Planes de vivienda (construcción nueva y mejoramiento) para los empleados públicos – Se solicita tener en cuenta el predio de la Cabaña con el fin destinarlo a un proyecto de vivienda para servidores públicos, la casona se destine para un club de los mismos, previamente se debe incluir el cambio de uso de suelo puesto que actualmente es de uso recreativo.*
- *Actividades de integración familiar*

2. <u>Capacitación, Crecimiento y desarrollo personal y profesional</u>:

- *Cursos en línea y presenciales sobre temas como liderazgo, comunicación efectiva y gestión de proyectos.*
- *Eventos comunitarios para fomentar la conexión social*
- *Cursos de formación continua en idiomas - inglés*
- *Capacitaciones y talleres para ampliación y mejorar de habilidades técnicas y blandas.*
- *Tecnologías emergentes – Curso y preparación en Inteligencia artificial*
- *Gestión de equipos generado capacidades para coordinar un grupo de empleados que trabajen en función de un objetivo común.*
- *Capacitación en análisis de datos, que permitan a la administración tomar decisiones informadas y mejorar su rendimiento.*
- *Transformación digital, capacitación e implementación de formación virtual, brindando a los servidores públicos las habilidades necesarias para utilizar de manera efectiva herramientas digitales. (El Municipio requiere dar un salto en este tema).*
- *Talleres de uso adecuado de herramientas o aplicaciones tecnológicas o creación de ecosistemas digitales.*
- *Planes de formación profesional que permitan el crecimiento dentro del Municipio.*
- *Capacitación para las convocatorias de oferta de empleo de carrera que realiza la CNSC.*
- *Programas de mentoría y coaching.*
- *Capacitación en Innovación y creatividad: Hackáthones y competencias de innovación.*

- *Talleres de diseño Thinking y resolución de problemas.*
- *Acceso a recursos y herramientas de innovación*

*4. **Reconocimiento y motivación**:*

- *Programa de reconocimiento y recompensa por logros y contribuciones.*
- *Celebraciones y eventos para fomentar la unidad y el espíritu de equipo.*
- *Capacitaciones extraordinarias para la Celebración del día nacional del servidor público – 27 de junio –Decreto 2865 de 2013, compilado por el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.15.1*

5. Sistema de incentivos

5.1 Incentivos por desempeño Individual:

- *Bonificaciones económicas por desempeño (Decreto 1083 de 2015)*
- *Participación en proyectos especiales que adelante el Municipio.*
- *Reconocimiento público a la labor meritoria mediante medalla- Cruz de Belalcázar, diplomas o menciones honorificas-*
- *Apoyo al pago de matrícula en cualquier modalidad o nivel académico, extendiendo este incentivo a los cónyuges e hijos*
- *Apoyo a cursos o diplomados en el exterior*
- *Ascensos que incluya aumento salarial*
- *Programa de turismo familiar – con cónyuge e hijos*
- *Inclusión en programas de capacitación y formación*
- *Reconocimiento especial económico de la antigüedad*
- *Cinco días de permiso remunerado*
- *Apoyo económico en casos de calamidad domestica*
- *Programas de ahorro y crédito en colaboración con entidades financieras.*
- *Descuentos en los impuestos municipales - Tasas preferenciales.*
- *El apoyo a los empleados de libre nombramiento y remoción sea minino.*

5.2 Incentivos por grupos de trabajo

- *Bonificaciones por objetivos cumplidos*
- *Aumentos salariales por desempeño destacado*
- *Premios en efectivo por desarrollo de proyectos exitosos*
- *Reconocimiento público por logros y contribuciones*
- *Oportunidades de capacitación y desarrollo profesional*
- *Programas de incentivos educativos, como subsidios o becas para todos afiliados a UNES y ASEP.*
- *Flexibilidad horaria o trabajo remoto*
- *Acceso a herramientas y tecnologías avanzadas*

- *Programa de Turismo grupal*
- *Premios por ideas innovadoras – Desafío de innovación*
- *Programa de mentores para guiar y apoyar a otros compañeros*

6. Flexibilidad y conciliación

- *Opciones de teletrabajo o trabajo híbrido.*
- *Teletrabajo menstrual por 3 días -Trabajo virtual por tres días en casa para las mujeres menstruantes vinculadas al servicio público, modalidad implementada por la DAFP.*
- *Políticas de horarios flexibles para balancear la vida personal y laboral.*
- *Horarios flexibles para las temporadas de navidad, semana santa, semana de descanso escolar, etc.*
- *Licencias extendidas (maternidad/paternidad, estudios, duelo, etc..).*

7. Participación y Comunicación

7.1 Se motive e incentive la participación en la toma de decisiones en el trabajo a través de:

- *Reuniones de equipo*
- *Encuestas o sondeos*
- *Comités de participación*
- *Análisis de datos, que permitan al funcionario tomar decisiones informadas y mejorar su rendimiento.*
- *Que se tenga en cuenta el tipo de vinculación de las personas por orden de prestación de servicios y se exija la no usurpación de funciones públicas, además se instruya a los secretarios de despacho sobre las características y limitantes de estos servicios, ya que actualmente algunos de ellos trabajan solamente con contratistas desconociendo la obligación legal de hacerlo con los empleados de planta, cuando ellos solo desarrollan actividades de apoyo a la gestión.*
- *Que se tenga en cuenta la opinión del servidor público para la construcción de mejor ambiente laboral donde fluya la comunicación directa, personal.*
- *Creación de un sitio para los funcionarios en la página web de la Alcaldía*
- *Una vez aprobados los planes deben ser socializados y publicados en el sitio de la página web de la Alcaldía, exclusivo para empleados públicos.*

7.2. Medios de comunicación para los cambios y actualizaciones en el lugar de trabajo a través de:

- *Correos electrónicos*
- *Reuniones de equipo*
- *Un portal de comunicación exclusivo para servidores públicos*
- *A través de WhatsApp*

