**RESOLUCION No.100.47.75**
(12 de febrero de 2026)

Por el cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 y el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de los Empleados públicos de la Administración Municipal de Palermo Huila

**EL ALCALDE DE PALERMO HUILA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Constitución Política en su artículo 315, y acorde con lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 734 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 títulos 9 y 10.

**CONSIDERANDO**

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

Que los Programas de Bienestar, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, deberán organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que el artículo 21° ibídem, al referirse a la finalidad de los programas de bienestar social que formule la entidad, establece que estos deben contribuir a desarrollar los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

Que, dentro de las obligaciones señaladas en el mencionado Decreto, está la de organizar anualmente los programas de Bienestar Social e Incentivos.

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su Título IQ "Sistema de Estímulos", señala los lineamientos para la elaboración de los programas de estímulos, sus beneficiarios, la destinación de los recursos previstos para tales efectos y los demás aspectos relacionados con el tema de bienestar social

Que el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, establece: "Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de la dependencia de recursos humanos, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contará con la colaboración de la comisión de personal.

Que según el artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, la capacitación es entendida como "(...) el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a 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."

Que el literal c) del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998, contempla que las entidades deben formular, con una periodicidad mínima de un año, un plan institucional de capacitación, cuya finalidad es la de organizar la formación, el adiestramiento y el aprendizaje de los funcionarios al interior de cada entidad, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en la citada norma y con la planeación institucional.

Que de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación y 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.

Que el artículo 2.2.9.2. del Decreto 1083 de 2015 establece que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el artículo 1° del Decreto 894 de 2017, contempla que: *"Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad (...)."*

Que el Plan de Desarrollo "**PALERMO TIENE QUIEN LO QUIERA**", es el instrumento destinado a orientar, regular y promover en el periodo 2024-2027 todas las actividades en las líneas estratégicas social, económico, ambiental e institucional, en procura del mejoramiento de las condiciones y de la calidad de vida de los habitantes de la jurisdicción del Municipio de Palermo Huila, mediante la aplicación con eficiencia, eficacia, racionalización y transparencia de los recursos económicos, físicos y humanos; en donde el Recurso y la Gestión de Talento Humano es el encargado de administrar en Primer lugar el recurso humano y en segundo lugar, administrar dichas estrategias en procura del cumplimiento de los fines del estado y las metas propuestas en el mencionado Plan de Desarrollo.

Que, en consecuencia, el Área de Talento Humano aplicó la encuesta de detección de necesidades relacionadas con Clima Laboral, Clima Organizacional e incentivos pecuniarios y no pecuniarios y la de priorización de necesidades de bienestar social de los funcionarios de Planta de la Administración Municipal.

Que, existe la disponibilidad de recursos dentro del rubro **2.1.2.02.02.009** denominado ***"Servicios para la comunidad sociales y personales"***, para atender las necesidades de bienestar consignadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos que forma parte integral del presente acto administrativo.

Que, en cumplimiento de la normatividad enunciada, es necesario adoptar el Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan de Capacitación para los funcionarios en la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, para la vigencia 2026.

Que, en virtud de lo expuesto anteriormente,

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna E. Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

**RESUELVE:**

## CAPÍTULO 1. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** el Plan Institucional de Incentivos y Bienestar Social para la vigencia 2026, el cual hace parte integral de esta Resolución y cuyas actividades quedaran supeditadas a agotar el presupuesto y a la disposición normativas.

**ARTÍCULO SEGUNDO**: **OBJETO**. El Plan de Bienestar Social e incentivos 2026, tiene por objeto fundamental generar espacios que fortalezcan la percepción de Bienestar de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, que está orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario a través del diagnóstico, diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socio culturales y de calidad de vida laboral; igualmente promueve el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del funcionario de la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO**: **FINES**. El Plan de Bienestar Social e incentivos 2026, de la Alcaldía de Palermo Huila tendrá los siguientes fines:

1. Generar acciones que propendan a mejorar el ambiente laboral de los funcionarios de la Administración Municipal.
2. Fortalecer la integración de los funcionarios y sus familias hacia la cultura organizacional de la Institución.
3. Generar mediante acciones de promoción y participación la construcción de una mejor calidad de vida en los aspectos recreativo, deportivo, socio cultural y de vivienda del funcionario y su familia.
4. Promover en los funcionarios los valores del servicio público y el sentido de pertenencia con la Alcaldía Municipal, fomentando una cultura de servicio y compromiso en los funcionarios, basados en la excelencia y la ética.
5. Incentivar en los funcionarios comportamientos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, por medio de acciones de reconocimiento a quienes se han destacado por su eficacia eficiencia, y efectividad en su desempeño.

**ARTÍCULO CUARTO**: **BENEFICIARIOS**. Serán beneficiarios de los Programas de Bienestar Social e incentivos 2026, los funcionarios de Planta de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila y sus familias, de acuerdo con el cronograma y población objeto establecidos por el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación.

**PARÁGRAFO UNICO**. Se entenderá por familia para efectos de la presente resolución, el (la) cónyuge o compañero(a) permanente del funcionario y sus hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

**ARTICULO QUINTO: COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS**. Son compromisos de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila:

1. Participar activamente de las actividades de Bienestar Social promovidas por la secretaria general y de Participación Comunitaria a través de su personal de apoyo del área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Realizar la inscripción en las actividades de Bienestar Social, en los tiempos establecidos por el personal de apoyo del área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo el procedimiento que éste indique.
3. Una vez inscrito el funcionario o grupo familiar en cualquiera de las actividades programadas, este se compromete a asistir y cumplir con el desarrollo de la misma.
4. Realizar la Encuesta de Satisfacción una vez finalizada la actividad de Bienestar en la que el funcionario y/o sus familias hubiesen participado, en los tiempos establecidos por el personal de apoyo del área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.

**PARÁGRAFO UNICO**. Los funcionarios que Inscritos en las actividades no cumplan con la asistencia a las actividades del Plan de Bienestar e incentivos deberán devolver el valor ocasionado, en caso de que la alcaldía Municipal haya pagado por la actividad y no serán incluidos en el Plan de Incentivos de la respectiva vigencia., salvo caso fortuito o fuerza mayor comprobada.

**ARTICULO SEXTO**: **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.** El Plan de Bienestar Social e incentivos 2026, se construye teniendo en cuenta el resultado de la Encuesta de Necesidades de Bienestar, aplicada a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila y teniendo en cuenta el análisis de los resultados de las actividades del año inmediatamente anterior.

**ARTICULO SEPTIMO**: **LÍNEAS DE ACCIÓN.** El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, se desarrollará a través de las siguientes líneas de acción:

1. **Calidad de Vida Laboral y Personal**: Se diseñan, organizan y desarrollan actividades de Integración Familiar, Bienes y Servicios, espacios de equilibrio Vida laboral personal, actividades culturales y conmemoraciones tradicionales.

2. **Promoción de la Salud y el Deporte**: Se diseñan, organizan y desarrollan Jornadas deportivas y actividades que promuevan estilos de Vida Saludable e integración
3. **Programa de Incentivos**: Las actividades desarrolladas en este programa buscan reconocer el desempeño efectivo y el compromiso de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones. Dentro de este programa se desarrollarán las siguientes actividades:

   a) Acciones de Reconocimiento
   b) Incentivos Institucionales.

**ARTÍCULO OCTAVO: EVALUACIÓN**. El Grupo de apoyo del área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la implementación de la Evaluación de Percepción y a la cobertura de cada actividad, realizará la medición y el respectivo análisis a nivel de satisfacción y cobertura de las actividades desarrolladas.

## CAPÍTULO 2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

**ARTÍCULO NOVENO**: **ADOPTAR** el Plan Institucional de Capacitación PIC 2026, de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, el cual estará orientado al fortalecimiento de conocimiento, competencias y habilidades de los funcionarios para el ejercicio de sus labores, promoviendo el crecimiento y desarrollo personal y el desempeño eficaz.

**ARTÍCULO DECIMO: PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**. El Plan Institucional de Capacitación PIC 2026, se implementará en la Alcaldía Municipal de Palermo Huila aplicando los siguientes principios:

1. **Complementariedad.** El Plan de Capacitación se concibe como complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
2. **Integralidad.** El Plan de Capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
3. **Objetividad**. La formulación de políticas, de planes y programas que componen el Plan de Capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades previamente realizados.
4. **Participación**. Todos los procesos que hacen parte del Plan de Capacitación deben contar con la participación activa de los funcionarios.

5. **Prevalencia del interés de la organización**. Las políticas, planes y programas que componen el Plan de Capacitación responderán fundamentalmente a las necesidades de la Administración Municipal de Palermo Huila.
6. **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la ejecución del Plan de Capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
7. **Énfasis en la Práctica**. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

**ARTÍCULO ONCE: LINEAMIENTOS**. Los lineamientos para diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación se encuentran consignados en los procedimientos de capacitación plasmados en dicho plan.

**ARTICULO DOCE: DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**. Son deberes de los funcionarios de la Administración Municipal de Palermo Huila:

1. Cumplir con la asistencia requerida para la capacitación que le haya sido asignada para cada una de las modalidades de capacitación (virtual o presencial), según sea el caso.
2. Culminar satisfactoriamente las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y presentar los soportes correspondientes a que haya lugar.
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
4. Ser multiplicador de la información obtenida en la capacitación, en las dependencias en las cuales sea útil la aplicación de la misma.

**ARTICULO TRECE: ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC**. El Plan de Capacitación 2026, se estructura teniendo en cuenta la identificación de necesidades de capacitación individuales, grupales y organizacionales.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. El Grupo de apoyo de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, hará el seguimiento y la medición del Plan de Capacitación, efectuando la evaluación, el control de los Cursos de Capacitación adelantados y la participación de los funcionarios beneficiarios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los funcionarios que no terminen satisfactoriamente o no cumplan con la asistencia mínima exigida a los programas de capacitación deberán

devolver el valor, en caso de que la alcaldía Municipal haya pagado por la actividad y no serán incluidos en el Plan Institucional de Incentivos de la respectiva vigencia.

