

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION
INSTITUCIONAL**
SUBDIRECCIÓN DE GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
VIGENCIA 2020

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
JUSTIFICACION	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
MARCO NORMATIVO.....	5
EJES DEL PROGRAMA.....	5
1. EJE DE BIENESTAR SOCIAL.....	5
1.1 PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.....	5
1.2. CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	6
1.2.1 CLIMA LABORAL.....	7
1.2.2 GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL.....	7
1.3. DESVINCULACION ASISTIDA Y RETIRO	9
1.4 OTRAS ACTIVIDADES.....	9
2. EJE DE INCENTIVOS.....	10
2.1. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS.....	10

INTRODUCCION

De conformidad con la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales. El artículo 38 de la misma ley establece que los resultados de la evaluación del desempeño laboral deben tenerse en cuenta entre otros aspectos para otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

El éxito de una administración y el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, depende en gran manera de las políticas y procedimientos que se implementen para la dirección del Talento Humano y especialmente las relacionadas con el desarrollo integral del funcionario y el mejoramiento de su nivel de vida. Igualmente, de esta manera se promueve su nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor público con la Entidad.

El programa de bienestar social e incentivos de la alcaldía de Santiago de Cali se elaboro a partir de los lineamientos institucionales como son: direccionamiento estratégico, política de gestión ética, estructura organizativa y política administrativa de gestión del talento humano.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004: “además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán con participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”.

JUSTIFICACION

El Decreto 1083 de 2015 y la Guía de estímulos para servidores públicos emitida por función pública en septiembre de 2018, establece que las entidades deben organizar programas de estímulos con el objetivo de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, a través de la implementación de los ejes de bienestar social y de incentivos.

De acuerdo con la información suministrada por los servidores públicos a través de la aplicación del diagnóstico de bienestar social se diseñó el presente documento, donde se muestra que el 32% de la población se encuentra interesado

en tener vivienda propia, el 7% interesados en educación, 7% en obtener vehiculo, 5% interesados en viajes y el resto en inversión de negocios u otros.

Las personas participan en un 47% en las actividades institucionales porque les gustan, también se nota que el 75% de las personas practican una disciplina deportiva y dentro de las lúdicas al 56% están interesadas en la danza y el baile, 50 % se interesan en el teatro.

Dentro de las actividades de bienestar social que han tenido mucho éxito y controversias está el Día de la Familia ya que solo beneficia a 1000 servidores públicos y sus familias, es un evento de gran importancia para los empleados, razón por la cual las personas que se quedan sin cupo reclaman por su asistencia a dicho evento, dentro de las propuestas es realizar un análisis del presupuesto para programar 2 actividades de este tipo en el año.

OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, brindando espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia en el marco de la normatividad vigente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Promover espacios de integración entre los servidores públicos y su grupo familiar fortaleciendo las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.

Impulsar la apropiación de buenas prácticas que faciliten la generación de hábitos saludables, físicos, sociales, emocionales, impactando desde el ser el cambio organizacional y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

Otorgar reconocimientos a través de estímulos que promuevan el buen desempeño, el mérito y la satisfacción del funcionario, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

Generar un clima organizacional que desarrolle en sus servidores públicos motivación, relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de la misión institucional.

MARCO NORMATIVO

El Programa de Bienestar Social e Incentivos responden a lineamientos legales contemplados en:

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

Decreto Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”

Decreto Ley 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”

Decreto 4661 de 2007. “Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005”

Ley 1562 de 2012. “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”

Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público”

Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública

EJES DEL PROGRAMA

1. EJE DE BIENESTAR SOCIAL

1.1 PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Dentro de este componente se busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario, a través de jornadas de promoción y prevención en salud, recreación, deporte y cultura.