8.0 Estrategias de implementación:

- *Establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos,*
- *Coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.*
- *Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar*
- *Las actividades se deberán programar facilitando y garantizando la asistencia de los empleados a las mismas, por lo tanto, se debe comunicar la programación con la suficiente antelación y con amplia divulgación.*
- *Crear un comité de bienestar y capacitación para coordinar y monitorear el plan.*

- *Establecer alianzas con instituciones educativas y organizaciones especializadas en bienestar y capacitación.*
- *Utilizar tecnologías de la información y la comunicación para facilitar el acceso a recursos y capacitaciones.*
- *Realizar evaluaciones y seguimientos periódicos para ajustar y mejorar el plan.*
- *Reorganización administrativa concertada con nuestras organizaciones, implementación del modelo integral de planeación y gestión-MIPG, iniciando por la evaluación de las cargas de trabajo.*

9.0 Indicadores de éxito:

- *Mejora en la satisfacción laboral y el bienestar de los empleados.*
- *Aumento en la productividad y eficiencia en el servicio público.*
- *Incremento en la innovación y creatividad en la gestión pública.*
- *Mejora en la retención de talento y la reducción de la rotación de personal*

APORTES DEL SINDICATO OSEPP:

PRIMERO: *sin contar a los funcionarios de libre nombramiento y remoción y a los trabajadores oficiales, los empleados de planta somos un poco más de 150 personas, de las cuales alrededor de dos terceras partes estamos en provisionalidad, pese a ello en el Programa de Bienestar Institucional y Plan de Incentivos del año 2024 fuimos excluidos de la posibilidad de acceder a recursos para formación oficial, tal y como se establece en el numeral 9.2.7 y 9.4.6 del Plan de Bienestar e Incentivos del año 2024:*

9.4.6 **DE EDUCACION FORMAL BASICA Y UNIVERSITARIA**

La financiación de la educación formal, hará parte de los programas de Bienestar Institucional, dirigidos a los empleados de planta que son de carrera administrativa y a los de libre nombramiento y remoción que pertenecen al nivel profesional, técnico y asistencial, los requisitos para acceder a este beneficio son los siguientes: Primero: llevar por lo menos 2 años de servicios continuos en la Alcaldía de Popayán, Segundo: Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral para los de carrera administrativa y un promedio definitivo de cuatro punto cero (4.0) en las actividades académicas que este cursando.

La administración municipal pagará un incentivo para realizar estudios técnicos de pregrado, especialización o maestría, con un 50% del valor semestral de matrícula a los servidores públicos en carrera administrativa y los de libre remoción y nombramiento que se encuentran en el nivel profesional, técnico o asistencial, y el 100% para básica y media, hasta agotar el valor asignado a esta actividad que es de $30.000.000= teniendo en cuenta el orden de llegada de las solicitudes, y dando prioridad a los de carrera administrativa, suma que hace parte del presupuesto general del Municipio (Acuerdo 017 del 17 de noviembre de 2023).

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 (que hace parte de las consideraciones normativas incluidas en el Programa de Bienestar Institucional y Plan de Incentivos del año 2024), el tipo de vinculación no resulta impedimento para participar en los planes de capacitación de la entidad:

"ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

"g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

En relación a lo expuesto, solicitamos que, en el Programa de Bienestar Institucional y Plan de Incentivos del año 2025, en lo que respecta al apartado de EDUCACIÓN FORMAL BÁSICA Y UNIVERSITARIA (estudios técnicos de pregrado, especialización o maestría, básica y media) se incluya a los servidores públicos en PROVISIONALIDAD.

Adicionalmente, solicitamos se contemple una opción de apoyo financiero para quienes no cumplen el requisito de tiempo de servicio (por lo menos dos años de servicios continuos), incluyendo un porcentaje diferencial para dichos colaboradores.

Atendiendo la salvedad contemplada en la Ley 1960 de 2019: "En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."; proponemos que se establezca una especie de "programación de formación" de manera que se convoque a los empleados de carrera administrativa para determinar quiénes accederán al incentivo de formación, con una fecha límite, a fin de establecer los recursos que quedan disponibles para el acceso de los servidores públicos en provisionalidad, en un tiempo que resulte razonable para que se pueda hacer uso del recurso.

Finalmente, teniendo en cuenta el impacto que la formación tiene en el bienestar de los colaboradores, respetuosamente sugerimos que dicho rubro cuente con los recursos económicos suficientes para que – efectivamente – quienes desean acceder a dicho beneficio no encuentren limitantes para hacerlo.

***SEGUNDO.** Respecto del Programa de Seguridad Social, en el componente de exámenes y consultas médico-ocupacionales, se sugiere que haya un acceso general a dichos servicios, y que no solo – como ocurrió en 2024 – se realicen ciertos exámenes y valoraciones a grupos específicos de colaboradores.*

Si bien es cierto se entiende que cada colaborador accedió a exámenes y consultas de acuerdo a su edad y preexistencias, también hay que considerar que la medicina preventiva resulta fundamental para identificar y prevenir posibles afectaciones a la salud, razón por la cual el acceso a exámenes básicos puede ayudar a establecer diagnósticos tempranos.

Sugerimos también que tantos los exámenes como las consultas se realicen en una sola jornada para el empleado (no significa una única jornada para el operador de los servicios), de modo que pueda programarse y asistir a exámenes de laboratorio u otros exámenes diagnósticos y a las correspondientes consultas, que deberían ser, por lo menos, con médico general, psicología, optometría y médico ocupacional, a fin de contar con una valoración más detallada del estado de salud (integral) de los colaboradores, en un espacio adecuado que garantice las mejores condiciones para este tipo de actividades.

Otra recomendación es una mayor intervención en SALUD MENTAL. Según los reportes del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO), el Observatorio Nacional de Convivencia y Salud Mental, y el Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), en Colombia, la depresión es la segunda causa de carga de enfermedad; y el 66,3% de los colombianos declara haber enfrentado algún problema de salud mental, de acuerdo a Encuesta del Ministerio de Salud realizada en octubre de 2023.