**ARTICULO CATORCE**: **DEBERES DE LOS JEFES INMEDIATOS DE LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**. Son deberes de los jefes Inmediatos de los funcionarios beneficiarios del Plan de Capacitación los siguientes:

1. Evaluar los resultados obtenidos con la capacitación impartida a los funcionarios de la dependencia, en los casos que el Grupo de apoyo de Talento Humano, lo soliciten de acuerdo al procedimiento Ejecución y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

2. Brindar el respectivo permiso y apoyo al funcionario para participar en los programas de Capacitación.

**ARTICULO QUINCE**: El Plan de Bienestar Social e incentivos se ejecutará con los recursos asignados en el rubro de Bienestar Social **2120202009** del Presupuesto Municipal vigencia 2026

**ARTICULO TERCERO**: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y derogan las que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada en el Despacho de la alcaldía Municipal de Palermo Huila, a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026)

**KLEYVER OVIEDO FARFAN**
Alcalde Municipal

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna R. Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

**ACTA COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y DE CAPACI**

**FECHA:** 14 de abril de 2026
**HORA:** 12:00 M
**LUGAR**: Sala de Juntas del Despacho del Alcalde

**INTEGRANTES COMITE:**

**Kleyver Oviedo Farfán** – Alcalde Municipal
**Oswaldo Valenzuela Losada** - Secretario General y de Participación Comunitaria
**Jesús María Lozada Camacho** – Secretario de Planeación e Infraestructura Mpal
**Yarlendy García Suarez** – Secretaria de Hacienda Municipal
**Alejandro Avila Alarcón** – Auxiliar Administrativo (Representante de los empleados ante la Comisión de Personal)
**Sol Ángel Torres González** – Auxiliar Administrativo (Representante de los empleados ante la Comisión de Personal)

**ORDEN DEL DIA**

1º. Verificación del quorum
2º. Socialización y Aprobación del Plan de Bienestar Social e incentivos y del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025 con su cronograma de Actividades.
3°. Varios

**DESARROLLO**

1º. **Verificación del Quorum**: Se da inicio a la reunión del comité de Bienestar Social e incentivos y de capacitación, siendo las 4:15 de la Tarde, con la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité, quienes fueron convocados por el Ejecutivo Municipal.

2º. **Socialización y Aprobación del plan de Bienestar Social e Incentivos y del Plan Institucional de Capacitación 2026 y su cronograma de actividades**: El Secretario General y de Participación Comunitaria a través de sus funcionarios de apoyo del área de Talento Humano, exponen el Plan de Bienestar Social e incentivos de la presente vigencia con su respectivo cronograma de Actividades y presupuesto asignado, para que sea analizado y aprobado por los integrantes del Comité.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla A. | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

Se contó con la participación de los funcionarios de planta de la Administración Municipal, quienes aportaron ideas e inquietudes para el cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos y del Plan de Capacitaciones, con el fin de ajustarlos a las necesidades del personal.

Las actividades propuestas buscan fortalecer el ambiente laboral y mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, promoviendo el sentido de pertenencia, el compromiso, la participación y la seguridad laboral.

## ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026

### CONVENIO FONDO

| Item | Fecha | Actividad | # Personas beneficiadas | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | julio | **BUSOS INSTITUCIONALES:** Se sumistrará tres (3) camisetas tipo polo (Colores amarillo, verde y blanco de distintas tallas S,M,L,XL, XXL | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 3.960.000 |
| 2 | agosto | **DIA DE LA FAMILIA:** Pasadia hotel los nogales, con almuerzo, regrigerio y disfrute de las instalaciones del hotel | FUNCIONARIOS DE PLANTA Y UN FAMILIA POR CADA EMPLEADO | $ 2.791.549 |
| 3 | Septiembre | **FESTIVIDADES SAMPEDRINAS:** Se les ofrecerá a los empleados de Platan un almuerzo tipico (Asado Huilense como minimo 250 gramos de cerdo, acompañado de envuelto de maiz, oreja de perro, yuca y jugo o gaseosa de 250 ml. | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 8.967.255 |
| 4 | octubre | **EXALTACION DIA DE SERVIDOR PUBLICO:** Almuerzo y detalle | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 1.651.549 |
| 5 | Septiembre | **AMOR Y AMISTAD:** Pasadia en un lugar recreativo (almuerzo y refrigerio) | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 2.691.549 |
| 6 | Diciembre | **INTEGRACION NAVIDEÑA:** fiesta fin de año club los lagos cena incluida | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 6.791.549 |
| 7 | Diciembre | **INCENTIVO NAVIDEÑA** (pasadia de la felicidad ) | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 38.591.549 |
| | Junio a Diciembre | Apoyo logistico para la realizacion de las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitaciones vigencia 2026 | FUNCIONARIOS DE PLANTA | $ 30.000.000 |
| **SUBTOTAL** | | | | **$ 95.445.000** |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla A. | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

**OTROS PROCESOS:**

| Item | Fecha | Actividad | Un. | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Agosto | Examenes medico ocupacional, | 22 | $ 5.010.000 |
| **SUBTOTAL.....** | | | | **$ 5.010.000** |
| **ADMINISTRACION** | | | | $ - |
| **TOTAL** | | | | **$ 5.010.000** |

| Item | Fecha | Actividad | Un. | Valor initario | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Octubre | Viaje Turistico | 21 | $ 6.645.000 | $ 139.545.000 |
| **SUBTOTAL.....** | | | | | **$ 139.545.000** |
| **ADMINISTRACION** | | | | | $ - |
| **TOTAL** | | | | | **$ 139.545.000** |

**El presupuesto asignado es de DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MLCTE ($210.000.000)**

Seguidamente, la funcionaria de apoyo del área de Talento Humano, Edna Rocío Chinchilla Ardila, expone que las actividades descritas en el primer cuadro serán ejecutadas a través de un convenio con una entidad que garantice el cumplimiento de los requisitos necesarios. Por su parte, las actividades contempladas en el segundo y tercer cuadro se desarrollarán mediante los procesos correspondientes.

En consecuencia, se somete a consideración de los integrantes del Comité el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la presente vigencia, junto con las actividades propuestas. Posteriormente, y por unanimidad de los asistentes, se decide declinar la actividad del plan exequial y destinar dichos recursos a la actividad de San Pedro, teniendo en cuenta que, a la fecha, la mayoría de los funcionarios ya cuentan con este servicio y, adicionalmente, por razones de edad, no resulta fácil su afiliación.

Finalmente, se informa que se realizó una encuesta con el fin de seleccionar el destino turístico. Como resultado, la mayoría de los participantes eligió JAMAICA. En consecuencia, dicha actividad se llevará a cabo en el mes de octubre de la presente vigencia.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla A. | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

A continuacion se expone el Plan Institucional de Capacitaciones asi:

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Manifiesta la funcionaria del Área de Talento Humano, que, a fin de construir el Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía municipal de Palermo, se solicitó a los funcionarios responder la encuesta de necesidades en relación con las capacitaciones, la cual está fundamenta en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, y desarrollados a través de la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

A partir de los resultados de la encuesta interna de diagnóstico y de la aplicación del formato de identificación de necesidades de capacitación en las diferentes áreas que conforman la Entidad, se incorporó diversas temáticas que complementan el Plan Institucional de Capacitación. Estas temáticas se definieron con base en los resultados obtenidos a través de la encuesta aplicada y se fundamentan en estudios y análisis que respaldan el fortalecimiento del proceso de formación y desarrollo de los servidores públicos de la administración Municipal.

| NO. | EJE TEMÁTICO | COMPETENCIA/DIMENSIÓN | TEMATICA |
|---|---|---|---|
| 1 | Eje 1 Paz Total, Memoria y Derechos Humanos | Saber Hacer | Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas Públicas. |
| 2 | Eje 2: Territorio, Vida Y Ambiente | Saberes | Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo |
| 3 | Eje 2: Territorio, Vida Y Ambiente | Saberes | Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía. |
| 4 | Eje 3: Mujeres, Inclusión Y Diversidad | Saberes | Violencias basadas en género. |
| 5 | Eje 3: Mujeres, Inclusión Y Diversidad | Saber ser | Comunicación asertiva |
| 6 | Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura | Saberes | Big Data |
| 7 | Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura | Saber Hacer | Excel Avanzado |
| 8 | Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público | Saberes | Programación neurolingüística asociada al entorno público |
| 9 | Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público | Saber Ser | Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés) |
| 10 | Eje 6: Habilidades y | Saberes | Pensamiento critico |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla A. | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Competencias | | |
| 11 | Eje 6: Habilidades y Competencias | Saber Ser | Inteligencia emocional |
| 12 | Eje 6: Habilidades y Competencias | Saber Hacer | Inglés |
| 13 | Eje 6: Habilidades y Competencias | Saber Ser | Trabajo en Equipo |

Manifiesta la funcionaria que igualmente se tiene programado realizar tres (3) inducciones a todo el personal de la Administración Municipal en los meses de marzo, junio y octubre de la presente vigencia y que el recurso asignado para el Plan de Capacitación fue de $30.000.000, sin embargo, también se buscará la colaboración de las diferentes Entidades, tales como la ESAP, SENA, DNP y funcionarios de la Administración., Dicho recurso será adicionado al convenio que se realice con la Entidad que el Municipio designe, los cuales serán destinados a la logística y capacitadores de las actividades de Capacitaciones para el personal.

Una vez finalizada la exposición del cronograma del Plan de Bienestar Social e Incentivos y del Plan Institucional de Capacitación, el Secretario General y de Participación Comunitaria somete a consideración de los asistentes las actividades allí contempladas. Estas son aprobadas por unanimidad por los integrantes del Comité de Bienestar Social.

En consecuencia, quedan aprobadas todas las actividades a desarrollar durante la presente vigencia en materia de bienestar social, incentivos y capacitación de los funcionarios de la Administración Municipal de Palermo, Huila. Por tanto, tanto el Plan de Bienestar e Incentivos como el Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se entienden aprobados por unanimidad por los miembros del Comité.

3º. **Varios**

Seguidamente se estableció que el viaje turístico escogido mediante encuesta fue JAMICA plan todo incluido, a realizarse del 25 al 29 de octubre de 2026.

De otro lado se acordó que las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la presente vigencia, se harán a través de Convenio y por procesos que se surtan en la oficina de Contratación.

No habiendo más temas para tratar y siendo las 1:00 de la tarde se da por terminado el Comité de Bienestar Social e incentivos y de Capacitación y para constancia firman los asistentes.

