



Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos -PIBEI- 2021

Oficina de Talento Humano



Alcaldía de
Itagüí

Secretaría de
Servicios Administrativos

JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde

DIEGO ALEXANDER AGUIRRE RAMÍREZ
Secretario de Servicios Administrativos

HENRY DE JESÚS MUÑOZ VALENCIA
Jefe de Oficina Talento Humano

Elaborado por:

ANA MILENA MEJÍA LOBO
Profesional Universitaria Oficina Talento Humano

Apoyo:

ERIKA LILIANA VARGAS MORENO
Profesional Universitaria Oficina Talento Humano
KATERINE ZAPATA VÉLEZ
Practicante/ Oficina Talento Humano
ANA MARÍA SALDARRIAGA CARDONA
Practicante/ Oficina Talento Humano

Revisado por:

INTEGRANTES COMISIÓN DE PERSONAL

TABLA DE CONTENIDO

| | Pág. |
|---|-------------|
| PRESENTACION | 4 |
| 1. COMPONENTE ESTRATEGICO | 6 |
| 1.1. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI | 6 |
| 1.2. OBJETIVO GENERAL | 6 |
| 1.2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS | 7 |
| 1.3. RESPONSABLE | 7 |
| 1.4. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN | 7 |
| 1.5. ANÁLISIS NORMATIVO | 8 |
| 2. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS | 13 |
| 2.1. diagnóstico de necesidades, acuerdos sindicales, medición del clima laboral, | |
| modelo integrado de planeación y gestión MIPG, encuesta de caracterización, | 13 |
| 2.2. ÁREAS DE INTERVENCIÓN | 32 |
| 2.2.1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES | 32 |
| Seguridad social integral. | |
| Programa de reconocimientos y celebraciones. | |
| Programa de Recreacion y deporte | |
| 2.2.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL | 34 |
| Medición de Clima Laboral: | |
| Programa de Pre pensionados | |
| Muro del orgullo | |
| Programa Servimos. | |
| Programa de integración cultural. | |
| Apropiación del Código de Integridad. | |
| Quinquenios. | |
| Reconocimiento por fechas especiales. | |
| Programa de Educación formal y educación para el Trabajo y el desarrollo humano. | |
| Plan de Incentivos. | |
| 2.3 ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES INSTITUCIONALES | |
| Plan anual en SST y salud en el trabajo, Plan Institucional de Capacitación | 37 |
| 2.4 FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PIBEI | 38 |
| 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR | |
| ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI | 38 |
| 3.1. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS | 39 |
| Anexo 1. Cronograma del plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI | |

PRESENTACIÓN

El talento humano de la entidad hace parte del compromiso seis (6). Por un bien gobierno para una ciudad participativa y de oportunidades, Inmerso en el plan de desarrollo. Itagüí Ciudad de oportunidades 2020-2023.

El objetivo de la gestión estratégica del Talento humano es gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades, destrezas y habilidades, y al logro de los objetivos institucionales, optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas y es allí en el proceso de permanencia en donde debemos centrar nuestros esfuerzos en materia de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos.

Siguiendo los lineamientos de la dimensión del Talento Humano del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Administración Municipal implementa las políticas que hacen parte de esta dimensión: política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual comprende los planes institucionales, entre ellos el plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, PIBEI, política de integridad y gestión del conocimiento.

En tal sentido la entidad reconoce el talento humano como un factor relevante y como el corazón del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, dado que promueve el ingreso, la atracción y la retención de servidores idóneos para el servicio público y fomenta su desarrollo integral, lo que se transforma en comportamientos que permiten un desempeño óptimo en articulación con los propósitos estatales, garantizando la prestación de los bienes y servicios.

En consecuencia, con el pacto XV del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, pacto por una gestión pública efectiva y con el plan de desarrollo 2020- 2023 Itagüí, ciudad de oportunidades, el bienestar y el desarrollo integral de los servidores públicos será necesaria para prestar un mejor servicio y esto a su vez incide en aumentar la confianza del ciudadano en el estado.

En el plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, PIBEI se presentan los lineamientos que orientan el bienestar de los servidores públicos del Municipio de Itagüí, este documento contiene, un componente estratégico (definición, objetivos, alcance y análisis normativo), un capítulo que describe la estructura del plan, (necesidades, resultados de encuestas y áreas de intervención) y finalmente encontraremos el capítulo de seguimiento y evaluación.

La manera como se implementen las políticas y procedimientos que hacen parte del plan institucional de bienestar estímulos e incentivos, incidirá directamente en el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

JOSE FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

1. COMPONENTE ESTRATÉGICO

El plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, PIBEI es un instrumento de planificación por excelencia y debe responder a las necesidades de los servidores, por lo tanto, es necesario definir el PIBEI, sus objetivos alcance y las normas que lo orientan.

1.1. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI

El Plan Institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI se define como el instrumento que permite implementar actividades para el fortalecimiento integral del talento Humano y establecer estrategias de promoción y prevención en distintos ámbitos y factores bienestar social.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales, que hace referencia a la promoción de servicios tales como: salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los servidores, de modo que, estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el bienestar social laboral en el contexto organizacional, 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.

1.2. OBJETIVO GENERAL

El plan de bienestar estímulos e incentivos PIBEI tiene como objetivo. Implementar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e

integración familiar, procurando generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores Institucionales.

1.2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales a través de su fortalecimiento integral.
- Contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores
- Satisfacer las necesidades de los servidores y su grupo familiar.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las habilidades y destrezas de los servidores.
- Generar sentido de pertenencia y motivación en los servidores a través de los programas de bienestar
- Exaltar y reconocer la labor del servidor
- Reconocer la trayectoria del servidor en la entidad
- Garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.
- Generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores

1.3. RESPONSABLE

La Secretaria de Servicios Administrativos es la unidad Administrativa delegada por el Alcalde mediante Decreto 564 de 2016 de expedir los planes de incentivos, capacitación y bienestar social de los servidores públicos de la Administración Municipal.

Así mismo es responsabilidad de la Secretaria de Servicios Administrativos, a través de la Oficina de Talento Humano., la coordinación y ejecución las actividades y acciones que hacen parte del plan institucional de bienestar estímulos e incentivos.

1.4. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI es un instrumento que permite ejecutar actividades para los servidores de la Administración Municipal de Itagüí, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad incluyendo sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998

1.5. ANALISIS NORMATIVO

A continuación, pasaremos a abordar las normas que regulan y orientan el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEL.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional. Adicionalmente, en su Capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

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

Ley 734 de 2002 artículo 33, se dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la

información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Decreto 1083 de 2015 Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto Parágrafo 2°. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Decreto 1083 de 2015 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 y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad. 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.6. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el Artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

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 implantación.