De acuerdo a la definición de la OMS "la salud mental es un estado de bienestar mental que permite a las personas hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar adecuadamente y contribuir a la mejora de su comunidad. Es parte fundamental de la salud y el bienestar que sustenta nuestras capacidades individuales y colectivas para tomar decisiones, establecer relaciones y dar forma al mundo en el que vivimos. La salud mental es, además, un derecho humano fundamental. Y un elemento esencial para el desarrollo personal, comunitario y socioeconómico"; de ahí que resulte fundamental una mayor intervención por parte de la entidad en dicho tema, a través de un programa transversal, que no se limite a actividades puntuales si no que sea parte de una estrategia permanente de carácter institucional.

Finalmente, en este mismo componente, consideramos necesario evaluar las condiciones de trabajo de los colaboradores, de modo que exista un diagnóstico actualizado de cada puesto de trabajo: ubicación, iluminación, ventilación, niveles de ruido, estado de la silla, el escritorio y el equipo de cómputo, entre otros; ejercicio que deberá realizarse uno a uno para cada empleado, por el personal idóneo para dicha tarea, a fin de iniciar el proceso que aplique en cada caso, para garantizar mejores condiciones de trabajo para los colaboradores, varios de los cuales realizan actividades en lugares y/o condiciones que no son óptimas y que afectan su desempeño y su salud.

***TERCERO**. Para el año 2024, el presupuesto asignado para el Programa de Bienestar Institucional y Plan de Incentivos fue de ciento cincuenta millones de pesos ($150.000.000), si bien desconocemos el monto en que se aumentará para el 2025, sugerimos que se*

evalúe, junto con los sindicatos, de manera trimestral la ejecución de los recursos, a fin de fomentar la participación de los empleados y – de ser necesario – que el municipio contemple la asignación de recursos adicionales.

***CUARTO:** respecto del plan de capacitación, además de los temas que sean sugeridos por la mayoría de los colaboradores a partir de los resultados de la encuesta que se aplicará sobre el particular, consideramos que existen temas transversales en los que todos los empleados deberíamos tener la posibilidad de recibir capacitación, ya sea de manera presencial o virtual, entre ellos: Excel básico, primeros auxilios, inglés conversacional (como una herramienta que nos permita comunicarnos en los asuntos básicos en dicho idioma), nutrición, manejo del estrés y hábitos de vida saludables, entre otros.*

Respecto al tema del manejo del estrés, se pueden considerar talleres de meditación, técnicas de relajación, pausas activas, entre otros talleres orientados al manejo de situaciones que pueden afectar la salud mental y física de los empleados.

***QUINTO:** flexibilización del horario laboral. Si bien existen normas que determinan unas causales específicas para el acceso de los empleados públicos a horarios diferenciales, la administración municipal podría evaluar la posibilidad de permitir horarios flexibles para quienes presenten condiciones no contempladas en la norma, por ejemplo, estudio, trabajo docente, situaciones familiares particulares, entre otros, de modo que no se afecte la prestación del servicio ni el cumplimiento de las funciones, lo que se deberá evaluar caso a caso.*

Finalmente, es importante que se haga un seguimiento periódico a la ejecución del Programa de Bienestar Institucional y Plan de Incentivos, así como del Plan de Capacitación, con la participación de las organizaciones sindicales, para comprometer a los funcionarios con el mismo, de modo que los recursos sean ejecutados de manera efectiva y se logre el mayor alcance posible, por lo que quedamos atentos a las convocatorias que se estimen necesarias para dicho propósito.

LA OFICINA DE BIENESTAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL HACE LOS SIGUIENTES APORTES:

1. *Inclusión de beneficios de subsidios para acceder a programas universitarios (Pregrado-posgrados) para los funcionarios de la Secretaría de Educación (60% del valor del semestre).*

2. *Incluir a la Secretaría de Educación al comité de bienestar social e incentivo de la Alcaldía de Popayán.*

3. *Contratación de instructor para clases de baile de diferentes tipos: Salsa, merengue, bachata.*

4. *Institucionalizar el día de la familia y del servidor público.*

5. *Celebración de fechas especiales: Dia de la Madre*
   Día del Padre
   Día del niño
   Día de la Mujer y hombre
   Día de la Secretaría
   Navidad

6. *Actividades deportivas – encuentros al aire libre, caminatas*

7. *Actividades que ayuden a la salud mental, diferentes a capacitaciones:*

   -Yoga
   -Masajes
   -Tarde de cine

8. *Conformación de equipos deportivos para participar en encuentros con diferentes instituciones o empleados.*

9. *Realización de convenios con gimnasios de las diferentes comunas donde residen funcionarios.*

10. *Actividades de juegos tradicionales y de mesa.*

11. *Actividades de ciclo paseos*

12. *Incluir a la oficina de Talento Humano y Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación Certificada de Popayán, en la resolución o decreto de conformación del comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Popayán.*

13. *Que en todo se incluya tanto a provisionales como a los de carrera.*

14. *Creación de un descanso adecuado, para las personas que por algún motivo presentan inconvenientes de salud.*

15. *Creación de la oficina de seguridad y salud en el trabajo con personal de planta (medico laboral, psicólogo) con sus debidos elementos de trabajo.*

16. *Fortalecer con capacitación los temas de salud mental para los funcionarios e implementar el tema de pausas activas.*

17. *Estrategia a gozar se dijo eso es parte del programa de Bienestar del empleado. Salario Emocional.*

18. *Tenernos en cuenta para la programación de actividades recreativas.*

19. *Se realice acompañamiento psicológico y médico a las personas que tienen enfermedades de base, comunes, laborales.*

20. *Se realicen exámenes preventivos, laboratorio, audiometría, optometría, se le otorgue subsidio económico para optometría.*

21. *Se considere un horario flexible a las personas con condición de stress, ansiedad y depresión.*

22. *Implementación de la resolución y circular externa donde se estipula la licencia menstrual para las trabajadoras del sector público.*

23. *Se implemente dentro del Plan de SST la opción de trabajo en casa para casos especiales como, por ejemplo: enfermedad de hijos, esposos (as), padres y hermanos. También en casos de gripas, migrañas, enfermedades estomacales, etc.*

24. *Estudiar y evaluar la implementación de la Ley 2101 del 2021 que estipula la reducción de la jornada laboral.*