**KLEYVER OVIEDO FARFAN**
Alcalde Municipal

**OSWALDO VALENZUELA LOSADA**
Secretaria General y de Participación Comunitaria.

**YARLENDY GARCIA SUAREZ**
Secretario de Hacienda Municipal

**JESUS MARIA LOZADA CAMACHO**
Secretario de Planeación e Infraestructura

**ALEJANDRO AVILA ALARCON**
Representante Empleados ante la Comisión de Personal

**SOL ANGEL TORRES GONZALEZ**
Representante Empleados ante la Comisión de Personal

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla A. | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria |

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
2.1 Objetivos Específicos
2.2 Objetivos Específicos
3. PROPÓSITO
4. MARCO NORMATIVO
5. DIAGNOSTICO
5.1. Caracterización de la Planta de Personal
5.1.1 Distribución por sexo y edad
5.1.2 Distribución por tiempo de servicio
5.1.3 Distribución de la planta de según el tipo de cargo
6. METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN
6.1. Alineación con los Objetivos Estratégicos
6.2. Eje 1. Equilibrio Psicosocial
6.2.1. Factores Psicosociales
6.2.2. Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral
6.2.3. Higiene Mental o Psicológico
6.2.4. Prevención de Nuevos Riesgos a la Salud
6.3. Diversidad E inclusión
6.3.1. Fomento de la Inclusión
6.3.2. Prevención, Atención y Medidas de Protección
6.4. Eje 4. Transformación Digital
6.4.1. Creación de la Cultura Digital para el Bienestar
6.4.2. Analítica de Datos para el Bienestar
6.4.3. Creación de Ecosistemas Digitales
6.5. Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Publico
6.5.1. Fomento del sentido de pertenencia y vocación por el servicio publico
6.6. Fuentes para su Construcción
6.6.1. Diagnostico
7. RUTAS DE CREACION DE VALOR
7.1. Ruta de la Felicidad: La Felicidad nos Hace Productivos

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| **NOMBRE**: Edna Rocio Chinchilla Ardila | **NOMBRE**: Oswaldo Valenzuela Losada | **NOMBRE**: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| **CARGO**: Auxiliar Administrativo | **CARGO**: Secretario General y de Participación Comunitaria | **CARGO**: Acta No. 1 de 2026 |

7.2. Ruta del Crecimiento: Liderazgo Talento
7.3. Ruta del servicio: Al Servicio de los Ciudadanos
7.4. Ruta de la Calidad: La Cultura de Hacer las cosas Bien
7.5. Ruta del análisis de Datos: Conociendo el Talento.
8. ENTIDADES DE APOYO EXTERNO AL PROGRAMA DE BIENESTAR 2026
9. APROPIACION DE RECURSOS
10. METODOLOGIA PARA LA EJECUCIÓN
11. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL
11.1. Protección y Servicios Sociales
11.1.1. Área de Protección y Servicios Sociales
11.1.2. Deportivos
11.1.3. Culturales
11.1.4. Programa de Turismo Social
11.1.5. Teletrabajo o Trabajo Virtual en casa
12. PROMOCION Y PREVENCION EN SALUD
13. PROGRAMA CALIDA DE VIDA
13.1 Medición del Clima Laboral
13.2. Auxilio Funerario
13.3. Educación básica y Universitaria
13.4. Código de Integridad
13.5. Exámenes Medico Legales
13.6. Eventos y Fechas Especiales
14. PLAN DE INCENTIVOS
14.1. Estrategias
14.2. Comisiones
14.3. Becas Para Educación Formal
14.3.1. Porcentajes
14.4. Participación en proyectos especiales
14.5. Incentivo Navideño (Pasadía de la Felicidad)
14.6. Reconocimiento Publico
14.7. Encargos
15. INCENTIVOS
15.1. Requisitos Para Acceder A Los Incentivos
15.2. Funcionarios de Carrera

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| **NOMBRE**: Edna Rocio Chinchilla Ardila | **NOMBRE**: Oswaldo Valenzuela Losada | **NOMBRE**: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| **CARGO**: Auxiliar Administrativo | **CARGO**: Secretario General y de Participación Comunitaria | **CARGO**: Acta No. 1 de 2026 |

15.3. Funcionarios de Libre Nombramiento y remoción
16. PROGRAMAS DE DESVINCULACION ASISTIDA
17. EJECUCIÓN
18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
19. BENEFICIARIOS
20. METAS

## 1. INTRODUCCION

Basados en la normatividad vigente para la implementación de los Planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades públicas, enmarcado específicamente en el Decreto 1567 de 1998, el cual contiene las normas para la implementación de los planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público y teniendo en cuenta las necesidades y la percepción de los servidores públicos, se desarrollan planes y procesos que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo se establecen los planes que permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y garanticen un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

La implementación y desarrollo de los planes de Bienestar deben propiciar espacios y condiciones que favorezcan el nivel de vida laboral y personal, generando en los servidores mayor sentido de pertenencia, compromiso, participación y seguridad laboral, además de contribuir al desarrollo de habilidades y a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la entidad para el ejercicio de su función social.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la alta dirección, el Plan Estratégico Institucional y las expectativas de los Servidores Públicos, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional y a fortalecer el clima laboral en la Alcaldía Municipal de Palermo Huila.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que respalden el desarrollo de la Creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad de su desempeño.

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo para el ejercicio de su función social.

- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegio la responsabilidad social y la ética administrativa de la forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.

- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar, para mejorar sus niveles de vida.

- Realizar actividades e integraciones con los servidores de la entidad y su grupo familiar, que permitan el desarrollo humano integral a Nivel personal, Profesional y laboral.

- Realizar Convenios Interadministrativos. Alianzas estratégicas, contratos, con entidades públicas y privadas que permitan la ejecución de las diferentes actividades de tipo cultural, recreacional, turística, deportivas y demás programadas en el presenten Plan de Bienestar.

- Mejorar las relaciones socio-afectivas del grupo.

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

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

### *2.2. OBJETIVO GENERAL*

Facilitar la construcción de un clima laboral positivo para sus servidores, exaltar la labor que estos realizan al interior de la entidad a través de diversos espacios y desarrollando actividades y programas conmemorativos culturales, turísticos, recreativos, de bienestar, de educación Formal y no formal, mejora de la salud física, emocional y mental, buscando que estos contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y de su familia, desarrollando integralmente a nivel personal, Profesional y laboral; Y fomentando el sentido de pertenencia hacia la Entidad, logrando un cambio cultural frente al servicio público tendiente a lograr Niveles de excelencia.

## 3. PROPOSITO

Ejecutar en su totalidad las actividades contenidas en el programa de bienestar social e Incentivos de la vigencia 2026 de acuerdo a las necesidades e intereses detectados en los servidores de la entidad; a través de convenios con entidades públicas y privadas.

De igual manera, vencer la apatía que se presenta dentro del personal; socializando, incentivando creando una cultura organizacional orientada a aumentar el sentido pertenecía con la Alcaldía de Palermo Huila, con el propósito de que se presente una participación activa en la puesta en marcha y ejecución de las actividades del Plan propuesto.

Originar una Actitud de cambio, con personas fortalecidas, positivas, emprendedoras, dinámicas, propositivas, decididas a seguir adelante.

## 4. 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.<br><br>Adicionalmente en su capítulo II, Articulo 19 define: "Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos." |
| **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004** | Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.<br><br>Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.<br><br>Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar. |

| | |
|---|---|
| | La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar. |
| **Decreto 1083 de 2015** | **Artículos 2.2.5.5.54 Teletrabajo o trabajo virtual**<br>**Artículo 2.2.10.1Programas 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<br><br>**Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios.**<br>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:<br><br>1.- Deportivos, recreativos y vacacionales.<br>2.- Artísticos y culturales.<br>3.- Promoción y prevención de la salud.<br>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.<br>5.- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, |

| | |
|---|---|
| | facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.<br><br>También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto<br><br>Para los efectos de este párrafo se entenderá por familia el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.<br><br>**Artículo 2.2.10.3.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplirlas responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.<br><br>**Artículo2.2.10.4.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.<br><br>**Artículo 2.2.10.5.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción, de los niveles profesional, técnico y asistencial y de carrera administrativa. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:<br><br>1.- Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.<br>2.-Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.<br>**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 ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.<br><br>**Artículo2.2.10.6.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.<br><br>**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 efectuarlos siguientes programas:<br><br>1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.<br>**2.** Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.<br>**3.** Preparar al prepensionado para el retiro del servicio.<br>**4.** Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.<br>**5.** Fortalecer el trabajo en equipo.<br>**6.** Adelantar programas de incentivos.<br><br>**Parágrafo.** El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados, y asesorará en su implementación. |

**Artículo 2.2.10.8.**Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**Artículo 2.2.10.9.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

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

**Artículo 2.2.10.10.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se

| | |
|---|---|
| | haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.<br><br>**Parágrafo.** El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.<br><br>**Artículo 2.2.10.11.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimirlos empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.<br><br>El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.<br><br>**Artículo 2.2.10.12.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:<br><br>1.- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.<br>2.- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.<br>3.- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. |

| | |
|---|---|
| | **Artículo 2.2.10.13.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:<br><br>1.- Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.<br>2.- Establecer para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.<br><br>El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.<br><br>**Artículo 2.2.10.14**. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:<br><br>1.- El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.<br>2.- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.<br><br>**Artículo 2.2.10.15.**Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:<br><br>1.- Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos |

| | |
|---|---|
| | exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados del a entidad.<br>2.- Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecerlos parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.<br>1.- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.<br>2.- El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto de l equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.<br>3.- A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.<br><br>Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.<br><br>Parágrafo2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.<br><br>**Artículo 2.2.10.16.**En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado dec ada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor emplead o de la entidad.<br>**Artículo 2.2.10.17.** Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de |

| | |
|---|---|
| | quienes haga n sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.<br><br>Artículo 2.2.5.5.53 Implementación de Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial<br>Artículo 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados Públicos. |
| **Ley 1952 de 2019** | Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. |
| Acuerdo No.004 del 1 de Junio de 2024 | **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "Palermo Tiene Quien lo quiera"** |
| **Programa Nacional de Bienestar 2023-2030 del Departamento Administrativo de la Función Púbica -DAFP** | Herramienta de obligatorio cumplimiento que les permita desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de sus servidoras y servidores Públicos, con base en lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 |

