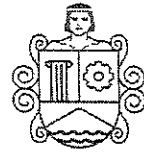




Instituto
de Cultura, Recreación
y Deporte de Itagüí



Alcaldía
de Itagüí

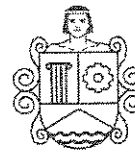
**PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS
-PIBEI-**

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ÁREA DE TALENTO HUMANO

AÑO 2024



INTRODUCCIÓN

En el marco del direccionamiento estratégico y misional del Área de Talento Humano de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presenta el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI, formulado mediante la identificación de las necesidades y expectativas de los servidores públicos, asignando una escala de prioridad para la formulación de la respectiva vigencia fiscal, tomando como fundamento el que hacer del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí, en aras de fortalecer el entorno laboral y el desempeño de los colaboradores, donde prevalezca el compromiso hacia la institución y el respeto hacia las demás personas.

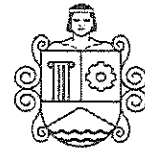
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, considera el Talento Humano como el corazón del modelo, siendo esta la primera dimensión del Manual Operativo, convirtiéndose sin duda alguna, en la más importante y retadora para la Administración Pública, puesto que enmarca el desarrollo integral del servidor y su retención al servicio del Estado. “El modelo (MIPG), concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones y, por tanto, es un factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos”.

Los programas de Talento Humano que se incorporan a partir de este Plan, se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

En este sentido, el PIBEI pretende implementar mecanismos para aportar a la calidad de vida en general, exaltando la labor del servidor, acrecentando además una cultura que manifieste en los servidores un sentido de pertenencia hacia la institución, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto, un mejor servicio al ciudadano.

El Área de Talento Humano, como dependencia responsable de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar, ha desarrollado los mecanismos necesarios para fortalecer las relaciones institucionales y, con la aprobación de la Gerencia General del Instituto, presenta el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos para el año 2024.





OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO GENERAL

Generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y el desempeño laboral de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí, priorizando las necesidades para el fortalecimiento de las relaciones internas y externas, con programas de esparcimiento e integración familiar, como elementos esenciales para el cumplimiento de la misión Institucional.

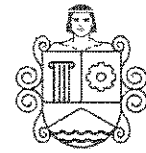
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, a través de instrumento de recolección de información primaria, las necesidades y expectativas de los servidores del Instituto, definiendo a partir de los resultados, las acciones y frecuencia de ejecución.
- Implementar acciones y generar espacios de reconocimiento a los servidores públicos, a través del Sistema General de Estímulos e Incentivos, que permitan destacar y fortalecer la cultura de la excelencia.
- Implementar estrategias de estímulos para el servidor y sus familias, que fortalezcan la interacción, el reconocimiento y la valoración entre la institución, el servidor y sus familias.
- Generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores institucionales.

ALCANCE

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos -PIBEI- es un documento de trabajo elaborado anualmente por el área de Talento Humano, que permite ejecutar actividades para los servidores del Instituto, en búsqueda de su bienestar y su grupo familiar, facilitando su desarrollo personal y el fortalecimiento de su calidad de vida, tanto en el entorno laboral como en el familiar.

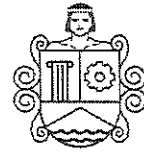




RESPONSABILIDADES

Directivos y Facilitadores	Profesional en Talento Humano	Servidores Públicos	Control Interno
Promover y orientar la participación activa en sus áreas de trabajo para la formulación del PIBEI.	Elaborar el cronograma para el desarrollo del PIBEI y someterlo a aprobación de la gerencia.	Participar en la formulación e implementación PIBEI.	Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
Identificar y priorizar los proyectos, los problemas y retos estratégicos del área.	Administrar la oferta del PIBEI, a la luz del Decreto 1083 de 2015.	Asumir y desarrollar actividades para el cumplimiento del PIBEI.	Apoya la evaluación del impacto del PIBEI, registrando la situación ex-ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el plan.
Coordinar y controlar el cronograma de las reuniones y actividades, que permitan el cumplimiento del PIBEI.	Identificar los empleados que puedan actuar como facilitadores del PIBEI en las diferentes áreas.	Evaluar el PIBEI a través de encuestas u otros mecanismos.	Velar porque las áreas involucradas se integren al desarrollo del PIBEI.
Evaluar la aplicación del PIBEI en el desarrollo de sus funciones.	Hacer seguimiento y evaluación a los proyectos y establecer acciones de promoción y motivación entre los servidores públicos.	Cumplir con todas las actividades convocadas y garantizar su incorporación.	Verificar que las actividades se estén desarrollando de acuerdo al cronograma propuesto y revisar las evidencias generadas producto del desarrollo del PIBEI.