25. *Incluir a las oficinas de Talento Humano, Bienestar y Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaria de Educación Certificada del Municipio de Popayán, en la resolución o Decreto de conformación del Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivo de la Alcaldía Municipal de Popayán.*

26. *Se solicita a las oficinas de talento Humano y personal encargado de las actividades del programa de Bienestar y Plan de Capacitación de la Alcaldía de Popayán, el cual se Articula desde la Secretaría General, tener mas coordinación y organización en la convocatoria, para realizar un adecuado diagnóstico de necesidades de capacitación, bienestar social e incentivos para cada vigencia contribuyendo de esta manera en el beneficio para todos los administrativos incluyendo los que laboran en las diferentes instituciones educativas y los de la planta central de Educación.*

De acuerdo con la información proporcionada por los diferentes sindicatos y la Oficina de Bienestar de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Popayán, se hizo énfasis en la celebración de días especiales, actividades de integración y recreación, actividades relacionadas con la salud mental, permisos especiales, espacios adecuados para personas con problemas de salud, madres gestantes, todo lo relacionado con la medición del clima laboral y financiación de matrículas a quienes adelantan estudios de pregrado y posgrado.

Temas que son incluidos en el presente plan de bienestar dentro del marco legal, para realizar las actividades y para cumplir los lineamientos que nos dice la Ley.

3. MARCO NORMATIVO

DECRETO LEY 1567 DE 1998. "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de bienestar social orientadas 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 visión institucional".

LEY 1960 DE 2019, en su artículo 3, modifica el literal g del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, el cual quedará así: "Profesionalización del servidor público: los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo las necesidades y el presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa".

LEY 909 DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2004. Parágrafo del artículo 36, establece que "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes".

DECRETO 1083 DE 2015

ARTÍCULO 2.2.10.1. "Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

ARTÍCULO 2.2.10.2. "Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y prevención de la salud
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con cajas de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas..."

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

ARTÍCULO 2.2.10.5. "Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento el empleado deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año en el servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de los servicios correspondiente al último año de servicio.

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

ARTÍCULO 2.2.10.7. "De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y la desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar al pre-pensionado para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos...".

ARTÍCULO 2.2.10.9. "El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso, los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley".

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

ARTÍCULO 2.2.10.10. Otorgamiento de Incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación de desempeño laboral. El de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo, de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con la que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

ARTÍCULO 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar en los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

- **Ley 1952 de 2019. Art. 37 numerales 4 y 5** (derecho a participar de los programas de bienestar e incentivos-empleados y sus familias de acuerdo a la Ley)
- **Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.9. 1 y siguientes, art. 2.2.10.1 y siguientes.**
- **Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.10.2 Parágrafo** (beneficio educación formal y no formal para las familias del empleado).

El Decreto 884 del 30 de abril de 2012 por medio del cual se reglamenta la Ley 221 del 2008 y se dictan obras disposiciones, establece: "***ARTÍCULO 2°. Teletrabajo y teletrabajador.*** *Para efectos del presente decreto el teletrabajo es una 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 empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.*

El teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley"

4. MARCO TEORICO

El Programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Popayán se encuentra enmarcado dentro de las políticas nacionales e institucionales, específicamente en el fortalecimiento de competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

Por lo anterior, y con fundamento en el Decreto 1567 de 1998, "Por el cual se establece el sistema de estímulos para los empleados del Estado..." y la Ley 909 de 2004, "con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento de los resultados institucionales...", la Secretaría General, por medio de la Oficina de Talento Humano, ha diseñado el Programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos de la entidad para la vigencia 2024.

La guía metodológica y el Decreto 1083 de 2015 explicitan los ejes centrales propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998 para la formulación del Plan de Bienestar Social y la guía temática para su desarrollo, en la que se recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales que busquen el fortalecimiento de estas áreas.

5. BENEFICIARIOS

Al programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos, que se llevará a cabo durante el año 2025, tendrán derecho a beneficiarse los empleados de carrera administrativa, los provisionales, los de libre nombramiento y remoción, así como los de período fijo, dentro del marco legal.

Los trabajadores oficiales tienen su propio rubro destinado al Bienestar Social, el cual, según lo acordado con ellos en la convención colectiva, se consignará al sindicato de la siguiente manera: el valor correspondiente a 8 salarios mínimos mensuales vigentes en el mes de febrero y el valor de 8 salarios mínimos mensuales vigentes en el mes de junio de cada año. Igualmente, mensualmente se le consigna al sindicato el valor de un millón ochocientos noventa mil quinientos doce pesos ($1.890.512), el cual se ajusta anualmente de acuerdo al salario mínimo, como aporte para el bienestar social.

Estos recursos, de acuerdo a lo estipulado en las normas y en la convención, deben ser utilizados en actividades educativas, recreativas, fortalecimiento y crecimiento sindical, así como en acciones de solidaridad con sus afiliados, las cuales generan bienestar. Por tanto, los trabajadores deberán llevar a cabo las actividades con dichos recursos.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Popayán, es propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la identidad, la participación y la seguridad laboral de sus funcionarios, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar las disposiciones que rigen para las instituciones públicas los programas de Bienestar, estímulos e incentivos, para los empleados del Municipio de Popayán.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la identidad institucional y la participación de los funcionarios.
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos: educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo.
- Establecer y ejecutar actividades en materia de Bienestar social, Estímulos e Incentivos, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de los empleados de la Alcaldía de Popayán.

- Proporcionar herramientas que faciliten su labor y hagan más ameno su desempeño y el de los grupos de trabajo, lo cual permitirá que mejore la calidad de vida de los empleados y la de sus familias.
- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades

7. JUSTIFICACIÓN

El Programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Popayán, pretende optimizar el clima organizacional y fortalecer el crecimiento personal, mediante la satisfacción de necesidades personales en cuanto a mejoramiento del clima laboral y entorno social, con lo cual se contribuye al logro de las metas propuestas no solo por la institución a través del cumplimiento del plan de desarrollo, sino a manera individual por cada uno de los servidores públicos.