Decreto 1083 de 2015 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.

Decreto 1083 de 2015 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.

Decreto 1083 de 2015 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. **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.

Decreto 1083 de 2015 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 dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto. 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.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Decreto 1083 de 2015 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: 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. 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. El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales: 1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido. 2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Decreto 1083 de 2015 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:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
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 establecer los 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.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. 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.

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.

Parágrafo 2º. 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.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.17. Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

Decreto 648 de 2017. Artículo 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.

Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, la cual establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación y bienestar que haga la entidad por la cual se encuentran contratados. Sin embargo, es importante aclarar que cuando estos programas de bienestar se realicen a través de la caja de compensación, la ARL, el Instituto de cultura, recreación y deportes y demás entidades con las cuales el Municipio establezca alianzas o realice la gestión requerida para la ejecución del plan Institucional de bienestar estímulos e incentivos, es posible en este caso contar con la participación de los contratistas.

2. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS

En este capítulo del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos se describen las necesidades de los servidores y las diferentes áreas de intervención que propicien una atención completa y fomenten el desempeño laboral.

2.1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI, se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta para el plan de recursos humanos, así como la medición de clima laboral, los acuerdos sindicales, los resultados de la encuesta de caracterización y las directrices del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, siendo estos los principales insumos para la ejecución del Programa. La encuesta para el plan de recurso humano contó con una participación de 516 servidores, lo que indica que se logró el tamaño de la muestra para desarrollar el presente plan. De acuerdo con el análisis del diagnóstico se encontró lo siguiente:

| DEPENDENCIA | NECESIDADES DE BIENESTAR |
|---|---|
| OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | <ul style="list-style-type: none"> - Pausas activas - Capacitaciones - Actividades lúdicas - Actividades de relajación |
| SUBSECRETARIA DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA SALUD | <ul style="list-style-type: none"> - Compartir en familia - Compartir entre compañeros - Compartir entre compañeros y familia |
| SECRETARIA GENERAL | <ul style="list-style-type: none"> - Adecuar espacio para que los empleados tomen los alimentos, sillas, mesas, microondas - Pausas activas |
| SUBSECRETARIA DE INCLUSION | <ul style="list-style-type: none"> - Centro de acondicionamiento físico (gimnasio) |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Talleres de manejo de estrés - Campañas para el mejoramiento del clima organizacional - Análisis de perfiles y asignación de responsabilidad laborales acorde con las competencias de los servidores - Mejoramiento de las condiciones del puesto de trabajo y de la dotación del personal y espacios académicos que permitan mejorar la inteligencia emocional. |
| <p>SUBSECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pensamos que las establecidas por la administración municipal están bien, pero la actividad de integración laboral en el año 2020. no se realizó en la secretaría de salud y protección social es decir sabemos que estamos en pandemia por covid-19 pero es buscar las estrategias para realizar la actividad. |
| <p>SUBDIRECCION DE PROYECTOS Y GESTION DE RECURSOS</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Retomar convenios con los gimnasios (incluyendo a los contratistas) - Actividades artísticas y de relajación - Música - Pintura - Baile - Cursos de extensión afines a los intereses individuales que contribuyan a disminuir los niveles de estrés en el trabajo |
| <p>SECRETARIA DE EDUCACION</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Consideramos que se continúen con las actividades que viene desarrollando por la administración |

| | |
|--|--|
| | <p>municipal, toda vez que todas aportan a la satisfacción y bienestar de los servidores</p> |
| <p>SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS-DESPACHO</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Gimnasio. - Clases de baile. - Programas prejubilados. - Acceso a actividades deportivas y culturales tanto para los servidores como para sus familias (para todos los grupos poblaciones, sin olvidar los adolescentes). - Bingos virtuales. - Exaltación de las profesiones (día del abogado, del administrador, etc). - Obras de teatro en las cuales los servidores sean los actores y espacios para tarde de talentos. - Pausas activas presenciales y virtuales. - Reconocimiento y exaltación a los prejubilados antes del retiro y a los servidores muy antiguos. - Programas de vivienda (subsidios, préstamos y proyectos con beneficios). - Fondo de empleados. - Actividades de esparcimiento al aire libre como caminatas ecológicas y pesca deportiva, entre otras. - Otorgarse el día completo de cumpleaños. |
| <p>FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COBRO PERSUASIVO</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones obligatorias sobre liderazgo y trabajo en equipo. - Actividades deportivas dirigidas. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Premiación y reconocimiento por logros adquiridos o concursos de talentos. |
| SUBDIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE PLANEACION | <ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de capacitación en temas de participación y mejoramiento de los entornos laborales. |
| SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL | <ul style="list-style-type: none"> - Se requieren actividades lúdico recreativas para todo el personal, de crecimiento personal, de apoyo psicosocial, de relaciones intrafamiliar, deportivas, culturales y ambientales. - Actividades de conocimiento del municipio, como recorridos para conocer los diferentes escenarios y espacios del municipio. |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA | <ul style="list-style-type: none"> - A raíz de la pandemia, nuestra vida laboral se transformó radicalmente, lo que ha llevado a la realización de las actividades en casa u oficina, proponiendo desde esta área que desde la oficina de talento humano realicen un plan que promueva la actividad: <ul style="list-style-type: none"> - Física - La participación en talleres de cocina - Jardinería - Actividades manuales - Fotografía - Gestión del tiempo - Juegos digitales - Pintura - Arreglos navideños - Empaques de regalos |

| | |
|--|---|
| SUBSECRETARIA DE RECURSOS EDUCATIVOS | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades deportivas - Actividades recreativas - Actividades de integración |
| SECRETARIA DE COMUNICACIONES | <ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de integración - Salario emocional por dependencia |
| SECRETARIA DE MOVILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> - Formación en talleres - Seminarios - Diplomados. - Incentivos económicos o de compensatorio al personal destacado en la prestación del servicio o que a porte al cumplimiento de los proyectos de la secretaría de movilidad. - Campañas de salud (oral, ocupacional, visual y general) |
| SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL | <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Comunicación verbal y no verbal asertiva. |
| SECRETARIA DE PARTICIPACION | <ul style="list-style-type: none"> - Hasta el momento se realizaron actividades muy positivas. |
| CORREGIDURIA | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones ley 1801 de 2016 - Integraciones con todo el personal de la dependencia |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | <ul style="list-style-type: none"> - Hacer una jornada de bienestar laboral por trimestre como espacios de integración que posibiliten un mejor ambiente laboral y sentido de pertenencia |
| OFICINA DE TALENTO HUMANO | <ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de integración - Curso de cocina |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Adornos navideños - Encuentros padres e hijos - Día institucional de las mascotas - Curso de baile - Mindfulness - Encuentro de solos y solas - Encuentro de parejas - Cursos de pintura - Convenios para descuentos especiales para cine, bolera, almacenes de cadena, restaurantes para los servidores y sus familias - Acceso a la oferta cultural y deportiva para los servidores y sus familias - Posibilidad de incrementar los subsidios y créditos para mejoramiento, compra de vivienda |
|--|--|