Para el desarrollo de varias de éstas actividades, se mantendrá una coordinación permanente con la Caja de Compensación Familiar y la ARL.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN:

Eventos Institucionales

- Celebración del día del Agente de Tránsito
- Día de la Mujer
- Día de la Secretaria
- Torneos Deportivos Internos (Futbol 11 masculino, futbol 5 cancha sintética Masculino y Femenino, torneo tenis de campo, Torneo de bolos, ajedrez.)
- Olimpiadas de la Gente de Comfenalco (Futbol 11 masculino, futbol sala masculino, sapo mixto, voleibol mixto.)
- Día del Servidor Público
- Vacaciones recreativas
- Feria de servicios y beneficios (vivienda, seguros, convenios, planes de salud etc.)
- Día de la familia
- Evento infantil navideño
- Evento de fin de año

Entorno Laboral Saludable (ELS)

- Intervención al estrés laboral
- Pausas activas
- Escuelas deportivas (acondicionamiento físico en natación, atletismo, tenis de campo)
- Ciclopaseos de Halloween.
- Jornadas de salud
- Jornadas de vacunación
- Convenio con el centro de acondicionamiento físico

1.2. CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos 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 de política del sistema de estímulos.

Los programas a desarrollar en este componente son:

1.2.1 CLIMA LABORAL

El Clima Laboral se refiere a la forma como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.10.7 establece “Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención”, para ésta vigencia se tiene proyectado realizar la medición del clima y la cultura organizacional con el fin de identificar las variables con aspectos a mejorar y diseñar un plan de intervención para estas.

Para la elaboración de éste diagnóstico se tendrá en cuenta las recomendaciones establecidas en la Guía de Función Pública y su aplicación se realizará de manera virtual y/o física.

1.2.2 GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL

1.2.2.1. ADAPTACIÓN Y READAPTACIÓN LABORAL

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.

Teniendo en cuenta que el objetivo de éste programa es mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, se ha incluido la actividad de adaptación y readaptación orientada a evaluar la condiciones de apropiación laboral, apoyando al servidor público que se vincula a la organización brindando información básica de la Administración Central Municipal, realizando acciones de acompañamiento y seguimiento que sean necesarias para generar en los servidores públicos una actitud positiva y de confianza que permita el desarrollo de una visión organizacional compartida, promoviendo acciones de mejoramiento de acuerdo con la evaluación efectuada para fortalecer el sentido de pertenencia y la formación ética, facilitando condiciones hacia el trabajo y el entorno.

La aplicación de la Autoevaluación por parte de los servidores y de la Evaluación por parte de los Jefes inmediatos se ejecuta en cumplimiento del procedimiento “Gestión del Cambio Organizacional” del Subproceso Capacitación y Estímulos, la cual establecerá las condiciones generadas en el transcurso de adaptación al puesto de trabajo y pretende medir los siguientes aspectos, a través del diligenciamiento físico y/o virtual de una encuesta diseñada para cada uno de los roles anteriormente señalados de la siguiente manera:

VARIABLES QUE SE MIDEN EN LA AUTOEVALUACIÓN:

- ✚ El desarrollo continuo y coordinado de la asignación de tareas.
- ✚ Diseño de estaciones de trabajo.
- ✚ Suministro de equipos, máquinas y herramientas.
- ✚ Ajuste o modificación de circunstancias que puedan impedir su óptimo desempeño laboral.
- ✚ Inducción o capacitación al servidor público en los cambios o actualizaciones implementadas.
- ✚ Competencias mínimas requeridas para el ejercicio de su labor.

VARIABLES QUE SE MIDEN POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO:

- ✚ Relaciones interpersonales.
- ✚ Adaptación al cambio.
- ✚ Trabajo en equipo y colaboración.
- ✚ Orientación al servicio.
- ✚ Comunicación.
- ✚ Tiempo de adaptación.
- ✚ Conocimiento específico necesario para el desempeño del servidor.

1.3. DESVINCULACION ASISTIDA Y RETIRO

1.3.1. PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PREJUBILADO

Concebido para 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 Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.7 numeral 3.

El programa tiene para la vigencia 2020 como objetivo principal preparar a los funcionarios para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión. Esto con el fin de que el funcionario adquiera elementos que le permitan una transición satisfactoria a su retiro laboral y los ajustes necesarios para una vida autónoma, integrada y gratificante durante su etapa pos jubilatoria. Para ello se verificará en la planta del personal aquellos funcionarios que cumplan con los requisitos de edad y tiempo de servicio.

Esta actividad se realizará a través de 6 seminarios – talleres en los que se trabajará con cada servidor público inscrito y en 3 de estas jornadas con un miembro del grupo familiar, con el fin de que estos se constituyan en un apoyo fundamental durante este proceso de cambio; estas jornadas de formación se ejecutarán con un equipo multidisciplinario orientado a programas de crecimiento y desarrollo del factor humano en organizaciones, con procesos exitosos de intervención gerontológica.