Lo anterior tomando como base las solicitudes, inquietudes y propuestas generadas por servidores públicos a través de consultas a los sindicatos y a la oficina de Bienestar de la Secretaría de Educación del Municipio de Popayán quienes enviaron sus aportes, lo cual sirvió como insumo para la formulación del plan de bienestar e incentivos para la presente vigencia, y del cual se tendrán en cuenta las actividades de mayor impacto, reforzándolas con nuevas iniciativas y teniendo en cuenta los requerimientos formulados por los funcionarios en diferentes oportunidades.

8. MARCO CONCEPTUAL

El referente conceptual a partir del cual se formula el Programa está ligado con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que enmarca el Bienestar social o institucional asociado con la concepción del desarrollo a escala humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social, de donde se desprende la estrecha relación con la misión institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del ser humano.

El Bienestar así concebido, se traduce en un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

En este sentido, es preciso entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, para lo cual se tendrá como punto de referencia al autor Manfred Max-Neef, retomado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con su propuesta sobre Bienestar Social Laboral.

En primera instancia, tenemos las necesidades, entendidas como cualidades o atributos esenciales relacionados con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y son de carácter universal. No solo son carencias sino también potencialidades

humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y que se relacionan con las prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

En segunda instancia están los satisfactores entendidos como las formas de ser, tener, hacer y estar relacionadas con estructuras. En ese sentido el modo por el cual se expresa una necesidad. Incluyen las formas de organización, estructuras políticas, ritos sociales, categorías subjetivas, valores y normas, espacios, contextos, comportamiento y actitudes.

Finalmente, se encuentran los bienes económicos (artefactos, objetos, tecnologías), que se modifican, se diversifican y varían dependiendo de los estratos sociales.

El programa de Bienestar, integra estos conceptos de tal manera que se hace referencia a las necesidades detectadas a través del diagnóstico, así como a los satisfactores y bienes económicos disponibles, todo ello dentro de los lineamientos trazados por la Administración.

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, sino de los programas de Bienestar Institucional, estímulos e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos razón por la cual se incorpora en este programa. Se entiende por educación formal, aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar conocimientos, habilidades, actitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo los satisfactores de sus necesidades principalmente las de subsistencia y protección, además de los deseos de recibir, el servidor deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc. y a encontrar en ello un espacio de satisfacción. Por esta razón, el esfuerzo de la administración se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de los servidores, de tal modo que se puedan insertar, dentro de su cultura organizacional, el valor del servicio a la comunidad.

9. PROGRAMA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Este debe ser entendido como aquellos procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del empleado, mejorando su nivel de vida y el de su familia, comprende acciones de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral.

9.1. PROGRAMA PARA MANTENER LA CALIDAD DE VIDA LABORAL, este programa estará a cargo de la Secretaría General a través de la Oficina de Talento Humano, quien tendrá la misión de desarrollarlo con el propósito de brindar a los Servidores Públicos vinculados a la Administración Municipal un esparcimiento con ambientes sanos y saludables que ayuden a la motivación laboral, los cuales se implementarán con las siguientes acciones:

9.1.1. Medición del clima laboral (con el apoyo de la oficina de seguridad y salud en el trabajo y universidades en caso de firmarse algún convenio de cooperación con estas instituciones).
9.1.2. Preparación a los pre-pensionados para retiro del servicio.
9.1.3. Identificación de la cultura organizacional.
9.1.4. Fortalecimiento del trabajo en equipo.
9.1.5. Transformación digital, herramientas tecnológicas.
9.1.6. Programas de bienestar físicos
9.1.7. Salud Mental
9.1.8. Apoyo psicológico

Estas actividades las llevara a cabo la Secretaría General, Oficina de Talento Humano.

9.2. PROGRAMAS DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES, lo llevara a cabo la Secretaria General a través de las siguientes acciones:

El presente programa, se llevará a cabo con los servidores públicos vinculados a la administración municipal (con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y de periodo fijo), siendo este entendido ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general.

9.2.1. Deportivos, recreativos, se llevará a cabo las actividades deportivas, recreativas y de sano esparcimiento, con la participación de todos los servidores públicos vinculados con la administración municipal, a través de convenios que se adelanten; estas actividades se financiarán con recursos propios los cuales se encuentran apropiados en el presupuesto general del Municipio asignados a la Secretaría General para el cumplimiento y desarrollo del Plan de Bienestar.
9.2.2. Caminatas ecológicas.
9.2.3. Reunión de integración (Día de la Familia)
9.2.4. Artísticos y culturales, se fomentará la participación de los servidores públicos en actividades artísticas, culturales, artes, artesanías, etc.
9.2.5. Promoción y prevención de la salud, en actividades conjuntas con la oficina seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir enfermedades relacionadas con la salud mental.
9.2.6. Capacitación informal en artes y modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del servidor público y que puedan ser gestionadas en convenio con cajas de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

9.3. PROGRAMA PARA MANTENER LA CALIDAD DE VIDA LABORAL:

DEFINICION DE CONCEPTOS:

9.3.1. CLIMA LABORAL (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.7)

Hace referencia "a las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral,

ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual", entre las variables a medir, están: orientación organizacional, administración del talento humano, estilo de dirección, comunicación e integración, trabajo en grupo, capacidad profesional, medio ambiente físico.

Es importante medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

Esta actividad estará coordinada por la Oficina de Talento Humano – Secretaría General en coordinación con la Oficina de Seguridad y Salud del Trabajo.

9.3.2. PREPARACION PARA LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.7 numeral 3)

Son las diferentes actividades orientadas a preparar a la población de pre-pensionados, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral.

9.3.3. IDENTIFICACION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.7 numeral 4)

Se define como un conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los individuos de una organización y que hacen de ella su forma de comportamiento. Cada entidad tiene un "algo" especial que la diferencia de otras, algo que hace fácil o difícil la puesta en práctica de determinadas políticas a la adaptación de algunas personas.