ACUERDOS SINDICALES

La negociación sindical realizada con la Administración y las diferentes organizaciones en los años 2012- 2015 y 2017 -2019 en su componente social tuvo como acuerdos sindicales los siguientes:

- **ENCUENTROS DE PADRES E HIJOS – ENCUENTROS DE PAREJA:** “La Administración municipal ofrecerá a los servidores públicos programas tales como: “encuentros de padres e hijos”, “encuentros de pareja”, entre otros, que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional”.
- **PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS:** “La Administración municipal garantizara de manera permanente el programa de pausas activas”.
- **SEMANA DE SALUD:** “La administración realizara la jornada de salud dos veces al año, una en cada semestre, sin aspectos comerciales”.
- **RECREACION Y DEPORTES:** “La Administración una vez concluyan las obras de remodelación del CAMI dispondrá de un espacio para el sano y debido esparcimiento de los servidores públicos, el cual puedan utilizar en su tiempo libre”.
- **CINE:** “La administración una vez concluyan las obras de remodelación del CAMI adecuara técnicamente el auditorio Juan Carlos Escobar para ofrecer, en el horario de 12 am a 2pm, un ciclo de cine no comercial para contribuir al mejoramiento del

nivel cultural de los servidores públicos. En caso, de que los servidores públicos no asistan en un número mínimo que garantice la continuidad del programa y el esfuerzo realizado, el mismo podrá ser suspendido previa evaluación”.

- **JUEGOS DEL SERVIDOR** “La administración municipal institucionalizará las olimpiadas del sector público”.
- **DIA DEL AGENTE DE TRANSITO.** “La Administración municipal presentará a consideración del honorable concejo municipal un proyecto de acuerdo en las sesiones ordinarias siguientes a la radicación del presente acuerdo, con el objeto de institucionalizar el día del guarda de tránsito”.
- **GIMNASIO.** “La Administración municipal adecuará y dispondrá un espacio para un gimnasio o contratará dicho servicio con una entidad idónea, para que sea utilizado por los empleados y su grupo familiar, a través del sistema de tiqueteras”.
- **JORNADAS DE SALUD:** “Se acuerda dos jornadas de salud en el año, una semestral, en las cuales se tendrán en cuenta los diagnósticos y exámenes realizados a los empleados y se debe realizar una encuesta virtual a cada correo institucional haciéndose la tabulación de dichos resultados, sin componente comercial, y preferencialmente en convenio con el hospital del sur, siempre cuando sus servicios presenten calidad e idoneidad. Se acuerda que para efectos de preparar la semana de la salud y hacer la revisión y tabulación de las encuestas, un representante de los sindicatos tendrá asiento en el comité de bienestar, con voz, pero no con voto, y exclusivamente para la preparación de la semana de la salud”.
- **PSICÓLOGO CLÍNICO:** se acuerda que dentro de los contratos de promoción y prevención se incluyan a los empleados del municipio de Itagüí y su núcleo familiar, así como la atención de psicólogo clínico ya sea a través de la ESE Hospital del Sur, o a través de un tercero.
- **SALUD ODONTOLÓGICA:** se plantea realizar un convenio con la ESE Hospital del Sur para que haya una atención preferencial para los empleados y su núcleo familiar, sin que el municipio haga aporte alguno por auxilios. Otra alternativa es el fondo de calamidad.

MEDICION DEL CLIMA LABORAL

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad".

La Oficina de Talento Humano, en año 2020 diseñó y aplicó la encuesta de clima laboral a los servidores de la entidad y es preciso documentar en el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos 2021, los resultados de dicha encuesta que no son más que las percepciones de los servidores de acuerdo a sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores.

Siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, las variables que la entidad tuvo en cuenta para el diagnóstico e intervención en el clima laboral son las siguientes:

- **Orientación organizacional:** Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
- **Administración del talento humano:** Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.
- **Estilo de dirección:** Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.
- **Comunicación e integración:** Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad.
- **Trabajo en Equipo:** Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.
- **Capacidad profesional:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que en forma integrada,

constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.

- **Medio ambiente físico:** Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos.

El conocimiento y la percepción de los servidores acerca de cada una de estas variables ayudarán a tener un diagnóstico de la situación del clima laboral de la entidad y así poder definir estrategias claras y efectivas que contribuyan al mejoramiento del clima laboral.

A continuación, relacionaremos, las preguntas definidas para cada una de estas variables con sus respectivos criterios de valoración, en donde 4: Totalmente de acuerdo, 3: De acuerdo, 2: En desacuerdo y 1: Totalmente en desacuerdo.

INSTRUMENTO DE MEDICION DE CLIMA LABORAL

1. Conozco la misión y la visión de mi entidad
2. Los objetivos de mi entidad son claros
3. Los servidores de la entidad ponen en práctica los valores institucionales
4. La entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades
5. Cuento con los recursos necesarios para realizar mis funciones de manera eficiente.
6. En mi área mantenemos las prioridades para el desarrollo de las funciones
7. Los procedimientos de mi dependencia garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.
8. Considero que mis funciones están claramente determinadas
9. Entiendo claramente mi papel dentro dependencia a la que pertenezco
10. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades
11. Generalmente la persona que se vincula a la entidad recibe un entrenamiento adecuado para realizar sus funciones
12. La capacitación es una prioridad en la entidad
13. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad
14. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas
15. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen
16. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área
17. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos
18. En mi área, el jefe asigna las funciones de forma equitativa

