

# PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020

ÁREA METROPOLITANA DE  
BUCARAMANGA

## INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, y teniendo en cuenta que el objetivo general de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano, es promover la selección, retención y desarrollo de los servidores, a través de programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar y calidad de vida, el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA construye el Plan de Bienestar e Incentivos basados en la normatividad legal vigente en el territorio colombiano y en las rutas de creación de valor.

Aunque el bienestar es un estado asociado a la percepción que tienen las personas acerca del grado de satisfacción que resulta de la relación consigo mismo, con los otros y con el entorno, esta apreciación en el ámbito laboral está ligada a un conjunto de actividades propuestas por las entidades para proveer bienestar a sus empleados y mantener o mejorar los índices de productividad de los funcionarios.

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

El diagnóstico de necesidades de bienestar permitió tener unos resultados que sirvieron de insumo para diseñar el Plan de Bienestar 2020.

El Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020 se fundamenta en la normatividad legal vigente, en los lineamientos de la alta dirección, está soportado en insumos importantes como la medición del clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta diligenciada por los servidores.



## MARCO NORMATIVO

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos se encuentran soportados en los siguientes mandatos constitucionales y legales

- **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”.*

Artículo Trece determina que se deberá establecer el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales

Adicionalmente en su Título 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 734 de 2002:** En los numerales 4 y 5 del Artículo 33, 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 vacaciones, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente, aspecto que fue compilado en el artículo 37 de la Ley 1952 del veintiocho (28) de enero de 2019, *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.*
- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.** *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”,* establece en el parágrafo del artículo 36 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”.*
- **Decreto 1227 del veinticuatro (24) de abril de 2005,** *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”:*



## “CAPITULO II

### Sistema de estímulos

**Artículo 69.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

**Artículo 70.** 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:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.

70.3. Promoción y prevención de la salud.

70.4. 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.

70.5. 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.

**Parágrafo 1º.** Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

**Parágrafo 2º.** 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.

**Artículo 71.** 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 Profesionales.

**Artículo 72.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

**Artículo 73.** 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:

73.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

73.2. 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.

**Artículo 74.** 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 cobertura institucional.

**Artículo 75.** 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:

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

75.2. 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.

75.3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.

75.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.

75.6. 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.

**Artículo 76.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**Artículo 77.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

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

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

**Artículo 78.** 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.

**Artículo 79.** 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.

**Artículo 80.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

80.1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

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

80.3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**Artículo 81.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

81.1. 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.

81.2. 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.

**Artículo 82.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

82.1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

82.2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

**Artículo 83.** Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

83.1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

83.2. 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.

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

83.4. 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.



83.5. 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.

**Artículo 84.** En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

**Artículo 85.** 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 1083 del veintiséis (26) de mayo de 2015,** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

## “TÍTULO 10

### SISTEMA DE ESTIMULOS

**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 1227 de 2005, art. 69)

**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.

**Parágrafo 1.** 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 1 modificado por el art. 1 del Decreto 4661 de 2005)

**Parágrafo 2.** Modificado por el art. 4, Decreto Nacional 051 de 2018. <El texto adicionado es el siguiente> Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

(Decreto 1227 de 2005, art. 70)

**ARTÍCULO 2.2.10.3. Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales.** 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 Profesionales.

(Decreto 1227 de 2005, art. 71)

**ARTÍCULO 2.2.10.4. Recursos de los programas de bienestar.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

(Decreto 1227 de 2005, art. 72)

**ARTÍCULO 2.2.10.5. Financiación de la educación formal.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir 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 1227 de 2005, art. 73)

**ARTÍCULO 2.2.10.6. Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.** 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 1227 de 2005, art. 74)

**ARTÍCULO 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida laboral.** 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 a los prepensionados 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 1227 de 2005, art. 75)

**ARTÍCULO 2.2.10.8. Planes de incentivos.** 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 1227 de 2005, art. 76)

**ARTÍCULO 2.2.10.9. Plan de incentivos institucionales.** 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 1227 de 2005, art. 77)

**ARTÍCULO 2.2.10.10. Otorgamiento de incentivos.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación 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 Título. 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 1227 de 2005, art. 78)

**ARTÍCULO 2.2.10.11. Procedimiento.** 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 Título.



*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 1227 de 2005, art. 79)*

**ARTÍCULO 2.2.10.12. Requisitos para participar de los incentivos institucionales.** 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 1227 de 2005, art. 80)*

**ARTÍCULO 2.2.10.13. Plan de Incentivos para los equipos de trabajo.** 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.*

*(Decreto 1227 de 2005, art. 81)*

**ARTÍCULO 2.2.10.14. Requisitos de los equipos de trabajo.** 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 1227 de 2005, art. 82)*

**ARTÍCULO 2.2.10.15. Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo.** 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 éstos hayan escogido según su preferencia.