9.3.4. FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO DE EQUIPO (Decreto 1083 de 2015, numeral 5)

El trabajo en equipo aporta calidad a los procesos y productos, así como crecimiento y desarrollo personal a los servidores, es una de las condiciones que más influye en los trabajadores de forma positiva, incide en la calidad de vida laboral, permite que haya compañerismo, genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, logrando el cumplimiento de un objetivo común.

9.4. AREAS DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES.

En esta área se atienden necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación, a través de los siguientes programas, que serán asumidos por la Secretaria General en coordinación con la Oficina de Salud y Seguridad en el trabajo y el Club de Bienestar

9.4.1. PROGRAMA SERVIMOS. El programa "Servimos" Es una iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y

servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación. Estos programas benefician al trabajador y sus familias.

9.4.2. PROGRAMAS RECREATIVOS - DEPORTIVOS

Debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador propiciando el reconocimiento de unas capacidades de expresión, imaginación y recreación, conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

9.4.3. PROGRAMAS ARTISTICOS Y CULTURALES

Con la realización de actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias, tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas que tienen formas diferentes de comunicación y de relacionarse.

9.4.4. PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL (Promoción y prevención en salud)

La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos de las que dispone la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes, buscando un bienestar individual y la integración de una comunidad.

En un trabajo articulado con la oficina de seguridad y salud en el trabajo se realizarán actividades tendientes a buscar la salud física y mental de los servidores públicos de la Alcaldía de Popayán como son:

Sistema de vigilancia de desórdenes musculo esqueléticos.
Actividades de prevención
Visitas de intervención
Trabajo de campo
Contratación de médico ocupacional
Sistema de vigilancia con un grupo focal
Herramientas sicológicas, psicóloga asesora de la ARL
Jornadas de salud
Campañas de salud
Fortalecimiento de la brigada de emergencia.
Adquisición de elementos de Bioseguridad.

9.5. ACTIVIDADES

Todas las actividades que se desarrollen a través del presente plan de Bienestar e incentivos serán ejecutados por la Secretaria General en coordinación con la Oficina de talento Humano, Oficina de Salud y Seguridad en el trabajo y se financiaran con recursos propios asignados en el

presupuesto municipal, que se encuentra consignado en el Acuerdo N.019 del 3 de diciembre de 2024 por el cual se fija el presupuesto de ingresos y gastos para el Municipio de Popayán para la vigencia fiscal 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 y el decreto de liquidación 20241000003885 del 5 de diciembre de 2024,

PROGRAMA	ACTIVIDADES	CRITERIOS	APORTE
DEPORTIVAS	Actividades de deporte y recreación Caminatas ecológicas Día de la familia	Actividades dirigidas a todo el Personal que hace parte de la Administración Municipal	$ 40.000.000
CAPACITACIONES	▸ Preparación para pre pensionados ▸ Programas de seguridad social ▸ Capacitación informal – artísticas lúdicas y culturales	Actividades dirigida al personal de planta de la administración municipal a excepción de los trabajadores oficiales	$ 20.000.000
INTEGRACIÓN	▸ Novenas navideñas	Actividades dirigidas a todo el Personal que hace parte de la Administración Municipal	$ 3.000.000
OTRAS	▸ Reuniones de Integración: Conmemoraciones (Días de la Mujer, Madre, del Padre, del Niño, del Servidor Público, día de la secretaria y Cumpleaños)	Todo el Personal vinculado con la Administración Municipal	$ 40.000.000
TOTAL			**$ 103.000.000**

10. PLAN DE INCENTIVOS

10.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE INCENTIVOS:

- Exaltar el mérito por el desempeño en el ejercicio de las funciones.
- Fomentar el desarrollo del potencial profesional y humano de los servidores públicos aumentando la satisfacción laboral, generando actitud laboral frente a la prestación del servicio al público.
- Generar una cultura de autocontrol institucional que garantice la competitividad y sostenibilidad de la entidad a través del mejoramiento continuo de la prestación del servicio.
- Reconocer y premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia para mejorar el servicio público.

10.2. INCENTIVOS

Estos planes están destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados en el nivel de excelencia, son: pecuniarios y no pecuniarios.

Incentivo es todo estimulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estimulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

El estímulo que tiene como objetivo motivar a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo, tanto pecuniarios como no pecuniarios, teniendo como fin crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores en niveles de excelencia:

CLASE DE INCENTIVO	*CATEGORIAS*	*CRITERIOS*	*TIPOS*
PECUNIARIOS	Personal de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, dando	Primero: llevar por lo menos 1 año de servicios continuos en la Alcaldía. Segundo: Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral	**Económico** **$ 30.000.000** Se financiará hasta el 50% del valor del semestre del pregrado la especialización maestrías o doctorado que se relacione con sus funciones o con la consecución de la misión

	prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, si el presupuesto es insuficiente.	para los de carrera administrativa. Tercero: promedio definitivo de cuatro punto cero (4.0) en cada semestre. Trabajo en Equipo – MIPG: Participación activa, liderazgo, resultados obtenidos Reconocimientos a servidores públicos. Actividades de manejo del estrés, talleres de la felicidad, Yoga, spa, masajes terapéuticos.	y/o visión de la entidad territorial. Se financiará hasta el 50% del valor del semestre a los servidores que cursan estudios técnicos. Para la educación básica primaria, media y secundaria se financiará hasta el 100%. El presente incentivo será hasta agotar el valor asignado a esta actividad que es de $30.000.000 teniendo en cuenta el orden de llegada de las solicitudes y dando prioridad a los de carrera administrativa. $ 17.000.000
NO PECUNIARIOS	▸ Mejor empleado de carrera de la entidad. ▸ Mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico. ▸ Mejor empleado de libre nombramiento. ▸ Equipos de trabajo seleccionados en	Calificación definitiva de la evaluación de desempeño y para los equipos la evaluación de resultados del trabajo realizado, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento	▸ Traslados, ▸ Encargos, ▸ Comisiones, ▸ Proyectos especiales, ▸ Publicaciones, ▸ Reconocimientos públicos, ▸ Horario especial para padres con hijos menores de 18 años de edad ▸ Cuadros de honor

	segundo y tercer lugar ▸ Reconocimiento a la labor prestada	como equipo de trabajo.	▸ Reuniones periódicas con el alcalde ▸ Día de permiso remunerado por cumpleaños o como premio por participaciones y ser seleccionados como mejor equipo de trabajo
TOTAL			**$ 47.000.000**

10.3. REQUISITO PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES; La Administración Municipal **a** través de la Secretaría General- Oficina de Talento Humano, tendrá en cuenta los requisitos que se enuncian a continuación

De los empleados:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) años.