19. Mi jefe asigna funciones teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades de cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo
20. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso
21. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo
22. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo
23. Mi jefe me tiene en cuenta para desarrollar funciones importantes
24. No tengo que consultar con mi jefe todas las acciones a seguir en la realización del trabajo
25. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo
26. En mi dependencia se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados
27. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales
28. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad
29. En mi área compartimos información útil para el trabajo
30. Estoy satisfecho con la forma en que me comunico con mis compañeros
31. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo
32. En mi dependencia se fomenta el trabajo en equipo
33. Los objetivos de los grupos en los que yo he participado son compartidos por todos sus integrantes
34. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas
35. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos
36. Las decisiones que toman los grupos de trabajo de mi dependencia son apoyadas por el jefe.
37. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo
38. En mi trabajo hago una buena utilización de mis conocimientos
39. Puedo manejar adecuadamente mi carga laboral
40. Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño
41. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad
42. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo
43. Tengo claridad de por qué realizo mis funciones
44. Me encuentro satisfecho con las funciones que realizo
45. Mi dependencia tiene un ambiente físico seguro (ergonomía)
46. Mi dependencia permanece ordenada
47. Mi dependencia permanece limpia

48. En mi dependencia se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias
49. En mi dependencia no hay contaminación auditiva (ruido)
50. En mi dependencia la iluminación es la adecuada
51. Mi dependencia tiene suficiente ventilación

El instrumento para medir el clima laboral en la entidad consta de 7 categorías, cada una de ellas con su correspondiente número de ítems, como se especifica en el siguiente cuadro:

| CATEGORÍAS | ÍTEMS | TOTAL |
|---|---------|-----------|
| 1. Orientación organizacional | 1 a 9 | 9 |
| 2. Gestión estratégica del talento humano | 10 a 15 | 6 |
| 3. Estilo de dirección | 16 a 25 | 10 |
| 4. Comunicación e integración | 26 a 31 | 6 |
| 5. Trabajo en equipo | 32 a 36 | 5 |
| 6. Capacidad profesional | 37 a 44 | 8 |
| 7. Medio ambiente físico | 45 a 51 | 7 |
| TOTA | | 51 |

RESULTADOS ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

En general la gráfica de tendencias que a continuación presentamos nos muestra un clima laboral favorable para la entidad, sin embargo si observamos en la gráfica las respuestas correspondientes al criterio de valoración 1 y 2 que corresponden a los colores azul y naranja, aunque no muy representativo, son calificadas de manera desfavorable y vale la pena resaltar y tener en cuenta a la hora de intervenir el clima laboral de la entidad, entre ellas la Nro. 5, 11, 14, 15, 18, 24, 28, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y Estas preguntas hacen parte de las variables Orientación organizacional, Gestión estratégica del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración y Medio ambiente físico.

Las preguntas menos favorables en el resultado de la encuesta de clima laboral son:

5. Cuento con los recursos necesarios para realizar mis funciones de manera eficiente
11. Generalmente la persona que se vincula a la entidad recibe un entrenamiento adecuado para realizar sus funciones
14. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas
15. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen
24. No tengo que consultar con mi jefe todas las acciones a seguir en la realización del trabajo
25. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo
26. En mi dependencia se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados
27. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales
28. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad
45. Mi dependencia tiene un ambiente físico seguro (ergonomía)
46. Mi dependencia permanece ordenada
47. Mi dependencia permanece limpia
48. En mi dependencia se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias
49. En mi dependencia no hay contaminación auditiva (ruido)
50. En mi dependencia la iluminación es la adecuada
51. Mi dependencia tiene suficiente ventilación

Lo anterior indica que efectivamente en el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos se deben incluir las siguientes capacitaciones y programas de bienestar:

- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Inducción
- Reinducción
- Programa de reconocimiento y estímulos
- Comunicación asertiva
- Manejo de la información
- Toma de decisiones
- Orientación a resultados
- Liderazgo
- Mantenimiento y adecuaciones locativas

Ahora bien, las respuestas menos favorables correspondientes al criterio de evaluación cuatro son las preguntas Nro. 15,11, 28 y 48, las cuales ya fueron relacionadas en el

análisis anterior e indican que los encargos de carrera administrativa, el entrenamiento en el puesto de trabajo, la comunicación e integración y el medio ambiente físico, son aspectos a los que la entidad debe intervenir.



Grafica Nro 01 Tomado de Gerencia de Recursos Humano wordpress.com

TABLA CONSOLIDADO ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 | P21 | P22 | P23 | P24 | P25 | P26 | P27 | P28 | P29 | P30 | P31 | P32 | P33 | P34 | P35 | P36 | P37 | P38 | P39 | P40 | P41 | P42 | P43 | P44 | P45 | P46 | P47 | P48 | P49 | P50 | P51 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 27 | 32 | 22 | 42 | 48 | 30 | 26 | 28 | 32 | 36 | 42 | 33 | 34 | 44 | 55 | 40 | 40 | 47 | 38 | 35 | 30 | 36 | 37 | 30 | 36 | 35 | 36 | 33 | 25 | 21 | 24 | 32 | 23 | 21 | 25 | 35 | 31 | 30 | 29 | 24 | 31 | 29 | 29 | 34 | 46 | 25 | 25 | 54 | 54 | 44 | 53 |
| 2 | 17 | 21 | 56 | 79 | 95 | 60 | 51 | 55 | 27 | 49 | 109 | 73 | 63 | 125 | 124 | 51 | 52 | 67 | 52 | 32 | 61 | 55 | 60 | 70 | 65 | 74 | 77 | 110 | 55 | 66 | 56 | 68 | 66 | 61 | 54 | 48 | 19 | 23 | 44 | 37 | 12 | 46 | 25 | 37 | 108 | 53 | 36 | 121 | 104 | 74 | 111 |
| 3 | 183 | 160 | 278 | 220 | 232 | 209 | 218 | 171 | 135 | 149 | 241 | 216 | 204 | 227 | 238 | 147 | 169 | 186 | 176 | 97 | 173 | 187 | 174 | 250 | 184 | 193 | 236 | 255 | 208 | 207 | 230 | 179 | 222 | 245 | 224 | 192 | 107 | 108 | 169 | 220 | 88 | 134 | 126 | 159 | 186 | 197 | 188 | 205 | 194 | 170 | 172 |
| 4 | 293 | 307 | 164 | 179 | 145 | 221 | 225 | 266 | 326 | 286 | 128 | 197 | 219 | 124 | 103 | 282 | 259 | 220 | 254 | 356 | 256 | 242 | 249 | 170 | 235 | 218 | 171 | 121 | 232 | 226 | 210 | 241 | 208 | 193 | 217 | 245 | 363 | 359 | 278 | 239 | 389 | 311 | 340 | 290 | 180 | 245 | 271 | 140 | 168 | 232 | 184 |
| S/R | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | |



MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

El modelo integrado de planeación y gestión establece directrices en materia de bienestar para los servidores, así las cosas, es importante mencionar las determinaciones al respecto:

- Incluir incentivos para los equipos de trabajo.
- Incluir actividades deportivas, recreativas y vacacionales.
- Incluir actividades artísticas y culturales.
- Incluir incentivos para los gerentes públicos.
- Incluir actividades de promoción y prevención de la salud.
- Incluir actividades de educación en artes y artesanías.
- Incluir actividades de promoción de programas de vivienda.
- Incluir actividades relacionadas con clima laboral.
- incluir actividades relacionadas con cambio organizacional.
- Incluir actividades relacionadas con adaptación laboral.
- Incluir actividades de preparación a los prepensionados.
- Incluir actividades relacionadas con cultura organizacional.
- Incluir el Programa de Incentivos.
- Incluir actividades relacionadas con trabajo en equipo.
- Incluir programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, en temas tales como; orientación organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración, Trabajo en equipo y capacidad profesional.
- Realizar actividades en el marco del Día del Servidor Público.
- Incorporar buenas prácticas relacionadas con Bienestar e Incentivos.
- Implementar el programa de horarios flexibles en la entidad.
- Entregar la dotación completa, gestionada a través de Colombia compra eficiente, a todos los servidores que lo requieren, en los plazos estipulados.
- Divulgación el programa Servimos, alcanzando más de un 5 % de servidores que usan las alianzas.
- Realizar oportunamente la medición de clima y hacer intervención.
- Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.
- Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en

provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida.

RESULTADOS ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN

La encuesta de caracterización diligencia por los servidores en el año 2020, es un insumo fundamental para la formulación e implementación del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI 2021, este proceso está articulado a la **ruta de análisis de datos**, enmarcada en la dimensión del talento humano del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, *Conociendo el talento Humano. Esta encuesta de caracterización* comprendió la actualización de datos personales del servidor, distribuidos en (7) secciones a saber:

- Información sobre datos generales de ley, datos personales y datos del cónyuge o compañero permanente.
- Información sobre conformación del grupo familiar
- Información sobre afiliaciones a seguridad social
- Información sobre pertenencia a grupos poblacionales
- Información laboral
- Información académica
- Información pensional

Su comprensión y análisis permiten tomar decisiones acertadas y contextualizadas en materia de bienestar laboral y diseñar programas y actividades que fortalezcan estos resultados.

De 792 servidores, 680 diligenciaron dicha encuesta virtual, lo que indica que logró superarse la muestra y entre otras cosas es bastante representativa para incidir en este documento.

De las preguntas formuladas a los servidores, es importante resaltar e indicar a continuación los resultados de las preguntas que intervienen con el área de bienestar:

Estado Civil de los servidores de la entidad

| Variable | Estado Civil |
|---------------|--------------|
| Casado(a) | 251 |
| Divorciado(a) | 25 |
| Separado(a) | 34 |
| Soltero(a) | 252 |

| | |
|----------------------|------------|
| Unión libre | 113 |
| Viudo(a) | 4 |
| (en blanco) | |
| Total general | 679 |

El anterior resultado indica que nuestro esfuerzo en materia de bienestar debe estar centrado en las actividades de encuentros de parejas y encuentros de solos y solas, siempre y cuando las directrices del gobierno nacional por la pandemia Covid 19 lo permitan o de lo contrario deberán realizarse actividades virtuales.

ACTIVIDAD DEPORTIVA DE LOSS SERVIDORES

| Variable | ¿Practica usted algún deporte? |
|----------------------|--------------------------------|
| N/A | 1 |
| No | 359 |
| Sí | 320 |
| Total general | 680 |

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

| Variable | ¿Con que frecuencia? |
|----------------------|----------------------|
| Alto rendimiento | 2 |
| Diariamente | 92 |
| Esporádicamente | 226 |
| (en blanco) | |
| Total general | 320 |

Del anterior resultado se desprende la necesidad sentida plasmada en las encuestas para el plan de recursos humano de regresar a las actividades de acondicionamiento físico (gimnasio), las cuales serán retomadas, una vez se den indicaciones sobre la finalización de la pandemia Covid 19.

PARTICIPACION EN ACTIVIDADES CULTURALES

| Variable | ¿Participa usted en actividades culturales? |
|----------------------|---|
| N/A | 1 |
| No | 556 |
| Sí | 123 |
| Total general | 680 |

La participación en actividades culturales realmente es poca, quizás la respuesta obedece a un contexto actual que nos impide participar activamente en las mismas, por tal razón desde la entidad se deben ofrecer gran variedad de actividades culturales ofertadas desde el Instituto de Cultura Recreación y Deporte del Municipio que permitan incrementar este nivel o número de respuestas en la encuesta de caracterización del año 2021.

ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL SERVIDOR

| Variable | ¿Tiene mascota? |
|----------------------|-----------------|
| N/A | 14 |
| No | 345 |
| Sí | 321 |
| Total general | 680 |

Esta es quizás una de las actividades de mayor impacto en la ejecución del plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI, toda vez que los animales de compañía cada día son más representativos en nuestras familias, además el número de servidores que poseen animales de compañía es considerable y mucho más es el número de mascotas que arroja el resultado de esta encuesta. 574. Así las cosas, la entidad debe seguir diseñando y mejorando los programas de bienestar para los animales de compañía de los servidores.

SERVIDORES PRÓXIMOS A JUBILARSE

| Variable | ¿Es usted un empleado próximo a jubilarse? |
|-----------------------|--|
| N/A | 26 |
| No | 575 |
| Sí | 79 |
| Total, general | 680 |

La preparación para el retiro, e incluso los talleres virtuales han posibilitado, encuentros y recuentos entre los servidores próximos a jubilarse, la asistencia a estos programas cada vez aumenta y para el año 2021, la entidad cuenta con 79 servidores que requieren de preparación para el retiro laboral, el cual sin duda ha venido creciendo exitosamente y debe fortalecerse en el cuidado de la salud mental con temas orientados a: Liderazgo Consciente. Relaciones interpersonales poderosas Gratitude y sentido de pertenencia. Convivencia y alegría familiar. Equipos conscientes y efectivos (trabajo en equipo) Adaptación al cambio. Mentes brillantes y maleables. Tomas de decisiones. Caminos felices, Mindfulness para reducción del estrés y ansiedad, empoderamiento de vida, entre otros.

ORIENTACION ORGANIZACIONAL

En cuanto a la pregunta formulada a los servidores en la encuesta de caracterización sobre: “en qué dependencia del municipio de Itagüí que se ajuste a su perfil profesional le gustaría prestar sus servicios”, a continuación, mencionaremos las dependencias más representativas y de mayor puntuación, lo anterior con el fin de fortalecer el clima laboral en cuanto al componente orientación organizacional.

Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Hacienda, Secretaría Jurídica, Secretaría de Servicios Administrativos y Departamento Administrativo de planeación

NIVEL DE ESTUDIOS DE LOS SERVIDORES

Finalmente y para tener en cuenta en el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos es importante revisar la formación o nivel de estudios de los servidores, toda vez que bajo el programa de estímulos e incentivos para educación para el trabajo y el desarrollo humano y estímulos para educación formal, la entidad ha venido aportando significativamente a este proceso con el aporte económico y el seguimiento al programa.

| FORMACIÓN | Nro. DE SERVIDORES |
|-------------------------------|--------------------|
| bachillerato académico | 476 |
| bachillerato con especialidad | 142 |
| formación técnica | 204 |
| tecnológica | 152 |
| especialización tecnológica | 40 |
| diplomado | 181 |
| pregrado | 396 |
| especialización | 232 |
| maestría | 62 |
| doctorado | 2 |

2.2. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El plan de Bienestar estímulos e incentivos PIBEI, está dirigido a todos los servidores de la Entidad, fue elaborado a partir de la identificación de necesidades de los servidores, los resultados de la medición del clima laboral, los acuerdos sindicales y las directrices del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Ante la multiplicidad de actividades es preciso enmarcarlas en dos áreas de intervención: área de protección y servicios sociales y área de calidad de vida laboral, las cuales describiremos a continuación:

2.2.1. Área de Protección y Servicios Sociales de acuerdo a la definición del Departamento Administrativo de la función Pública DAFP “Este componente busca fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación”.

Seguridad social integral. Es importante vincular a la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA, la ARL SURA y el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Itagüí para el desarrollo de varias de las actividades de este componente, tales como semana de la salud, programas de vivienda, capacitaciones y talleres. Así mismo y debido a la pandemia Covid 19, la entidad ofrecerá a los servidores programas virtuales de interés colectivo que impliquen fortalecer el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad, el talento y las destrezas de los servidores, mediante actividades artísticas y culturales por medio de talleres y cursos tales como: técnica vocal, taller literario, expresión corporal, dibujo, clase de adornos navideños, entre otros), en esta actividades se podrá incluir y vincular las familias de los servidores y se podrán llevar a cabo con el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio.

Programa de reconocimientos y celebraciones Dentro de componente se encuentran las celebraciones del día de la mujer, de la secretaria, del día del niño, día del agente de tránsito, día el conductor, día del servidor y demás reconocimientos por fechas especiales, las cuales serán celebradas, pero con ocasión de la pandemia Covid 19, solo podremos hacer reconocimiento y exaltación. Las actividades que hacen parte de esta área de intervención ayudan a fortalecer la misión institucional, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores, Así mismo contribuyen al mejoramiento del clima laboral y a potencializar sus habilidades.

Programa de Recreación y deporte De acuerdo a la definición del DAFP, “La recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los

valores institucionales y personales”. El desarrollo de las diferentes actividades recreativas fortalece el conjunto de valores institucionales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia y genera verdaderos ambientes de convivencia. Las acciones que hacen parte de este componente deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores y sus familias. Así mismo esta actividad debe procurar la satisfacción de sus necesidades de integración, identidad cultural e institucional y sentido de pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencial, para obtener ambientes de esparcimiento que le permitan integrarse con su grupo familiar y social.

Las actividades que hacen parte de este componente están encaminadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y el clima laboral, toda vez que permiten impactar las relaciones familiares, la comprensión de las emociones, las bases de la comunicación y motivar el uso adecuado del tiempo libre. Por lo anterior se incluirán en este componente las actividades de cultura organizacional, las actividades para el Riesgo Psicosocial (minfundess) y temas para el fortalecimiento del clima laboral (Comunicación asertiva, Manejo de la información, toma de decisiones, Orientación a resultados y Liderazgo) También se incluirán en este componente las pausas activas, taller de automasajes, rumba aeróbica virtual, taller de alimentación sana y consiente, salario emocional (permisos y horarios flexibles), capacitación en liderazgo, con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar, que conlleve al compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público.

Las actividades deportivas que impliquen contacto y aglomeración no podrán ser incluidas en este plan de bienestar hasta tanto no finalice la pandemia o se normalice la situación actual generada por el Covid 19.

Las demás actividades que hasta el momento no hemos mencionado dentro de este componente se llevarán a cabo de acuerdo a las directrices emitidas por el gobierno nacional en torno a la pandemia Covid 19: Capacitación en inteligencia emocional, bingos virtuales, retiros espirituales virtuales, apoyo psicosocial, curso de cocina, taller de jardinería, curso de fotografía, taller de primeros auxilios, encuentro virtuales de parejas, encuentro virtuales de padres e hijos, taller de automaquillaje, celebración día institucional de las mascotas, cierre de gestión y novena navideña virtual.

Esta área de intervención esta articulada a la **ruta de la felicidad**, enmarcada en la dimensión del talento humano del modelo integrado de planeación y gestión MIPG “la felicidad nos hace productivos” por ello esta ruta abarca la celebración y conmemoración

de fecha especiales, los horarios flexibles y la compensación de fechas especiales (semana santa, navidad, entre otros), el acceso a toda la oferta cultural y deportiva del Instituto, el acceso al portafolio de servicios de la caja de compensación familiar y a los talleres y temas de capacitación que ofrece la ARL SURA.

De acuerdo con los resultados obtenidos de la encuesta de caracterización, se evidencia que los servidores tienen como pasatiempos: el cine, el circo, el teatro, la lectura, la pintura, la música, ferias artesanales, la danza, exposiciones de arte, el deporte y la danza. Por esta razón, se pretende impulsar actividades al interior de la Entidad que fortalezcan estos resultados.

2.2.2. Área de Calidad de Vida Laboral esta área de intervención se refiere a la percepción del servidor frente al ambiente laboral, como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores. Esta área comprende programas para mejorar el ambiente laboral, los mecanismos para la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan alcanzar la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Medición de Clima Laboral: El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la Entidad. De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Teniendo en cuenta que la entidad efectuó la medición del clima laboral en el año 2020, los resultados de esta medición serán tenidos en cuenta durante el presente año para crear estrategias de intervención y gestión direccionada al cambio. Dichas estrategias se relacionan con actividades a realizar como intervención en aspectos que presentan debilidad en los resultados obtenidos tales como:

- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Inducción
- Reinducción
- Programa de reconocimiento y estímulos
- Comunicación asertiva
- Manejo de la información
- Toma de decisiones
- Orientación a resultados
- Liderazgo
- Mantenimiento y adecuaciones locativas

Programa de Pre pensionados: este programa consiste en preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015. Las actividades sugeridas para el desarrollo de este programa son: Liderazgo Consciente. Relaciones interpersonales poderosas Gratitude y sentido de pertenencia. Convivencia y alegría familiar. Equipos conscientes y efectivos (trabajo en equipo) Adaptación al cambio. Mentes brillantes y maleables. Tomas de decisiones. Caminos felices, Mindfulness para reducción del estrés y ansiedad, empoderamiento de vida, entre otros.