**Parágrafo 1.** 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 2.** 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 1227 de 2005, art. 83)

**ARTÍCULO 2.2.10.16. Seccionales o regionales.** En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, art. 84)

**ARTÍCULO 2.2.10.17. Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar.** Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de 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 1227 de 2005, art. 85)".

- **Ley 1811 del veintiuno (21) de octubre de 2016**, "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito".

**"Artículo 5°. Incentivo de uso para funcionarios públicos.** Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

**Parágrafo 1°.** Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.

**Parágrafo 2°.** Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

**Parágrafo 3°.** Los empleados de empresas privadas, empresas mixtas, empresas industriales y comerciales del Estado y otros establecimientos regidos por el derecho privado podrán adoptar el presente esquema de incentivos con arreglo a sus propias especificaciones empresariales".

- Acuerdos plasmados en el acta final suscrita, el veintitrés (23) de abril de 2019, entre el Area Metropolitana de Bucaramanga, la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos -ASTDEMP- Subdirectiva Bucaramanga



y el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – Seccional Bucaramanga – SINTRAMUNICIPALES, para la vigencia 2019-2020.

## **OBJETIVO GENERAL-**

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, protección y servicios sociales, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los funcionarios,

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que faciliten el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Entidad.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los funcionarios en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación de los funcionarios y su grupo familiar primario.
- Propiciar un ambiente laboral, teniendo en cuenta sugerencias y comentarios de los funcionarios en cuanto a sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad, en términos de productividad y relaciones interpersonales.
- Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad.

## **ALCANCES**

Los programas de bienestar e incentivos del Área Metropolitana de Bucaramanga están orientados a la consolidación del equilibrio entre la integridad de la vida personal, familiar y laboral, y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados; construir una vida laboral que contribuya a la productividad y su desarrollo personal y recompensar el desempeño efectivo de los servidores del Área Metropolitana de Bucaramanga y sus familias.

Los beneficiarios de las actividades de Bienestar e incentivos son los funcionarios del Área Metropolitana de Bucaramanga y su familia. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. Para otorgar los Estímulos e Incentivos, serán los funcionarios del AMB, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente, el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo 1 de febrero de 2019 a 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 y siguientes del Decreto 1227 de 2005.



## **OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

- ◆ Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar programados.
- ◆ Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar

## **OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

- ◆ Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- ◆ Divulgar y promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- ◆ Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- ◆ Divulgar entre todos los servidores públicos, los resultados de la elección de los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo del Área Metropolitana de Bucaramanga

## **INTERVENCION DEL PROGRAMA**

El Plan de Bienestar Social del Área Metropolitana de Bucaramanga para la presente vigencia, se enmarcará dentro de las áreas de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral según lo establecido en la normatividad vigente, de igual manera teniendo en cuenta las necesidades del trabajador y el presupuesto asignado, con el fin de fomentar el desempeño laboral

## **AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES**

A través de esta área se atenderán las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

### **• PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD**

La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que dispone el funcionario para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la Sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias

Su objetivo es la realización actividades que permitan a los funcionarios espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental.

Se realizarán actividades de: relajación, semana del autocuidado y feria de servicios complementarios en salud.

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales, Fondos de Vivienda y Caja de Compensación Familiar, a las cuales se encuentran afiliados los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga.



El programa también cubre temas relacionados con la salud, educación y recreación, a través del Plan que desarrolla el Área Metropolitana de Bucaramanga con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar – COMFENALCO.

- **PROMOCION DE VIVIENDA**

El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los funcionarios de la Entidad, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia. Se realizarán ferias informativas acerca de oferta de vivienda para los afiliados a Cajas de Compensación Familiar y Fondo Nacional del Ahorro, lo cual se llevará a cabo dentro de la jornada de la semana de la salud, a realizarse en el segundo semestre de 2020.