1.4 OTRAS ACTIVIDADES

1.4.1 Programa Servimos

Éste programa tiene como propósito fundamental brindar beneficios en bienes y servicios con tarifas especiales para los servidores públicos, a través de alianzas realizadas a nivel nacional gestionadas por Función Pública. Su divulgación se realizará a través de los medios de comunicación interna.

1.4.2 Horarios Flexibles

Dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 648 de 2017, la Administración Central establece horarios flexibles en fechas especiales, para lo cual se emite un acto administrativo que lo formaliza.

1.4.3 Teletrabajo

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1083 de 2015, la Alcaldía de Cali, se encuentra adelantando la implementación de la prueba piloto de puestos de teletrabajo.

2. EJE DE INCENTIVOS

2.1. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

El Municipio de Santiago de Cali, reconoce a su Talento Humano como el Capital más valioso de la Organización, por tanto busca mantener Empleados Públicos competentes, cumplidores y comprometidos con la misión y la visión de la entidad para propiciar un mejoramiento continuo con altos estándares de calidad en los servicios que ofrece a la comunidad.

Con el ánimo de dar cumplimiento a estos lineamientos, la normativa marco establece:

a). El parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala 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 mencionada Ley.

b). El artículo 19 del Decreto 1567 de 1998, dispone: *"PROGRAMAS ANUALES: Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos"*

c) El artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que el Jefe de cada entidad, deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la Ley y los reglamentos. La Ley 909 de 2004 a través del Decreto reglamentario 1227 de 2005, artículo 75, numeral 75.6 ordena adelantar programas de incentivos.

d) El artículo 2.2.10.9 del Decreto reglamentario 1083 de 2015 establece *“el jefe de la 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”*.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Santiago de Cali, adopta y ejecuta el Plan de Incentivos para los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, de Carrera Administrativa por cada nivel jerárquico (asistencial, técnico, profesional y asesor) y los mejores equipos de trabajo, el cual tiene 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 la Entidad.

Bajo este esquema, la Administración Municipal, incorporará una nueva cultura organizacional, en aras de gestionar y corroborar su capacidad de compartir la información, experiencias y conocimientos individuales y colectivos; para esto, se hace necesaria la difusión de la propiedad intelectual, la dinámica del trabajo en equipo y sinergia que integran las postulaciones de los diversos organismos al Plan Anual de Incentivos.

Con ello se pretende garantizar:

- ✓ Conservación de la memoria institucional
- ✓ La eficiencia administrativa
- ✓ Aporte de conocimientos y experiencia en el uso adecuado de los recursos
- ✓ Conocimiento de las buenas prácticas de la Administración Central Municipal
- ✓ Trazabilidad de los trabajos postulados
- ✓ Identificación de los servicios de los cuales se puede beneficiar el cliente interno y externo
- ✓ Ampliación de la percepción del Municipio y las alianzas estratégicas.
- ✓ Generación y consolidación de la capacidad de liderazgo
- ✓ Reconocimiento a los integrantes que se comprometen con nuevos esquemas organizacionales
- ✓ Promoción de la innovación, creatividad, manejo de recursos y demás características con las cuales se contribuye a la modernización y crecimiento de la gestión pública.

2.1.1. POSTULACIONES DEL PLAN DE INCENTIVOS

Las postulaciones se realizan en dos categorías.

1) Postulaciones Individuales: se realizan de manera automática, para los servidores públicos que obtengan en su evaluación de desempeño el nivel sobresaliente correspondiente al periodo anterior (2019 - 2020) en las fechas establecidas para ello.

2). Postulaciones Mejor Equipo de Trabajo: Se realizarán mediante un proceso de inscripción, sustentación, evaluación y selección, de acuerdo con el cronograma designado y la herramienta metodológica aprobada para el efecto.

Reconociendo de esta forma el desempeño individual del mejor empleado de Carrera Administrativa y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como del mejor empleado de libre nombramiento y remoción, y los mejores equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia, en la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali.

Los criterios de evaluación, elección y la premiación de los ganadores del Plan Anual de Incentivos se darán a conocer posteriormente mediante acto administrativo.