Muro del orgullo, esta actividad hace parte del código de integridad y con el fin de apropiarnos de los valores y de sus principios de acción, cada mes la entidad exalta a los servidores que se destacan por el valor de la honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, la Oficina de Talento Humano, con el apoyo de la Secretaria de Comunicaciones publicaran nombres y registros fotográficos de los servidores públicos reconocidos en cada Secretaría por representar dichos valores y harán la publicación a través de los diferentes medios de difusión institucional: spark, página web, boletín institucional, entre otros. Al final del año la entidad sorteará premios por cada valor entre los servidores que lo representen.

Programa Servimos, este programa representa una forma de beneficiar al servidor público mediante alianzas y convenios con entidades que prestan servicios educativos, servicios de salud, servicios financieros, culturales y deportivos el cual se encuentra en cabeza de la Dirección de Empleo Público. La entidad debe procurar hacer mayor difusión y seguimiento al uso efectivo del programa, por lo tanto, este año se hará difusión en la reinducción, en la inducción y en el boletín institucional.

Programa de integración cultural, teniendo en cuenta el ingreso a la entidad de servidores de otras regiones del país, este programa busca comprender las diferentes culturas para ubicarnos en un contexto que no es sólo el del territorio y así mejorar el ambiente laboral, por la tanto la administración exitosamente logró integrar este criterio a las festividades navideñas. Durante el presente año la entidad llevará a cabo estas actividades de integración cultural no sólo en época de navidad, sino también en otras épocas del año tales como, las fiestas de Itagüí, el día de amor y amistad y cierre de gestión. Es importante resaltar el papel que juega la creatividad y el trabajo en equipo en estos programas de convivencia institucional.

Apropiación del Código de Integridad, de acuerdo a la política de integridad que hace parte de la dimensión del talento humano del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, enmarcado en la **ruta del crecimiento** este programa busca incluir actividades

pedagógicas e informativas y para ello es preciso apoyarse en la caja de herramientas del DAFP la cual contiene actividades lúdicas o llevar a cabo otras actividades que permitan la apropiación y socialización del código de integridad, con la implementación además del modelo de las 4 E's ejemplificar (hacer visibles las buenas acciones), activar (abrir la posibilidad al cambio), fomentar (Incentivos, reconocimientos, sanciones, regulación, recordatorios) y comprometer (generar auto-compromiso a partir de cambios en percepciones/actitudes), lo que permite aumentar la confianza de los ciudadanos en la labor desempeñada por los servidores y entidades públicas.

Quinquenios, este programa busca reconocer la trayectoria laboral del servidor por tiempo de servicio representado en quinquenios, cinco, diez, quince, veinte, veinticinco, treinta, treinta y cinco y cuarenta, años continuos al servicio de la Administración.

Reconocimiento por fechas especiales, mediante este programa se pretende enviar tarjetas o comunicados por fechas especiales, a través del correo electrónico, boletín institucional, spark en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos, ingreso y retiro de la Entidad, logros académicos, incapacidades, reconocimiento por años de servicio, día del abogado, día del sociólogo, día del psicólogo, día del ingeniero, día del economista, día del maestro, entre otros.

Programa de Educación formal y educación para el Trabajo y el desarrollo humano, mediante este programa la entidad apoya o brinda estímulos a los servidores que desean realizar estudios de educación para el trabajo y el desarrollo humano, lo anterior con el fin de elevar su nivel de formación personal y profesional.

Plan de Incentivos: Este programa es 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, incluye el reconocimiento a los mejores servidores de carrera, a los mejores servidores por productividad y competitividad, a los mejores equipos de trabajo, mejores servidores del nivel directivo, a los mejores servidores por integridad, reconocimiento y exaltación a los líderes SIGI y de los auditores internos de calidad, otorgando mediante acto administrativo, dos días compensatorios para los líderes SIGI y un día compensatorio para los auditores internos de calidad.

2.3. ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES INSTITUCIONALES

El plan institucional de bienestar estímulos en incentivos guarda también relación con otros planes institucionales de manera que, al ser implementados, los servidores puedan verse beneficiados de sus actividades.

- PLAN ANUAL EN SST Y SALUD EN EL TRABAJO

Su objetivo es aplicar los principios de mejora continua en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Municipio de Itagüí, de acuerdo con la normatividad legal vigente, las condiciones de Seguridad y salud de los funcionarios, contratistas, subcontratistas y practicantes, durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando, los riesgos a los cuales se ven expuestos; con el fin de evitar la materialización de incidentes, accidentes, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores; aportando así al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el plan de desarrollo municipal. del que se derivan las siguientes actividades de bienestar para los servidores:

- Semana De Salud
- Pausas Activas y Herramientas contra el Estrés Laboral
- Promoción y prevención de la salud mental
- Pausas activas

- PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Su objetivo es desarrollar las competencias laborales en los servidores y mejorar su desempeño laboral a través de la oferta de capacitación y procesos de formación, contribuyendo al mejoramiento en la prestación del servicio, del que se derivan las siguientes actividades de bienestar para los servidores:

- Liderazgo
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Cultura Organizacional
- Crecimiento personal
- Clima laboral
- Comunicación Asertiva
- Inteligencia emocional

2.4. FUENTE DE FINANCIACIÓN PARA EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS PIBEI

Para financiar el plan institucional de estímulos e incentivos PIBEI, la entidad dispone de recursos propios en los siguientes rubros: prima de capacitación y estímulos/capacitación y estímulos, estímulos a los empleados del estado/capacitación y estímulos, servicios para la comunidad sociales y personales/bienestar social, y servicios para la comunidad sociales y personales/ implementación de la política para el fortalecimiento integral del talento humano en el municipio de Itagüí.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS PIBEI

El seguimiento al plan Institucional de Bienestar estímulos e incentivos se realiza desde varias instancias y formatos, partiendo de las respectivas evidencias: el Departamento Administrativo de Planeación lleva a cabo esta etapa a través del seguimiento trimestral a los planes estratégicos del Talento Humano y el seguimiento a los planes de acción. A continuación, presentamos una gráfica del modelo de seguimiento al plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI mediante formato de integración de planes de acción para la adecuación y sostenibilidad del sistema integrado de gestión municipal de Itagüí, con el referente MIPG.