- **ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS**

La recreación es una herramienta fundamental en el mejoramiento de la calidad de vida del ser humano y en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, el goce y la interacción. De igual manera estas actividades grupales posibilitan el afianzamiento de los valores institucionales

El objetivo es realizar actividades orientadas a fomentar la integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios y su familia.

Dentro de las actividades a realizar están:

- Durante una jornada laboral de la presente vigencia, la entidad llevará a cabo un evento de recreación en Comfenalco sede Floridablanca o Piedecuesta, para el esparcimiento de los funcionarios de la entidad. Para estos efectos, se realizará una programación que asegure la prestación del servicio sin afectación
- La entidad realizará en conmemoración del día del funcionario (27 de junio) una actividad recreacional, cultural y deportiva, de esparcimiento e integración de los funcionarios, cumpliendo de tal forma la exigencia de la ley 2365 de 2013.
- La entidad realizará para conmemorar el día internacional del trabajo una actividad de medio día denominada “CONOCE TU ENTIDAD”, encaminada al desarrollo pedagógico, donde se realizará un recorrido ecológico por los Parques Metropolitanos y distintas obras ejecutadas por la entidad.

- **ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES**

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar primario, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración. Se realizarán:

- La entidad ofrecerá a sus funcionarios 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 la Caja de



compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

- **AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del empleado; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales, para tal efecto se llevará a cabo:

- **Flexibilización jornada de trabajo.** La entidad identificará las necesidades específicas de los funcionarios en los casos mencionados por la Circular de Función Pública No. 12 de 2017 PUNTO 1 y las analizará de cara a las necesidades del servicio y de encontrarlo procedente establecerá las condiciones y criterios para su otorgamiento y demás aspectos para su implementación, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio.
- **Jornada semestral para compartir con la familia.** La entidad continuará dando cumplimiento a la jornada familiar semestral en los términos previstos por la ley 1857 de 2017 que taxativamente dispone lo siguiente *“Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.”*
- **Jornada especial para mujeres embarazadas. Circular Externa 012 de 2017** La entidad al fijar el horario de trabajo de las trabajadoras en estado de embarazo podrá establecer que las servidoras públicas en dicha condición manejen horarios flexibles especiales en virtud de los cuales puedan salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral. La solicitud en este sentido por parte de la funcionaria en estado de gestación será respondida por la entidad dentro de los 10 días siguientes a su recepción.
- **Salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral. Art. 2 de la ley 1823 de 2017.** Dentro del desarrollo de las nuevas instalaciones donde funcionará la entidad, el Área Metropolitana de Bucaramanga ubicará la sala amiga de lactancia en cumplimiento a lo previsto el Art. 2 de la ley 1823 de 2017.
- La entidad dará cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en lo que respecta al otorgamiento de los Encargos



- La entidad dará a los empleados públicos permisos remunerados para cumplir sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad cuando ocurra la eventualidad.
- Para el año 2020, los días 24 y 31 de diciembre serán otorgados a los empleados públicos de la entidad para el disfrute de la jornada familiar correspondiente. En este sentido con la concesión de esos dos días en el mes de diciembre se entenderá cumplida la obligación legal de la entidad de conceder las dos jornadas familiares del respectivo año.
- La entidad realizará un proceso de adquisición de elementos de protección y seguridad industrial cumpliendo con las disposiciones emanadas por el Ministerio de Trabajo y el sistema de seguridad en el trabajo.
- La entidad continuará suministrando la dotación al personal asistencial para efectos de fortalecer la imagen corporativa de la entidad
- La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 5 de la ley 1811 de 2016 como incentivo por el uso de bicicleta, así:

Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

Los funcionarios públicos beneficiados podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año, los cuales no serán acumulables.

La Resolución 160 de 2017 expedida por el Ministerio de Transporte, estableció que los beneficios de la Ley 1811 de 2016, serán aplicables a las bicicletas y bicicletas asistidas o con pedaleo asistido, siempre y cuando cumplan con las características contenidas en el artículo 3 de la citada resolución.