## 5. DIAGNOSTICO

### 5.1 CARACTERIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL

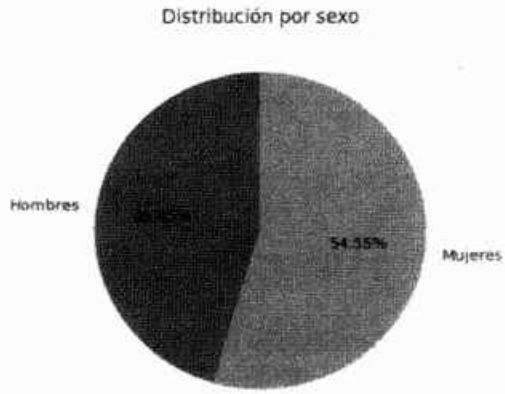
La Alcaldía de Palermo Huila, actualmente cuenta con una planta de 22 Cargos Distribuidos de la Siguiente Manera:

| CARGOS | NUMERO DE CARGOS |
|---|---|
| Alcalde | 1 |
| Secretarios de Despacho | 5 |
| Director | 1 |
| Secretarias | 4 |
| Auxiliar Administrativo | 4 |
| Tecnico Salud | 1 |
| Tecnico Operativo | 1 |
| Operario | 1 |
| Jede de Oficina | 1 |
| Comisario de Familia | 1 |
| Almacenista | 1 |
| Inspector Policia | 1 |




Pode mos obser var que la mayo ría de la Planta de Personal es decir un 23% está conformada por secretarios de Despacho, seguidos de Auxiliares Administrativos con un 18%, secretarias 18% y con 5% y 4% los cargos restantes.

### 5.1.1. DISTRIBUCION POR SEXO Y EDAD

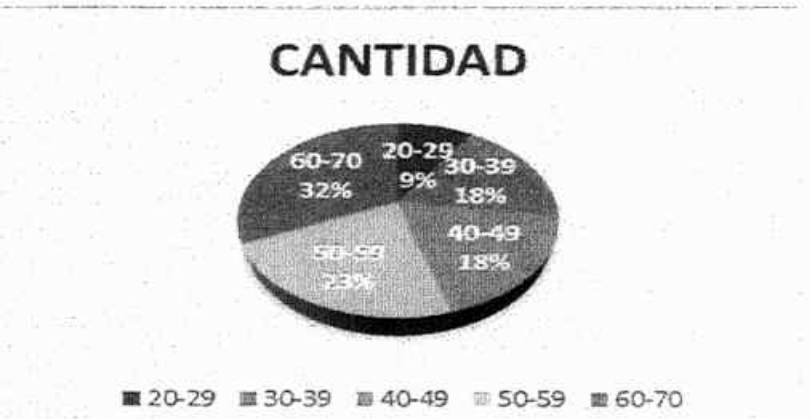



| GENERO | EDAD | PORCENTANE |
|---|---|---|
| HOMBRES | 10 | 45.45% |
| MUJERES | 12 | 54.55% |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

Como se puede observar en la gráfica la plata de personal de la Administración Municipal está conformada en la actualidad en un 54.55% de Mujeres, seguido de un 45.45 de Hombres.

| EDADES | CANTIDAD |
|---|---|
| 20-29 | 2 |
| 30-39 | 4 |
| 40-49 | 4 |
| 50-59 | 5 |
| 60-70 | 7 |




Podemos observar que la mayoría de los funcionarios vinculados a la Planta de la Administración Municipal, sus edades oscilan entre 60 y 70 años, correspondiendo a un 32% del total de la Planta de Personal Provista. Seguidos con un 23% funcionarios de edades entre 50-59, y con un 18% funcionarios de edades entre 30-49.

### 5.1.2. DISTRIBUCION POR TIEMPO DE SERVICIOS

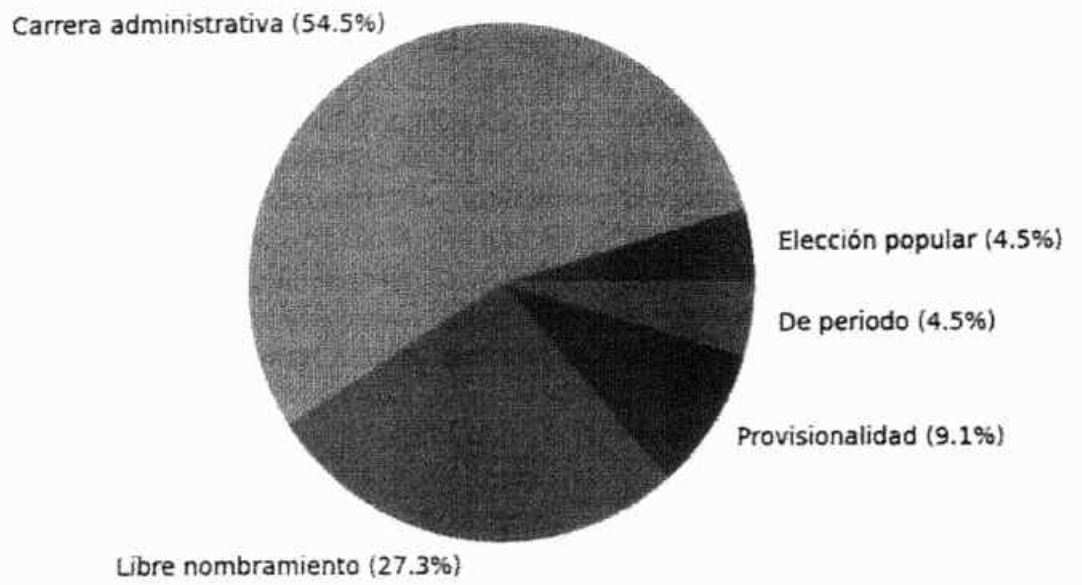
| RANGO | TIEMPO |
|---|---|
| Menos de 1 año | 5 |
| 1-5 AÑOS | 5 |
| 5-10 AÑOS | 2 |
| 10-30 AÑOS | 2 |
| 31 Y MAS AÑOS | 8 |




En lo que concierne al tiempo que llevan vinculados los funcionarios se observa que un 36.4% de la planta supera los 30 años de servicio; seguido por funcionarios que llevan al servicio de la Administración entre menos de 1 año hasta 5 años (22.7%) y un 9.1% de los cargos lo desempeñas funcionarios con una vinculación que oscila entre 5 y 30 años al servicio de la Administración Municipal de Palermo Huila.

**5.1.3 DISTRICION DE LA PLANTA SEGÚN EL TIPO DE CARGO.**

| TIPOS DE CARGO | CANTIDAD |
|---|---|
| ELECCION POPULAR | 1 |
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 12 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO | 6 |
| PROVISIONALIDAD | 2 |
| DE PERIODO | 1 |




El 54.5% de los Cargos que conforman la Planta de Personal corresponden a Carrera Administrativa; siendo solo un 27.3% de Libre Nombramiento y Remoción, 9.1% cargos en provisionalidad, un 4.5% cargo de elección popular, un 4.5% cargos de periodo.

## 6 METODOLOGIAS DE CONSTRUCCIÓN

### 6.1. Alineación con los Objetivos Estratégicos

Basados en los resultados estadísticos y conceptuales de las Encuestas Virtuales aplicadas en línea, a inicios de la presente vigencia, se contó con la participación del 17 de los 22 funcionarios activos actualmente, adicionalmente y de acuerdo al marco estratégico de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, se interpreta que el Plan de Bienestar Social e incentivos, es una herramienta de apoyo para el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Alcaldía Municipal, entendiendo que el capital humano es el corazón de la entidad, y por ende es importante generar planes institucionales y estratégicos de motivación y mejora del clima laboral, que permitan no solo el mejoramiento de las condiciones

de trabajo, salud, bienestar físico y mental, si no que impacte en el incremento de su productividad laboral, y su compromiso con los fines de la Entidad.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 909 de 2004, 1857 de 2017, en los Decretos Nos. 1567 de 1998, 1083 de 2015, 1499 de 2017; así como, en los Acuerdos y el plan Nacional de bienestar social servidores saludables y entidades sostenibles expedidos por El Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de bienestar e incentivos y en las demás disposiciones normativas concordantes; con el fin de resaltar la importancia del Talento Humano, Bienestar social y en pro de coadyuvar con el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su núcleo Familiar, se pudo establecer a través de la aplicación de encuestas a 17 de los 22 funcionarios, donde se puedo observar y analizar las actividades, que hacen parte del componente de Bienestar y Calidad de Vida se formulan en la perspectiva del desarrollo integral del ser humano, a partir de cinco ejes: EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL, SALUD MENTAL, CONVIVENCIA SOCIAL, ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES, TRANSFORMACION DIGITAL.

Los ejes del programa representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de las servidoras y servidores públicos y el fortalecimiento de la identidad y la vocación por el servicio público, por lo cual este programa se enmarca los ejes descritos a continuación:

## 6.2. Eje 1: Equilibrio Psicosocial

Este eje aborda los desafíos contemporáneos asociados a la adaptación laboral en un entorno caracterizado por la acelerada evolución organizacional, la convergencia de múltiples generaciones en el lugar de trabajo y la transformación de los modelos de gestión del talento. Se reconoce que las condiciones psicosociales no solo fueron impactadas por la pandemia de COVID-19, sino también por cambios estructurales y culturales que redefinen permanentemente la experiencia laboral.

Bajo esta perspectiva, se promueve el desarrollo de capacidades que permitan a las servidoras y los servidores públicos gestionar de manera efectiva las nuevas dinámicas del entorno, fortalecer su

estabilidad emocional y responder con resiliencia a situaciones emergentes que inciden en su bienestar integral.

Los elementos clave de este enfoque se estructuran en los siguientes componentes:

### 6.2.1. Factores Psicosociales

Este componente se vincula con las acciones que buscan preservar la integridad física, mental y social de las servidoras y los servidores públicos, anticipando los posibles peligros laborales. Además, promueve la humanización de las labores, fomentando el bienestar en el entorno laboral, elevando la eficiencia, reduciendo las ausencias por enfermedad y fortaleciendo la gestión y retención del talento humano.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

**a.** Eventos deportivos y recreacionales enfocados en promover la actividad física.
b. Eventos artísticos y culturales.
c. Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad.
d. Eventos de emprendimiento.
e. Bienestar espiritual.
f. Entorno laboral saludable.
g. Promover el salario emocional.