Así mismo a través de la coordinación de calidad se realiza seguimiento trimestral a las fuentes de mejoramiento (matriz de riesgos, indicadores, plan de mejoramiento, entre otros) los cuales dan cuenta del avance del plan institucional de bienestar.

Cada programa de bienestar es evaluado mediante el formato FO GH 36 “evaluación de jornada de bienestar laboral”, toda vez que para Oficina de Talento Humano es importante conocer la percepción de los servidores acerca de los eventos de Bienestar que se realizan. La opinión es significativa e importante para fortalecer las actividades que hacen

parte del plan de bienestar y mejorar cada día en la prestación del servicio, los cuales se califican de acuerdo al evento. Luego de tabular las respectivas respuestas, éstas se analizan en comité técnico y permiten tomar decisiones o documentar acciones de mejoramiento en caso de requerirse.

Finalmente, el comité técnico de la unidad administrativa responsable del PIBEI que para este caso es la Secretaria de Servicios Administrativos se encarga mensualmente también del seguimiento y verificación de su avance, lo cual se puede evidenciar en las actas.

Ahora bien, la Secretaria de Evaluación y Control realizada anualmente la evaluación a la gestión, basados en el plan de acción y sus respectivas evidencias dentro del cual se incluye la evaluación y seguimiento a las actividades relacionadas con el plan institucional de capacitación, toda vez que este plan está enmarcado en el proyecto, implementación de la política para el fortalecimiento integral del Talento Humano.

3.1. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS PIBEI

Para la presente vigencia y de acuerdo a lo anteriormente planteado se documentan en la ficha de indicadores de la unidad administrativa cuatro indicadores con relación al Plan Institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI, ellos son de eficacia, eficiencia y efectividad.

- **Plan de Bienestar Laboral ejecutado**, su objetivo es verificar la ejecución del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, es un indicador de eficacia, cuya formula es $\frac{\text{No. de actividades de bienestar laboral realizadas}}{\text{No. De actividades proyectada}} \times 100$, con una tendencia a mantener, presenta una meta 100% y su seguimiento es Trimestral.
- **Estímulos e incentivos otorgados**, su objetivo es verificar la entrega de estímulos e incentivos a los empleados del Municipio de Itagüí, es un indicador de Eficiencia, cuya formula es: $\frac{\text{No. De estímulos e incentivos entregados}}{\text{Total De solicitudes de estímulos e incentivos demandados en el periodo con el cumplimiento de requisitos}} \times 100$, su tendencia es a Mantener, presenta una meta del 70% y su seguimiento es trimestral.

- **Permisos laborales otorgados**, su objetivo es Verificar el número de permisos laborales solicitados y otorgados, es un indicador de Eficacia, cuya formula es: Número de permisos otorgados/número de permisos solicitados, su tendencia es aumentar, presenta una meta del 90% y su seguimiento es Trimestral.
- **Actividades para la Apropiación del Código de integridad**, su objetivo es verificar la implementación de las actividades de apropiación del código de Integridad, es un indicador de efectividad, cuya formula es: Unidad # de actividades programadas / # de actividades realizadas, su tendencia es a mantener, presenta una meta del 80% y su seguimiento es Trimestral.

FICHA DE INDICADORES.

| INDICADOR | OBJETIVO | TIPO | ESCALA DE MEDICIÓN | FÓRMULA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | TENDENCIA | META ANUAL | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|--|--|-------------|--------------------|---|--|-----------|------------|------------------------|
| Plan de Bienestar Laboral ejecutado | Verificar la ejecución del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos | Eficacia | Porcentual | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades de bienestar laboral realizadas}}{\text{No. De actividades proyectada}} \times 100$ | Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos, circulares, encuestas, fotografías. | Mantener | 100% | Trimestral |
| Estímulos e incentivos otorgados | Verificar la entrega de estímulos e incentivos a los empleados del Municipio de Itagüí | Eficiencia | Porcentual | $\frac{\text{No. De estímulos e incentivos entregados}}{\text{Total De solicitudes de estímulos e incentivos demandados en el periodo con el cumplimiento de requisitos}} \times 100$ | Resolución de asignación de estímulos e incentivos; actas de comité de aprobación de estímulos e incentivos. | Mantener | 70% | Trimestral |
| Permisos laborales otorgados | Verificar el numero de permisos laborales solicitados y otorgados | Eficacia | Porcentual | $\frac{\text{Numero de permisos otorgados}}{\text{numero de permisos solicitados}}$ | Resolución mediante la cual se otorga permiso a un servidor publico | Aumentar | 90% | Trimestral |
| Actividades para la Apropiación del Código de integridad | Verificar la implementación de las actividades de apropiación del código de Integridad | Efectividad | Unidad | $\frac{\# \text{ de actividades programadas}}{\# \text{ de actividades realizadas}}$ | Circular de convocatoria electrónicos boletín informativo | Mantener | 80% | Trimestral |

ANEXO NRO 01 CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS PIBEI

| No | ACTIVIDAD | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Pausas activas presenciales y virtuales | | | | | | | | | | | |
| 2 | Capacitaciones | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actividades lúdicas | | | | | | | | | | | |
| 4 | Actividades de relajación | | | | | | | | | | | |
| 5 | Compartir en familia | | | | | | | | | | | |
| 6 | Compartir entre compañeros | | | | | | | | | | | |
| 7 | Compartir entre compañeros y familia | | | | | | | | | | | |
| 8 | Adecuar espacio para que los empleados tomen los alimentos, sillas, mesas, microondas | | | | | | | | | | | |
| 9 | Centro de acondicionamiento físico (Gimnasio) | | | | | | | | | | | |
| 10 | Talleres de manejo de estrés | | | | | | | | | | | |
| 11 | Campañas para el mejoramiento del clima organizacional | | | | | | | | | | | |
| 12 | Análisis de perfiles y asignación de responsabilidad laborales acorde con las competencias de los servidores | | | | | | | | | | | |
| 13 | Mejoramiento de las condiciones del puesto de trabajo y de la dotación del personal y espacios académicos que permitan mejorar la inteligencia emocional | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 56 | Convenios para descuentos especiales para cine, bolera, almacenes de cadena, restaurante para los servidores y sus familias | | | | | | | | | | | |
| 57 | Acceso a la oferta cultural y deportiva para los servidores y sus familias | | | | | | | | | | | |