2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación, esto para los empleados de carrera administrativa.

De los equipos de trabajo:

1. Cada dependencia de la administración Municipal podrá desarrollar un proyecto que cumpla con los objetivos trazados en el plan de acción y enmarcados el Plan de Desarrollo Municipal, los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, el cual deberá presentar a la Secretaría General la cual remitirá al equipo evaluador que se conforme, quienes revisaran la viabilidad del mismo de acuerdo a los criterios que internamente determinen.

2. Para la vigencia actual se ha establecido un plan de incentivos para los equipos que contribuyan a la puesta en marcha del Modelo Integrado de Gestión y Planeación.

De lo anterior se concluye que, para llevar a cabo el Plan de incentivos para los equipos de trabajo, estos deberán cumplir con las actividades que enmarca el plan de acción de cada una de las unidades administrativas, en tiempo real a fin de que se cumplan las metas establecidas

lo que generará una eficiencia y eficacia en la Administración.

1. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con personal externo a la administración, que colaboren con esta labor.

2. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

3. El Alcalde del municipio de Popayán, de acuerdo con lo establecido en el plan y con el concepto del equipo evaluador, asignara, mediante acto administrativo, los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

4. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será hasta el 30 de noviembre del 2025.

10.4. TIPOS DE INCENTIVOS

La ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN, podrá reconocer incentivos de tipo pecuniario y no pecuniario como a continuación se describe:

10.4.1. No Pecuniarios:

- **Cuadro de Honor**: Se dará reconocimiento al funcionario por medio de fotografía acompañada de un enunciado en el cual se resalta el motivo por el cual fue merecedor a dicha distinción con la colaboración de la Oficina de prensa de la Alcaldía.

- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria**: Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de comunicación y divulgación externa como la página web, e interna como grupos de WhatsApp, circulares y carteleras existentes en la Administración Municipal.

- **Nota de Estímulos:** Se otorgará a quien se haya destacado en el resultado de las evaluaciones de desempeño y competencias (Decreto 1567 de 1998, artículo 36 y Decreto 1227 de 2005, artículo 78).

- **Reconocimiento por el tiempo de servicio dentro de la institución**: Se realizará un reconocimiento público a los funcionarios que cumplan 15 o más años continuos y exclusivos de servicio en la Alcaldía de Popayán.

- **Integración de fin de año**: Donde se resalte el reconocimiento de aquellos servidores públicos que cumplan con el reconocimiento del ítem anterior.

- **Encargo:** Este incentivo está orientado a fomentar la motivación y exaltación del desempeño laboral del servidor seleccionado como el mejor de carrera en su respectivo nivel y consiste en la provisión mediante encargo, en cargos de carrera o de libre nombramiento y remoción que se encuentren vacantes en la planta de personal de la Administración Municipal, siempre y cuando el seleccionado que elija este incentivo, reúna los requisitos exigidos en la normatividad vigente (ley 909 de 2004 y manual de funciones Decreto 20151100004595 del 10 de junio de 2015 y sus Decretos modificatorios.

- **Horario especial para funcionarios en condiciones especiales**: se otorgará un horario especial de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 20231000000285 del 26 de enero de 2023.

- **Día Libre Compensatorio**: El colaborador con mejor resultado en la evaluación de Desempeño laboral, podrá disfrutar de un (1) día libre remunerado, durante el mes siguiente en que quede en firme el proceso de evaluación del desempeño laboral, previa solicitud por escrito a la Oficina de Talento Humano; igualmente todos los funcionarios tendrán disponible el día de su cumpleaños con previo aviso a su jefe inmediato, en caso de que el día del cumpleaños sea un día no laborable, el disfrute de esta fecha se pospondrá para el día hábil siguiente; la Oficina de Talento Humano, hará además entrega el día anterior al cumpleaños de la tarjeta de feliz cumpleaños a cada servidor público; los equipos que representen a la entidad en eventos deportivos de carácter nacional, con resultados óptimos, también tendrán un (1) día compensatorio.

- **Hora deportiva**: se otorgarán 2 horas semanales para que los servidores públicos la dediquen a la práctica del deporte de su preferencia previa información y reporte en la oficina de talento humano.

- **Participación voluntaria en la brigada de emergencia de la entidad**: Se realizará un reconocimiento público, nota de estímulos que llevara copia a la hoja de vida al funcionario que mejor desempeño tenga dentro de la brigada de emergencia de la Administración municipal, se otorgaran los respectivos permisos para asistir a capacitaciones relacionadas con la formación como brigadistas.

10.4.2. Pecuniarios (Decreto 1567 de 1998 artículos 29, 30 y siguientes):

10.4.3. CAPACITACION NO FORMAL EN CONVENIO CON OTRAS ENTIDADES

Los programas buscan apoyar a los empleados mediante capacitación orientada por los establecimientos educativos aprobados en una frecuencia regular de ciclos lectivos, guiados por pautas curriculares progresivos o conducentes a grados y títulos. Los programas de educación formal e informal, estarán dirigidos a los empleados públicos. (Decreto 1083 de 2015).

La Ley 1960 de 2019 en su artículo 3 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "*Profesionalización del servidor público: Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa*".

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 definió la capacitación en los siguientes términos: "*Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo por lo establecido por la Ley General de la educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión Institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basa en los principios que rigen la función administrativa.*"

Parágrafo: Educación formal: La Educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Del parágrafo transcrito se entiende con claridad que la educación formal de los empleados del estado no está contenida en los programas de capacitación de las entidades públicas, sino que es un apoyo que hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regula por el sistema de estímulos de los empleados del estado. (Consejo de Estado 2455 de 2020, sala de consulta y servicio civil).