### 6.2.2. **Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral**

Este componente integra todas las acciones relacionadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos, contribuyendo en el bienestar laboral de estos.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Horarios flexibles
b. Teletrabajo
c. Apoyo escolar

d. Actividades especiales con ocasión del día de la familia (Ley 1857 de 2017)1
e. Acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación (Ley 724 de 2001)2
f. Sostenimiento y promoción de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1823 de 20173
g. Jornada laboral especial para embarazadas y lactantes.
h. Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte (Ley 1811 de 2016)4
i. Acciones de formación en técnicas relacionadas con el manejo efectivo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales
j. Desconexión laboral (Ley 2191 de 2022)

### 6.2.3. **Higiene Mental o Psicológica**

Este componente se refiere a las actividades orientadas a preservar la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, promoviendo simultáneamente su integración armoniosa con su entorno sociocultural, con el fin de favorecer la mejora de su bienestar y contribuir al mantenimiento de su salud mental.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Estrategias para el mantenimiento de la salud mental a través de la participación de profesionales en psicología para abordar temas relacionados con:
   • Identificación de conductas y comportamientos que pongan en riesgo, la vida e integridad de la propia persona como de su entorno.
   • Acompañamiento psicológico que permita resignificar aquellas conductas que afectan de manera integral al funcionario en su vida laboral y familiar.
   • Programas de prevención del consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias psicoactivas.
   • Síndrome de agotamiento laboral "burnout" y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles.

b. Adopción de programas de mindfulness o atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos.
c. Adelantar actividades enfocadas en la promoción de la Salud
d. Acompañamiento e implementación de iniciativas para promover:

- Autocuidado
- Alimentación Saludable y equilibrada
- Buenos hábitos del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo.

e. Promover estrategias para trabajar bajo presión con el fin de orientar a las servidoras y los servidores públicos a cómo resolver problemas en esta situación.

### 6.2.4 **Prevención de Nuevos Riesgos a la Salud**

Este componente está vinculado con la salud de las servidoras y los servidores públicos, con el propósito de promover su bienestar y calidad de vida.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión
b. Brindar herramientas con el fin de aumentar la resiliencia
c. Mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico, técnicas de relajación mental, meditación y control de la respiración,
d. Promover estrategias de teleorientación psicológica a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)
e. Caminatas ecológicas
f. Prevención del sedentarismo (Campañas y programa de Acondicionamiento Físico)
g. Asesoría psicología individual.

## 6.3. Eje 3: Diversidad E inclusión

Este eje aborda las acciones que las entidades públicas deben poner en marcha con respecto a la diversidad, inclusión y equidad. Además, se enfoca en la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

### 6.3.1. Fomento de la Inclusión, la Diversidad y la Equidad

Este componente se refiere a las acciones destinadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral, así como a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la

normativa vigente, con el fin de contribuir a la construcción de un ambiente laboral positivo, estableciendo espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

**a**. Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas
**b**. Adelantar acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos, así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armando y población LGBTIQ+.
**c**. Fomentar acciones para concientizar, promover, detectar y definir rutas de atención de las posibles situaciones que afecten los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las servidoras y los servidores públicos
d. Adelantar campañas de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva al interior de la entidad.
**e**. Acciones de sensibilización y concientización relacionadas con el trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos, sin importar la raza, etnia, discapacidad u otra razón.

### 6.3.2. Prevención, Atención y Medidas de Protección

Este componente aborda las acciones destinadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Adelantar talleres o charlas relacionadas con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación

b. Desarrollar actividades orientadas a la prevención, atención y protección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación
c. Campaña para la promoción, difusión y conocimiento del documento denominado "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".

### 6.4. Eje 4. Transformación Digital

Este eje reconoce la profunda redefinición del sector público impulsada por la Cuarta Revolución Industrial, la acelerada evolución tecnológica y la creciente incorporación de soluciones digitales que transforman la forma en que las entidades operan, se comunican y prestan sus servicios. La transición hacia modelos de gestión más inteligentes no responde únicamente a los cambios derivados de la pandemia de COVID-19; obedece, sobre todo, a un dinamismo global que demanda instituciones más conectadas, eficientes y orientadas al uso estratégico de la información.

En este contexto, la transformación digital adquiere relevancia para la promoción del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, al habilitar herramientas que facilitan la toma de decisiones basada en datos, optimizan la comunicación interna y simplifican los procesos asociados a la gestión del talento y del bienestar. El fortalecimiento de estas capacidades permite avanzar hacia entornos laborales más accesibles, ágiles y centrados en la experiencia del colaborador

#### 6.4.1. Creación de la Cultura Digital para el Bienestar

Este componente destaca la necesidad de establecer una cultura digital que simplifique la administración del flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Actividades para la preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales
b. Promover el uso de aplicaciones gratuitas enfocadas al autocuidado.

### 6.4.2. Analítica de Datos para el Bienestar

Este componente tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de las servidoras y los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Base de datos de Bienestar Social con aplicación de analítica de datos (big data) y protección de la información (habeas data).

### 6.4.3. Creación de Ecosistemas Digitales

Este componente tiene como función principal simplificar el desarrollo de las funciones de las servidoras y los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, además, busca mejorar la comunicación interna y permitir un acceso ágil a la información disponible, brindando diversos beneficios en el proceso.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Acciones que faciliten el desempeño de sus labores, tales como chat, drive, tasks, entre otros
b. Encuesta de diagnóstico de necesidades de bienestar - Encuestas de satisfacción (Google Forms)

### 6.5. Eje 5. Identidad y Vocación Por El Servicio Público

Este eje comprende iniciativas orientadas a fomentar entre las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público, así como los principios de la función pública mencionados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004. Además, cómo entender el significado y la importancia de su labor, contribuyendo a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado, esto implica incentivar una cultura organizacional en este sentido

### 6.5.1. Fomento del sentido de pertenencia y vocación por el servicio público

Este componente hace referencia a las acciones orientadas a fomentar el sentido de pertenencia en las servidoras y los servidores públicos frente a la visión, la misión, visión y los objetivos estratégicos de la Administración Municipal de Palermo Huila, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de la ciudadanía.

Entre las estrategias que integran este componente podemos encontrar:

a. Promover acciones a reconocer y premiar por los logros y el cumplimiento de objetivos - incentivo reconocimiento a la labor prestada - permiso por antigüedad.
b. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación encaminada a desarrollar el sentido de pertenencia y promover el entendimiento y la interiorización de los valores del Código de Integridad, los principios de la Función Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad
c. Diseñar e implementar campañas pedagógicas y de comunicación con el propósito de fomentar el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público, así como el honor, el orgullo y el prestigio de ser servidoras y servidores públicos, y que esto se vea reflejado en sus actuaciones cotidianas.

De igual manera, al interior de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, se establecen incentivos con el objetivo de motivar a las servidoras y servidores para alcanzar las metas específicas o mejorar su desempeño generando vocación de servicio y sentido de pertenencia para con la entidad.

Entre los incentivos que se otorgan, están:

a. Permiso remunerado por el día de cumpleaños.
b. "Pasadía de la felicidad"
c. Estudios de Pregrado y Posgrado

### 6.6. Fuentes para su construcción

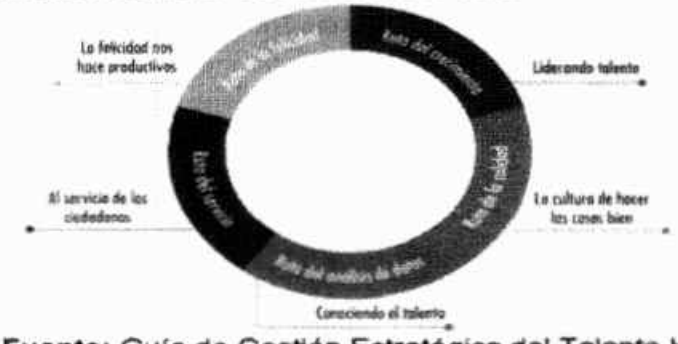
Las fuentes utilizadas para la construcción de este plan son las siguientes:

- **Diagnóstico de Necesidades de Bienestar Para la vigencia 2026 (anexo 1)**
- **Evaluación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 (anexo 2)**
- **Normatividad Programa Nacional de Bienestar Social** El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, formulado por la Función Pública, guía los planes institucionales para mejorar la calidad de vida, salud mental y equilibrio laboral de los servidores públicos en Colombia. Para 2026, se centra en cinco ejes: equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad, transformación digital y vocación de servicio.

## 7. RUTAS DE CREACION DE VALOR

El Programa de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Palermo Huila, permite enmarcar ejes en las Rutas de Creación de Valor, orientando la priorización en la planeación y la ejecución de las acciones del programa, para el avance en los niveles de satisfacción del Talento Humano en la entidad, fortaleciendo así las acciones estratégicas con la dimensión central de MIPG – Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano). Las Rutas de Creación de Valor facilitan una visión clara sobre las áreas de oportunidad, permitiendo articular esfuerzos y diseñar estrategias que impacten positivamente en el desempeño, el sentido de pertenencia y la calidad de vida laboral de los servidoras y servidores de la Alcaldía Municipal.

**Imagen 5**. Rutas de Creación de Valor




**Fuente:** Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) V. 2 Pág. 49 – Función Pública 2017

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Posada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

### 7.1. Ruta de la Felicidad: La Felicidad Nos Hace Productivos

Esta ruta evidencia que cuando las servidoras o servidores son más felices en el trabajo tienden a ser más productivos, pues el bienestar que experimentan por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia, apuntando en los siguientes ejes:




Fuente: Elaboración propia – Dirección Talento Humano

### 7.2. Ruta del Crecimiento: Liderando Talento

El papel de los líderes en la actualidad es, sin duda, más complejo y demandante.

Lograr el cumplimiento de las metas organizacionales no solo implica habilidades técnicas, sino también la capacidad de gestionar el compromiso de las personas.