Cada año calendario se reiniciará de ceros el conteo de llegadas en bicicleta por los funcionarios públicos de la Entidad.

Cada funcionario público solo podrá acumular hasta una (1) llegada al día al lugar de trabajo en bicicleta, siempre y cuando cumpla con el horario establecido por la Entidad. Si el funcionario público ingresa varias veces un mismo día, solo será contabilizado por una vez.

El beneficio será aplicable a los funcionarios públicos que usen la bicicleta o bicicleta asistida para llegar a trabajar, siempre y cuando cumplan con las características contenidas en el artículo 3 de la Resolución 160 de 2017 y porte los elementos de seguridad exigidos para su uso.

Para acceder al beneficio, el funcionario deberá registrar en la Subdirección de Transporte del Área Metropolitana de Bucaramanga la bicicleta con la cual ingresarán a la Entidad y accederán al beneficio, para tal efecto emitirá el documento que así lo acredite.



El funcionario tiene la obligación de diligenciar la planilla de ingreso diario en bicicleta, lo cual será avalado por el jefe de cada dependencia, certificando el uso de la bicicleta por parte del funcionario.

La solicitud para acceder al incentivo la debe realizar el funcionario al Jefe de la Dependencia a la cual pertenece, adjuntando la planilla de ingreso diario en bicicleta.

El jefe de cada dependencia será quien otorgue el medio día laboral libre remunerado, teniendo en cuenta la no afectación del servicio y deberá enviar a la Secretaria General del Area Metropolitana de Bucaramanga, comunicación donde se especifique el nombre del funcionario que tomará el beneficio, cargo y dependencia, el día que redimirá el beneficio, con el adjunto de la planilla de ingreso diario en bicicleta y certificando que el funcionario cumplió con el horario establecido por la entidad para acceder al beneficio de la presente Resolución.

El incentivo deberá redimirse durante los siguientes quince (15) días calendario a partir de la fecha de la solicitud.

- **CLIMA ORGANIZACIONAL**

Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinadores de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

- **PROGRAMA PRE-PENSIONADOS**

Este programa tiene como fin preparar a los funcionarios públicos que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión; además se les brindará información legal para iniciar el proceso. Según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 numeral 75.3.

Con el apoyo de fondos de pensiones y de empresas aliadas se organiza el programa, con temas que aborden contextos psicológicos, sociales, marco legal, salud y económico

Se brindarán las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos próximos a pensionarse, manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente el nuevo estado.

Dentro de los aspectos a trabajar con los pre pensionados, se abordarán los siguientes temas:

- Posibilidades de realización de actividades nuevas.



- Posibilidades de mejorar y cualificar las relaciones familiares.
- Oportunidad para el restablecimiento o consolidación de las relaciones con amigos.
- Posibilidad de mejorar los ingresos personales y familiares.
- Oportunidad de trascender como seres humanos a través de actividades de voluntariado.
- Recuperación de espacios de reflexión que aporten un mayor entendimiento y aprendizaje de los procesos de envejecer y morir.

#### • **FORTALECIMIENTO DE TRABAJO EN EQUIPO**

Tiene como propósito contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la Entidad, desarrollando actividades enfocadas a fortalecer el trabajo en equipo. Actividades a desarrollar:

- Taller en comunicación asertiva que permita generar espacios de mejoramiento de clima organizacional
- Taller de trabajo en equipo
- Resolución de conflictos

#### • **SALARIO EMOCIONAL**

Por medio de este programa se pretende fortalecer el balance y facilitar la integración armónica entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda organizacional de fortalecer el compromiso y generar valor para el logro de resultados.

Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida, dentro de los que se encuentran:

- La entidad otorgará un día de permiso por el día del cumpleaños. Si la fecha del cumpleaños llegare a coincidir con una necesidad del servicio, podrá disfrutar del beneficio otro día dentro de los 30 días siguientes, de común acuerdo con el jefe inmediato.
- La entidad para el año 2020 contratará un seguro de responsabilidad civil para los servidores públicos de nivel profesional y técnico que ejerzan la función de supervisor, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos durante el ejercicio de estas funciones.
- La entidad adquirirá para el año 2020 a su costa un plan exequial a favor de los funcionarios y su núcleo familiar, de conformidad con la normatividad de contratación vigente.
- La entidad contratara para el 2020 un servicio de asistencia médica de urgencia, consulta médica domiciliaria y traslado médico de emergencia, para los funcionarios de la entidad.