Como tipo de planes de incentivos, el artículo 30 del Decreto Ley 1567 de 1998 referenció los pecuniarios y los no pecuniarios en los siguientes términos:

ARTICULO 30: Tipo de planes. Para reconocer el desempeño de niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.
Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo.

Advierte la sala de consulta y servicio civil del Consejo de Estado, que los planes a los que se refiere el artículo 30 del Decreto 1567 de 1998, esto es, planes pecuniarios y no pecuniarios, no están dirigidos a todos los empleados del respectivo organismo o entidad, puesto que expresamente la norma señala a los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, que se encuentran en los nivele jerárquicos indicados, con lo cual quedan excluidos los de nivel asesor y directivo y los nombrados en provisionalidad.

De acuerdo a lo anterior en el presente programa se establece el incentivo para educación formal de la siguiente manera:

10.4.4. DE EDUCACION FORMAL BASICA Y UNIVERSITARIA

La financiación de la educación formal, hará parte del Plan de incentivos dirigidos a los empleados de planta de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, los requisitos para acceder a este beneficio son los siguientes: Primero: llevar por lo menos 1 año de servicios continuos en la Alcaldía de Popayán. Segundo: Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral para los de carrera administrativa y un promedio definitivo de cuatro punto cero (4.0) en las actividades académicas que esté cursando.

La administración municipal, concurrirá con un 50% del valor semestral de matrícula de los servidores públicos que lo soliciten y que vayan a realizar estudios técnicos, de pregrado, especialización, maestría o doctorado y el 100% para básica primaria, media y secundaria, hasta agotar el valor asignado a esta actividad que es de $30.000.000 Mcte, teniendo en cuenta el orden de llegada de las solicitudes y, dando prioridad a los de carrera administrativa, suma que hace parte del presupuesto general del Municipio (Acuerdo N.019 del 3 de diciembre de 2024).

La educación formal básica primaria, media y secundaria se financiará con el 100%, la educación superior pregrado, especialización, maestría y doctorado y los estudios técnicos, serán financiados con el 50% del valor de la matrícula a los funcionarios que lo requieran previa concertación con la Secretaría General – Oficina de Talento Humano para el personal de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, que reúna los siguientes requisitos: llevar por lo menos un (1) año de servicios continuos en la Alcaldía de Popayán, acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral para los de carrera administrativa y un promedio definitivo de cuatro punto cero (4.0) en la actividad académica que esté cursando. El presente incentivo será hasta agotar el valor asignado a esta actividad que es de ($30.000.000) millones de pesos M/cte.) teniendo en cuenta el orden de llegada de las solicitudes, y dando prioridad a los de carrera administrativa.

Los recursos para el financiamiento de este programa se encuentran consignado en el presupuestado general del municipio.

10.5. COMITÉ DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Lo conformaran los funcionarios de los siguientes cargos o a quien deleguen si es el caso:

- Alcalde Municipal
- Secretario General
- Dos (2) representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal, quienes serán elegidos por los integrantes de la misma Comisión.
- Jefe de la oficina de Talento Humano.

Los cuales deberán:

a. Seleccionar al mejor funcionario de la Alcaldía que se destaque por sus logros y excelencia.

b. Definir los criterios y orientar a la oficina de talento humano en el diseño, fecha y la evaluación participativa del plan de incentivos de la entidad, para los casos que requieran elección.

c. Establecer las variables y el sistema interno de calificación para la medición del desempeño de los equipos de trabajo.

d. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores funcionarios y equipos de trabajo.

11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con la orientación del Alcalde del Municipio, será responsabilidad del proceso de Talento Humano o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los Programas de Bienestar e Incentivos. Para el seguimiento también contará con la colaboración de la Comisión de Personal.

12. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL E INCENTIVOS

Para el desarrollo del presente plan de bienestar y estímulos se contará con los siguientes recursos aprobados en el presupuesto municipal de la presente vigencia, que se encuentra consignado en el Acuerdo No. 019 del 3 de diciembre de 2024 y liquidado mediante Decreto 20241000003885 del 5 de diciembre de 2024.

NUMERO CDP	OBJETO	RUBRO	VALOR
2025.CEN.01.1201	Desarrollo de actividades de los servidores públicos de la Alcaldía de Popayán en ejecución del programa de bienestar institucional e incentivos 2025.	A.C.2.1.02.02008.003 Servicios de Consultoría en administración del Recurso Humano	$150.000.000

Para la ejecución de los recursos del Programa de Bienestar Institucional, según el art. 38 del decreto 1567 de 1998, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Apropiarse anualmente, según Programas de Bienestar e Incentivos adoptados.
2. Se deben ejecutar según lo programado.
3. Se deben incluir todos los elementos necesarios.
4. No se incluyen bebidas alcohólicas.

5. Debe haber restricción en el gasto.
6. No modifica régimen salarial, ni crea prestaciones extralegales.

13. PLAZO DE EJECUCION

El periodo durante el cual se desarrollará el Programa de Bienestar Institucional, Estímulos e Incentivos, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

14. DIVULGACION

Las actividades incluidas en el Programa de Bienestar Institucional e Incentivos 2025, serán divulgadas por la Secretaria General: Grupo de talento Humano de la Alcaldía de Popayán a través de: correo electrónico, pagina web y carteleras del Centro Administrativo Municipal – CAM.

Dado en Popayán a.

JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO
Alcalde de Popayán

EDWIN HELVER MUÑOZ VASQUEZ
Secretario General

Proyecto: Carmen Elena Montenegro, Funcionaria Talento Humano
Reviso: Leonardo Muñoz Bolaños, Profesional Especializado (E) Talento Humano
Revisó: Luis Guillermo Céspedes Solano, abogado contratista secretaría General
Revisó aspectos jurídicos: Julián González, abogado contratista Oficina Jurídica
Revisó aspectos jurídicos: Carlos Andrés Bolaños Guzmán, Jefe Oficina Jurídica