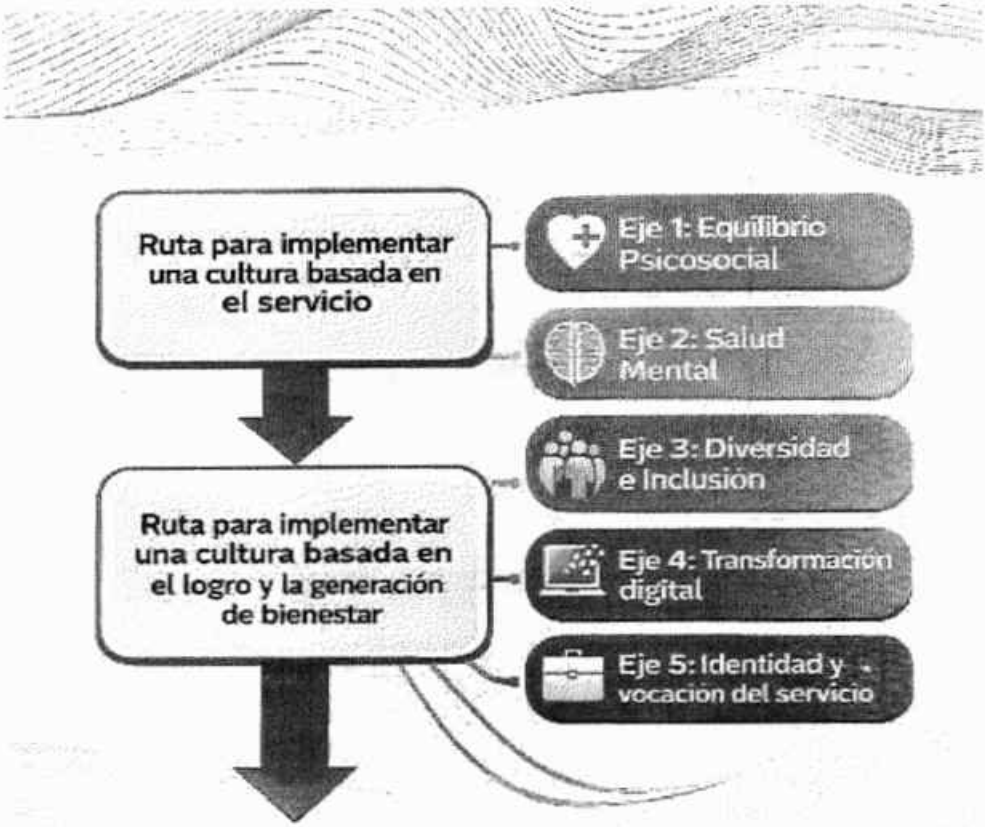
Para fortalecer el liderazgo y crear un ambiente propicio para el éxito organizacional, es esencial abordar una serie de temáticas relacionadas con el desarrollo y crecimiento de los colaboradores. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de Desarrollo y crecimiento. Esta ruta es permanente y de mejora continua.




Fuente: Elaboración propia – Dirección Talento Humano

### 7.3 Ruta del servicio: Al servicio de los Ciudadanos

La promoción del cambio cultural debe ser un objetivo constante dentro de las instituciones públicas, priorizando el crecimiento y el bienestar de los funcionarios, con el propósito de avanzar gradualmente hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que aseguren la satisfacción de los ciudadanos. Es fundamental que la cultura organizacional mantenga su enfoque en valores y en la consecución de resultados, pero también debe situar en el centro el bienestar de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de asegurar la presencia
continua de compromiso, motivación y desarrollo.




Fuente: Elaboración propia – Dirección Talento Humano

### 7.4 Ruta de la Calidad: La Cultura de Hacer las Cosas Bien

Fomentar un cambio cultural sostenible en las entidades públicas debe constituir un objetivo constante. La percepción positiva del ciudadano respecto a los servicios estatales claramente depende de la calidad de los productos y servicios ofrecidos.

Este vínculo es ineludible, y resalta la necesidad de realizar evaluaciones periódicas y objetivas del desempeño institucional y del personal como parte integral de la gestión estratégica del talento humano. Por ello, cobra vital importancia la implementación de un sistema de gestión del rendimiento enmarcado en el contexto global de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). Alcanzar la excelencia y promover prácticas efectivas implica enfocarse en la gestión del rendimiento basada en valores, respaldada

por una retroalimentación constante y consistente en todos los canales de comunicación, tanto internos como externos a la entidad.




Fuente: Elaboración propia – Dirección Talento Humano

### 7.5. Ruta del Análisis De Datos: Conociendo el Talento

Un elemento crucial para una Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) radica en la evaluación continua de datos actualizados, obtenidos durante la fase de *"Disponer de información"*, centrados en el capital humano. Esta práctica posibilita, en conjunto con la tecnología, la toma de decisiones en tiempo real y la formulación de estrategias destinadas a influir en el desarrollo, crecimiento y bienestar del personal. Así, se logran adquirir habilidades superiores, fomentar la motivación y asegurar un compromiso más sólido.

El Programa de Bienestar e Incentivos se convierte en la apuesta estratégica del Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo que busca generar valor agregado en los servicios que brinda a las funcionarias y a los funcionarios de la entidad.

| | |
|---|---|
| **Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos** | Eje 4: Transformación digital |

Fuente: Elaboración propia – Dirección Talento Humano

## 8. ENTIDADES DE APOYO EXTERNO AL PROGRAMA DE BIENESTAR 2026

Dentro de las entidades externas que pueden apoyar a la ejecución de las actividades de Bienestar durante el 2026 se encuentran:

- Cajas de Compensación Familiar del Huila
- Administradoras de Riesgos Laborales.
- Entidades Promotoras de Salud.
- Fondos de Pensiones y Cesantías.
- Seguros Bolívar
- Fondo Nacional del Ahorro

## 9. APROPIACION DE RECURSOS

La Alcaldía de Palermo Huila, apropió la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS** ($210.000.000) Mcte., para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas del programa de Bienestar Social e Incentivos adoptado para la presente vigencia.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocío Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

## 10. METODOLOGIA PARA LA EJECUCIÓN

En el plan de acción la Alcaldía implementará actividades participativas que refuercen y faciliten el cumplimiento de los objetivos estratégicos, enmarcadas dentro de los siguientes principios:

- Lograr mayor participación de los servidores en las actividades de bienestar, a través de la divulgación permanente de la programación utilizando los medios internos (correo electrónico y whatsApp).

- Promover actividades que enaltezcan la dignidad humana.
- Uso adecuado de recursos y alianzas estratégicas.
- Velar por la contratación transparente y que cumpla con lo establecido en el manual de contratación de la entidad y verificar constantemente que los proveedores cumplan con las normas de calidad exigidas para cada caso.
- Diseñar horarios y tiempos de ejecución de las actividades que promuevan la participación activa de los trabajadores o grupo familiar, según sea el caso.
- Dar uso adecuado de los recursos asignados, mediante la planeación de actividades de calidad.

## 11. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Para el cumplimiento de las políticas de bienestar social, que conlleven a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, la entidad circunscribe su Plan de acción desde los siguientes componentes: Estímulos, calidad de vida laboral, área de protección y de servicios sociales y Promoción y prevención de la salud de acuerdo al Decreto ley 1568 de 1998 así como los requerimientos del Programa Nacional de Bienestar "Servidores Saludables, Entidades Sostenibles" 2020-2022.

### 11.1 Protección y Servicios Sociales

### 11.1.1. Área de Protección y Servicios Sociales

Esta área será atendida a través de actividades que satisfagan necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia, y así mejorar sus niveles de salud, vivienda,

recreación, cultura y educación, detectadas en el diagnóstico de necesidades y atendiendo la priorización de los mismos, así:

**11.1.1.2. Deportivos**:

Conforme a las preferencias detectadas en la fase de diagnóstico por parte de los servidores públicos, se evaluará la posibilidad de llevar a cabo durante el año 2026 jornadas deportivas y de integración, siempre y cuando está actividad tenga acogida al momento de realizar las inscripciones, y se cuente con disponibilidad presupuestal.

El área de Gestión de Talento Humano, reglamentará su realización de esta actividad aspectos como uniformes, hidratación, refrigerios, premios, y demás aspectos relacionados.

De igual forma los programas deportivos que la Secretaria de Cultura y Desarrollo Educativo del Municipio, brinda y a los cuales tenemos derecho tanto a nivel familiar como personal como servidores públicos de planta son: Danzas, Teatro, Música, Artes Visuales y Banda Municipal, Tenis de mesa (PIMPOM), Futbol, futbol de sala masculino y femenino, Baloncesto, Voleibol Mixto, Tejo, Ajedrez al parque y campeonato de ajedrez municipal, Billar a tres bandas, Ciclo Montañismo, Servicio de Biblioteca incluyendo todas las actividades que nos ofrecen tales como la hora del cuento, cine al barrio, cine infantil, tardes de cine, libro-domicilio, libro al parte. Adicionalmente se cuenta con el acceso gratuito al Gimnasio Municipal.

**11.1.1.3. Cultural**:

Igualmente y con el ánimo de fomentar las raíces culturales de nuestra región, se continuará realizando con sus funcionarios actividades sociales, de integración, recreación, esparcimiento y cultura con ocasión de las festividades Sampedrinas el cual, de acuerdo a la calificación que recibe de satisfacción de la actividad y el deseo de los funcionarios, se seguirá realizando; de igual forma se entregará un RECONOCIMIENTO, en un acto cultural, entre aquellos funcionarios que con más antigüedad en la administración y que demuestren sentido de pertenencia; la premiación, reconocimiento y ejecución será reglamentada por el área de Gestión del Talento Humano de la Secretaria General y de Participación Comunitaria.

Por su parte y enmarcado dentro de las actividades que integran a los funcionarios y que son propias de la época Decembrina, se dará continuidad a la actividad denominada Integración de Fin de Año. El área de Gestión de Talento Humano, reglamentará la realización de esta actividad en aspectos como organización de novenas, refrigerios, pasadía de la felicidad cena navideña e integración y demás aspectos relacionados

### 11.1.4. Programa de Turismo Social:

Se prevé la organización de un (1) viaje de turismo social, de conformidad con el presupuesto asignado; el destino será escogidos mediante encuesta realizada a los funcionarios beneficiarios del programa, eligiéndose el de mayor votación para cada destino; serán incluidos pasajes de ida y vuelta, hospedaje, alimentación entre otros, este beneficio será para los empleados de Carrera, de Libre nombramiento y provisionales de la Administración Municipal.