#### • **ESTIMULOS**

- La entidad apoyara a la formación de la educación formal, para los estudios en técnico, tecnologías, pregrado y especialización en materias que estén



acorde a la funcionabilidad que ejercen en la entidad. Para estos efectos la entidad reconocerá un auxilio equivalente a un 25% del valor de la matrícula respectiva por semestre.

La financiación de la educación formal está dirigida a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa

- **Requisitos:**

Acreditar por lo menos un año de continuidad en el servicio,

No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior a la postulación o durante dicho proceso.

Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio para los de carrera administrativa y los acuerdos de gestión para los empleados de libre nombramiento y remoción.

- **Procedimiento:**

El funcionario deberá presentar formato de solicitud debidamente diligenciado definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad, indicando lo siguiente:

Nombre del empleado, cargo y dependencia.

Nombre del programa y contenido curricular por semestre o créditos académicos a cursar o pensum con intensidad horaria de la institución educativa.

Lugar y calendario académico.

RUT de la entidad oferente del programa.

Constancia de admisión: Acreditar que fue aceptado en la institución educativa legalmente reconocida

Recibo de pago de la matrícula con la especificación del valor del semestre, crédito académico que se cursará y para el cual se está solicitando el beneficio económico para realizar estudios.

Número de la cuenta de la institución educativa en la cual debe consignarse el valor de la matrícula, atendiendo a que los recursos serán desembolsados directamente por el Área Metropolitana de Bucaramanga a la institución educativa de acuerdo con el porcentaje otorgado.

- **Deberes:**

El funcionario beneficiado deberá concluir los estudios de acuerdo a la solicitud presentada.



El funcionario deberá permanecer vinculado al Área Metropolitana de Bucaramanga, por el término de un (01) año contados a partir de la finalización de los estudios objeto de este beneficio.

El funcionario deberá presentar los certificados de aprobación de estudios ante la Secretaria General - Talento Humano.

El funcionario deberá prestar apoyo, en caso que se requiera, en las capacitaciones sobre temáticas que tengan relación con los estudios objeto del beneficio, que estén incluidas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC- o que sean requeridas para fortalecer algunas de las áreas misionales y de apoyo de la entidad

El funcionario público compensará el tiempo que se utilice para adelantar los estudios, lo cual será concertado con el jefe inmediato y posteriormente deberá ser autorizado por el Director de la entidad.

#### - **Perdida del beneficio**

El servidor público deberá reembolsar el 100% del valor girado por el Área Metropolitana de Bucaramanga, en los siguientes casos:

Retiro del programa académico.

Retiro del servidor público de la entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último periodo académico cursado.

No alcanzar los logros establecidos de los créditos académicos del periodo financiado.

## **ENTIDADES DE APOYO**

Para orientar el cumplimiento del plan de bienestar laboral para los funcionarios, contaremos con el apoyo de las siguientes entidades:

1. Cajas de Compensación Familiar
2. Entidades Promotoras de Salud Fondos de Pensiones y Cesantías.
3. Entidad Administradora de Riesgos Laborales
4. Otras Entidades de apoyo públicas y privadas

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

La evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 se realizará de acuerdo con los indicadores planteados a continuación por cada uno de los programas del mismo:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro

será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones del AMB.

INDICADOR	FORMULA DE INDICADOR
Cobertura de servidores de planta en las actividades del Sistema de Estímulos	Número de servidores participantes en las actividades del Sistema de Estímulos en el período / Número total de servidores inscritos o convocados a las actividades del Sistema de Estímulos en el período *100
Cumplimiento al Plan de Bienestar	Actividades ejecutadas/Actividades programadas

- Registros medios magnéticos: se evidenciará la ejecución de la actividad mediante medios magnéticos, como audio, fotografía y video, los cuales serán consagrados en el archivo para evidencia

## PRESUPUESTO

De conformidad con el Decreto No 000002 del veintitrés (23) de diciembre de 2019, el Programa de Bienestar Social e Incentivos tiene asignado recursos por valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 10.000.000,00), a través del rubro 2.1.12.73.18-11

ORIGINAL