### 11.1.5.1 Teletrabajo o trabajo virtual en casa

Dado el caso que en el año 2026 exista la necesidad de requerir nuevamente el trabajo en casa o teletrabajo con el fin de dar continuidad al servicio y teniendo en cuenta que aún se presenta dificultad para regresar a las oficinas, como podemos ver la mayoría de los funcionarios se encuentra en edades de 60 en adelante (36%); población en alto riesgo de contagio de enfermedades respiratorias, cardiacas entre otras; se hace necesario implementar modelos basados en la virtualidad. Por lo cual:

Se Definirán y establecerán jornadas de trabajo ajustadas a la situación presentada, teniendo en cuenta las medidas de salud otorgadas por el médico tratante.

- Analizar y verificar si el trabajo virtual ha funcionado, continuar con la modalidad para aquellos funcionarios que presenten enfermedades de base, o presenten alto riesgo de contagio.

- El Área de Talento Humano conformara un grupo con aquellos funcionarios de carrera y provisionales que deseen participar en el desarrollo de este proyecto que dé como resultado un estudio donde se identifiquen claramente, que puestos de trabajo aplican la Modalidad de TELETRABAJO, y organizara e Implementara dicha modalidad, teniendo en cuenta que esta contribuye a equilibrar la vida laboral y personal de los servidores si tenemos en cuenta que esta modalidad permite:

**a)** Ahorro de tiempo para los ciudadanos

**b)** Ahorro en dinero tanto para los empleados como para el empleador

**c)**Mejoras en la salud

**d)** Impacto ambiental

**e)** Mejora en las relaciones familiares e interpersonales

## 12. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD:

Se realizarán jornadas de tamizaje, se implementarán jornadas de pausas activas 1 vez por semana de 10 minutos y así mantener un ambiente saludable en el puesto de trabajo, las cuales serán dirigidas por la persona encargada del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo "SG.SST".

Igualmente se llevarán a cabo actividades con el fin de contribuir a la mejora continua de la salud física, mental y emocional de nuestros funcionarios, las cuales serán acordadas por medio de convenios y/o contratos con entidades como Gimnasios, ARL, IPS, Centros de Salud, Academias, Cajas de Compensación, entre otros, para realizar:

Convenio Gimnasios
Apoyo a funcionarios que practiquen algún deporte (Ciclismo, futbol ect)
Convenios actividades caminatas, ecológicas, pasa días, actividades de esparcimiento ecológico.
Reconocimiento Cumpleaños
Turismo Social a nivel regional, Nacional e internacional

## 13. PROGRAMA CALIDAD DE VIDA

Esta área hace referencia a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, está conformada por unas condiciones laborales óptimas para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, la motivación y el rendimiento laboral, generando un impacto positivo en términos de productividad, como en términos de relaciones interpersonales.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

**13.1 Medición del Clima Laboral:**

La Calidad de vida Laboral se refiere a la existencia de un ambiente y Condiciones laborales percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los funcionarios, como lo indica el Departamento Administrativo de la Función Pública en sus lineamientos en su sistema de estímulos, es por esto que en el año 2026 se tiene previsto llevarse a cabo dicha medición, cuya finalidad es encontrar oportunidades que nos permitan mejorar el ambiente de trabajo de la administración Municipal.

Haciendo necesario intervenir el clima organizacional y la cultura organizacional. Por ello y con el ánimo de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral, se implementarán dos (2) estrategias de intervención al clima y la cultura organizacional en la entidad, con la realización de las siguientes actividades:

13.2 **Auxilio Funerario**

Se concederá el auxilio funerario, a traves de la afiliación a una empresa de servicios fúnebres que ofrezcan el plan exequial para el empleado y su núcleo familiar, para lo cual se realizará el proceso contractual requerido.

**13.3. Educación Formal básica y universitaria:**

La Alcaldía apoyará a los servidores públicos en eventos de capacitación y universitarios, concediéndoles los permisos requeridos para que adelantes sus estudios.

**13.4. Código de Integridad**

Fortalecer en los servidores los valores y conocimientos del actuar como servidores públicos, garantizando que cada una de las actuaciones de los funcionarios se basen en la ética y la integridad, fortaleciendo el conocimiento y comportamiento de cada uno de los colaboradores. Esta actividad Permitirá brindar herramientas a los servidores, La cual permite la reflexión y la posibilidad de aplicar en el día a día los comportamientos asociados.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocio Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INTEGRIDAD-CALIDAD DE VIDA LABORAL** | Día del Servidor Publico | Exaltación | Área de Talento Humano | Segundo semestre |
| | Capacitación-Curso o Taller Gestión del Cambio | P.I.C. | Área de Talento Humano | Segundo Semestre |
| | Capacitación-DESVINCULACION LABORAL ASISTIDA | P.I.C | Área de Talento Humano | Segundo semestre |
| | Plan Incentivos | Contrato. Convenio | Área de Talento Humano | Segundo semestre |

### 13.5. Exámenes médicos Ocupacionales

Se realizarán exámenes médicos ocupacionales anuales, igualmente exámenes de ingreso y egreso para el personal de Planta, se implementarán jornadas de pausas activas 2 veces por semana de 10 minutos y así mantener un ambiente saludable en el puesto de trabajo, las cuales serán dirigidas por la persona encargada del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo "SGSST".

### 13.6. Eventos y Fechas Especiales

Se institucionalizarán fechas especiales, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal, tales como:

- ✓ Jornadas de integración en fechas especiales: día mujer, día de la secretaria, día de la familia.
- ✓ Día Nacional del Servidor Público
- ✓ Jornadas de integración de la novena navideña con la participación de todas las dependencias, cena navideña y Pasadía a la felicidad.
- ✓ Celebración Cumpleaños del servidor: con el fin de congratular a los empleados de planta de la Administración Municipal por su cumpleaños, La Alcaldía le concede un día de disfrute con su familia. En consecuencia, se otorgará como día de descanso remunerado dentro del mes de su cumpleaños, el día que el (la) servidor(a) solicite.
- ✓ Celebración mes del amor y la amistad

- ✓ Halloween
- ✓ Encuentro folclórico y cultural (Festividades Sampedrinas)

La realización de estas actividades será apoyada por el área de Gestión del Talento Humano.

## 14. PLAN DE INCENTIVOS

Los programas de incentivos son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión; Reconocer e incentivar a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento de la Alcaldía Municipal de Palermo Huila. Los incentivos estarán dirigidos a destacar el mérito individual y colectivo, alineándose con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

### 14.1. ESTRATEGIAS

- Elegir en el segundo trimestre de 2026 a los dos mejores empleados de carrera administrativa por nivel jerárquico, una vez sea consolidada la calificación obtenida en la evaluación del desempeño del periodo anual 2026. Así mismo, seleccionar al mejor servidor de periodo y de libre nombramiento, que haya cumplido con la mayoría de indicadores del Plan de desarrollo, por lo cual se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación de indicadores que realice Planeación Municipal.
- Reconocer en el último trimestre de 2026, o de acuerdo con los lineamientos de la Alta Dirección, a los servidores en nivel sobresaliente, conforme al enunciado anterior y a los incentivos no pecuniarios para la vigencia.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos del diagnóstico, frente a los incentivos deseados por los empleados, y que son orientados a reconocer el desempeño productivo en niveles de SOBRESALIENTE y en el de los mejores equipos de trabajo, la Alcaldía Municipal adopta dentro de su plan de incentivos, los siguientes:

### 14.2. COMISIONES:

Para el otorgamiento de este incentivo, se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**14.3. BECAS PARA EDUCACION FORMAL:**

La Alcaldía Municipal ayudará con un auxilio educativo, hasta por un año, a sus servidores públicos directamente en lo referente a estudios de bachillerato, tecnología, pregrado, postgrado, Diplomado, especializaciones y maestrías en entidades de Educación o establecimientos públicos o privados legalmente autorizados por la ley. Estos estudios deben ser inherentes a las funciones del cargo del servidor público, según el manual de funciones.

14.3.1. **PORCENTAJES:**

El Auxilio para postgrados, especializaciones o maestrías a que se refiere la presente resolución no podrá exceder del 70% del valor total de la matricula o periodo académico y en todo caso dicho porcentaje no podrá ser superior a doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV; En caso de ser superior la matricula solo se financiera hasta por doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. El auxilio que se aplicará a los programas de tecnologías, pregrado o diplomado no podrá exceder del 35% del valor total de la matricula por semestre y en todo caso dicho porcentaje no podrá exceder de seis (6) salarios mínimos legales vigentes SMMLV.

La Alcaldía Municipal no dará auxilio ni apoyará el costo de inscripciones a tecnologías, pregrados, postgrados, diplomados, especializaciones o maestrías, ni cursos nivelatorios, seminarios de grado, carnet, servicios médicos, material impreso, seguros; solamente el valor neto de matrícula a cancelar después de ser admitido.

**14.4.- PARTICIPACION EN PROYECTOS ESPECIALES:**

La asignación de este incentivo estará sujeto a los criterios determinados por La secretaria general y de Participación Comunitaria a través del Área de Talento Humano, quien tendrá en cuenta los planes y objetivos institucionales, así como los resultados esperados del proyecto para el desarrollo de la entidad y el aporte a la ciencia.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocío Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

**14.5- INCENTIVO NAVIDEÑO (Pasadía de la felicidad):**

Se prevé la continuidad del incentivo navideño con la entrega de un pasadía a la felicidad, para lo cual el área de Gestión de Talento Humano reglamentará la realización de esta actividad, de conformidad con el presupuesto asignado.

Jornadas de integración de la novena navideña con la participación de todas las dependencias y Pasadía a la felicidad y cena navideña.

**14.6. RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS:**

Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

**14.7. ENCARGOS:**

Para la asignación de este estímulo se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**15. INCENTIVOS**

Es la estrategia Institucional diseñada, por parte de la oficina de Talento Humano del Municipio de Palermo Huila, para motivar, fidelizar y recompensar a sus servidores y servidoras Publicas, vinculando su desempeño a metas específicas. Incluye incentivos económicos (bonos, comisiones, en cargos, comisiones) y no económicos (flexibilidad horaria, días libres, reconocimiento), orientados a aumentar la productividad, el compromiso y alcanzar objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo "Palermo tiene quien lo quera".

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocío Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

| No. | INCENTIVO |
|---|---|
| 1 | **COMISIONES**: Para el otorgamiento de este incentivo, se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan |
| 2 | **BECAS PARA EDUCACION FORMAL,** conforme los requisitos establecidos en la norma |
| 3 | **PARTICIPACION EN PROYECTOS ESPECIALES.** |
| 4 | **INCENTIVO NAVIDEÑO** (pasadía de la felicidad): Se prevé la continuidad del incentivo navideño con la entrega de un pasadía a la felicidad, para lo cual el área de Gestión de Talento Humano reglamentará la realización de esta actividad, de conformidad con el presupuesto asignado. |
| 5 | **RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS**: Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida |
| 6 | **ENCARGOS**: Para la asignación de este estímulo se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. |

### 15.1. Requisitos Para Acceder A Los Incentivos

**15.2.** Funcionarios de Carrera.

Para participar de los incentivos institucionales los funcionarios deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Acreditar tiempo de servicios continuo en la 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 Sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Para la selección y entrega de incentivos se adelantará el siguiente procedimiento:

A partir del 28 de Febrero de cada año y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la oficina de la Secretaria General y de Participación Comunitaria a través del área de Gestión del Talento Humano, socializará a la Comisión de Personal el listado de los empleados de la entidad, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente del periodo terminado inmediatamente anterior y cumplan con los requisitos establecidos, a fin de dar inicio al proceso de selección de los mejores empleados de carrera de la entidad y por cada uno de los niveles jerárquicos; así mismo a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

### 15.3. Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción:

Para participar de los incentivos institucionales los funcionarios deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Acreditar tiempo de servicios continuo en la 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) El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de la Alcaldía Municipal, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión (evaluación de indicadores Plan de Desarrollo).

## 16. PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

El Programa de Desvinculación Laboral Asistida tiene como objetivo brindar acompañamiento integral a los servidores públicos próximos a retirarse del servicio, mediante procesos de sensibilización, orientación y capacitación que fortalezcan su adaptación a una nueva etapa de vida. Este acompañamiento incluye aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales y financieros, buscando que la transición se realice de manera propositiva y en cumplimiento de la normatividad vigente. El Programa aplica a servidores que se retiran por pensión, modernización administrativa, reestructuración o concurso de méritos.

Su implementación contempla una fase de diagnóstico basada en encuestas e instrumentos institucionales, seguida de una fase de ejecución que articula acciones del Programa de Bienestar, el Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las estrategias incluyen apoyo emocional, formación y actualización de conocimientos, promoción de la salud, educación financiera y fortalecimiento de redes de apoyo familiar y social. Asimismo, se presta especial atención a la población pre pensionada, brindando herramientas para afrontar adecuadamente el tránsito hacia la jubilación.

Finalmente, el Programa incorpora una fase de evaluación articulada con los indicadores institucionales de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de medir su impacto y asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Con ello, se busca no solo facilitar la adaptación de los servidores a su nuevo rol, sino también preservar el clima laboral y la imagen institucional, promoviendo una desvinculación ordenada, respetuosa y orientada al bienestar del funcionario.

## 17. EJECUCIÓN

Con el fin de llevar a cabo las actividades plasmadas anteriormente, la Alcaldía Municipal de Palermo Huila, realizara convenio con la Entidad que mejores garantías brinde para la ejecución y cumplimiento del mismo y conforme a las normas existentes.

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación debe llevarse a cabo de manera continua con el propósito de proporcionar retroalimentación y emprender acciones de mejora que contribuyan a optimizar el proceso. Además, este enfoque permitirá al Grupo de Bienestar y Seguridad en el Trabajo obtener informes sobre los logros alcanzados, la satisfacción, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas.

El seguimiento de la ejecución del Programa de Bienestar e Incentivos se llevará a cabo mediante la evaluación de los indicadores de gestión previamente definidos. Estos indicadores serán evaluados de manera cuatrimestral utilizando la plataforma SIGME,
de acuerdo con los siguientes indicadores:

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Bibiana Chiachilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

La evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia de 2026, se realizará de acuerdo con los indicadores planteados a continuación:

- **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**: Pretende establecer el cumplimiento de las actividades planeadas.
- **NÚMERO DE ASISTENTES**: Se evaluará el nivel de participación en las actividades.
- **CALIDAD**: Se evaluarán constantemente la calidad de los proveedores y los niveles de satisfacción ante la implementación de las actividades por parte de los trabajadores.

A continuación, se presenta detalle de las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la Vigencia 2026:

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BIENESTAR SOCIAL | Protección y servicios sociales | Equilibrio Psicosocial | psicosociales | Eventos deportivos y recreacionales | Actividades deportivas y recreativas | Marzo a Diciembre |
| | protección y servicios sociales | Equilibrio Psicosocial | psicosociales | Eventos artísticos y culturales | Actividades artístico y culturales | Marzo a Diciembre |
| | protección y servicios sociales | Equilibrio Psicosocial | psicosociales | Teletrabajo/ trabajo virtual en casa | Trabajo virtual en casa | Cuando se presente la necesidad |
| | protección y servicios sociales | Equilibrio Psicosocial | Equilibrio entre l vida laboral y familiar | Horarios flexibles para los servidores públicos | Compensación horaria en Semana Santa, Festividades Sampedrinas y | Abril, junio, Julio, Diciembre |

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Navideñas, | |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Salario emocional | Día del Servidor Público (27 de junio) | Junio |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Salario emocional | Reconocimiento por fechas especiales | Marzo a Diciembre |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Salario emocional | Reconocimiento según profesiones | Marzo a Diciembre |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Acciones de preparación frente al cambio y de vinculación laboral asistida por proceso de pensión | Desvinculación asistida pre-pensionados | Marzo a Diciembre |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Promoción de prácticas y hábitos saludables en familia | Implementación programa entorno laboral saludable | Marzo a Diciembre |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Salario emocional | Jornadas de integración en fechas especiales: día mujer, día de la secretaria, día de la familia, | Marzo a Diciembre |

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | amor y amistad, Halloween, festividades sampedrinas. | |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | | Acompañamiento en situaciones de duelo y aplicación de la Ley de Luto ley 1635/2013. | Cuando se presente |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | | Acompañamiento en Situación de incapacidad prolongada | Cuando se presente |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida por proceso reforma organizacional | Gestión del cambio organizacional | Marzo a Diciembre |
| | protección y servicios sociales | Salud mental | Higiene mental | Acompañamiento e implementación de estrategias para el manteniendo de la salud mental | Talleres de Salud Mental y Crecimiento Personal | Marzo a Diciembre |
| | protección y servicios sociales | Salud mental | Higiene mental | Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos postpandemia | Prevención del sedentarismo | Marzo a Diciembre |
| | protección y servicios | Salud mental | Higiene mental | Acompañamiento e implementación | Manejo de Ansiedad y | Marzo a Diciembr |

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | sociales | | | de estrategias para el manteniendo de la salud mental | depresión por aislamiento o por reintegro a las labores diarias. | e |
| | | Convivencia social | Fomento a la inclusión, diversidad y representatividad | Actividades para concientizar sobre derechos civiles, políticos, económicos y culturales | Talleres sobre derechos sociales, Políticos, Económicos y Culturales | Marzo a Diciembre |
| | | Convivencia social | Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y el abuso de poder | Actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y abuso de poder | Socialización del Protocolo de prevención del acoso laboral y sexual | Marzo a Diciembre |
| | | Alianzas Interinstitucionales | Coordinación Interinstitucional | Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar social | Celebración de convenios interadministrativos con la Entidad que ofrezca mejores garantías para la ejecución y cumplimiento de actividades de Bienestar Social. | Marzo a Diciembre |
| | | Transversal transformación digital | Creación cultura digital para el bienestar | Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la | Taller sobre el uso de las herramientas digitales de la Alcaldía | Marzo a Diciembre |

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, el aprendizaje virtual colaborativo, la organización del trabajo, trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano | | |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Salario emocional | Tiempo para compartir en Familia, Semana santa, festividades sampedrinas y de fin de año. | Abril, Junio, Julio y Diciembre |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Celebración de cumpleaños | Por cumpleaños se otorga un (1) día remunerado para que comparta en familia. | Cuando se presente |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Promoción de prácticas y hábitos saludables en familia | Por uso de la bicicleta (lo que establece la norma) | Marzo a Diciembre |

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Educación Formal básica y universitaria | Permisos remunerados para estudiar | Febrero a Noviembre |
| INCENTIVOS | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Programa de incentivos - reconocimientos por el buen desempeño | Pasadía a la felicidad. | Diciembre |
| | Calidad de vida laboral | Equilibrio Psicosocial | Calidad de vida laboral | Área de Protección y Servicios Sociales - Bienestar Social | Becas para Estudio | Marzo a diciembre |
| | | | | Otorgamiento de Comisiones previo cumplimiento requisitos<br><br>**ENCARGOS**: Para la asignación de este estímulo se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. | | Enero a Diciembre |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocío Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Cárdenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

| PLAN | AREA INTERVENCIÓN | EJE | FACTOR | PROGRAMA | ACTIVIDAD RELACIONADA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS**: Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida | | |

## 19. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del plan anual de incentivos los siguientes:

• Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, cuya evaluación de desempeño sea satisfactorio y en el caso de los funcionarios de Libre nombramiento y remoción, estos se miden con el cumplimiento de la mayoría de indicadores del Plan de desarrollo, por lo cual se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación de indicadores que realice Planeación Municipal.

## 20. METAS

**Cumplimiento o ejecución**

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna [illegible] Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |

El porcentaje de cumplimiento general del Plan de Bienestar e Incentivos 2026, se estima en el 90% al final de la vigencia.

| **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO** | | |
|---|---|---|
| **Versión** | **Fecha** | **Razón de la modificación** |
| 1 | 30-ene-2026 | Creación de Plan de Bienestar Social e Incentivos, vigencia 2026 |
| | | |
| | | |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| NOMBRE: Edna Rocío Chinchilla Ardila | NOMBRE: Oswaldo Valenzuela Losada | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Auxiliar Administrativo | CARGO: Secretario General y de Participación Comunitaria | CARGO: Acta No. 1 de 2026 |