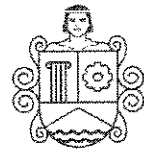




MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política: Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
2. Ley 50 de 1990. Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
3. Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
4. Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
5. Ley 909 del 23 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
6. Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
7. 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.
8. Decreto 614 del 14 de marzo de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país.
9. Decreto 752 de 1984. Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968.
10. Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
11. Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
12. Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.





13. Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
14. MIPG, Manual Operativo –Dimensión N°1.
15. Resolución 47 del 13 de marzo de 2024. “por medio del cual se reglamentan los permisos y licencias para los servidores públicos del instituto municipal de cultura, recreación y deporte de itagüí”

ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI

En concordancia con el ciclo PHVA, se evidencian las etapas que comprenden el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI de la entidad; a continuación, se explicará detalladamente cada una de ellas:

- Diagnóstico.
- Consolidación.
- Formulación.
- Adopción.
- Difusión.
- Ejecución.
- Seguimiento.
- Evaluación.

Diagnóstico

Para formular el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos, la entidad tiene documentada en su sistema de gestión, la encuesta para la Gestión Estratégica del Talento Humano en el formato FO-TH-09, la cual es diligenciada por los servidores de la entidad, indicando las necesidades de bienestar laboral. Con el fin de facilitar el diligenciamiento de esta encuesta, se ha definido un cuestionario Google que se asemeja en forma y contenido al formato FO-TH-09,





preservando así la calidad de la información de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Gestión Documental y con el MA-DE-01 Manual de Calidad y Operación del Sistema Integrado de Gestión.

Consolidación

Luego de agotar esta etapa de diagnóstico, se realiza la consolidación de los temas en un archivo en Excel generado por defecto por el cuestionario Google, lo cual permite clasificar las necesidades de bienestar de acuerdo a los ejes temáticos propuestos por el Programa Nacional de Bienestar (Anexo).

Formulación

Luego de consolidar las necesidades de bienestar plasmadas en la encuesta para el PIBEI, se logra evidenciar que las solicitudes de los servidores se enmarcan muy especialmente en jornadas de bienestar laboral, pausas activas y capacitaciones que fortalezcan la inteligencia emocional, la salud mental y el trabajo en equipo, actividad física, gimnasio, salario emocional, incentivos laborales y el clima laboral.

Adopción

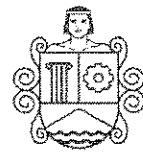
Una vez formulado el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos bajo los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar (servidores saludables, entidades sostenibles) y siguiendo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, este plan, como otros planes que hacen parte de los planes estratégicos del Talento Humano, es aprobado y adoptado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Difusión

El proceso de difusión del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos en la sede electrónica de la entidad, se realiza en concordancia con las directrices y fechas indicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Ejecución

Además de las necesidades de bienestar enunciadas por los equipos de trabajo en la encuesta para el Plan Estratégico del Talento Humano, es preciso indicar en este documento algunos aspectos y resultados importantes de la encuesta para la medición del clima laboral y la encuesta de riesgo psicosocial, los cuales guardan relación con el bienestar laboral de los servidores.



Estrategias y actividades a desarrollar

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES
Actividades Socio - Culturales	<ul style="list-style-type: none">• Celebración día Internacional de la mujer• Celebración día del hombre• Jornadas de Bienestar Laboral• Celebración día del Servidor Público.• Celebración Halloween.• Alianzas estratégicas con entidades que promuevan la participación en espacios de lectura, música, arte, cine, teatro, baile, actividades artísticas en general, etc.• Celebración de cumpleaños de los servidores (media jornada laboral compensada).• Novenas navideñas.
Plan de estímulos e incentivos	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer e incentivar a los mejores servidores de libre nombramiento y remoción. (descanso compensado de un día laboral, previa autorización del jefe inmediato).• Reconocimiento para los servidores en el marco del Código de Integridad. (descanso compensado de un día laboral, previa autorización del jefe inmediato)
Convivencia institucional	<ul style="list-style-type: none">• Promover la inclusión, diversidad y equidad.
Salario emocional	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar estímulos, beneficios o retribuciones no económicas, con el fin de generar un ambiente de motivación laboral y felicidad en el trabajo: permisos de estudio, permiso hora para actividad física y gimnasio, entre otros.
Seguridad Social Integral	<ul style="list-style-type: none">• Promover préstamos ante el Fondo Roratorio de Vivienda en articulación con la Administración Municipal.• Promover la creación del fondo de bienestar laboral.• Promover programas de formación y capacitación.• Realizar charlas con Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, con temáticas como: ocupación del tiempo libre, promoción de la salud, jornadas de salud mental, entre otras.

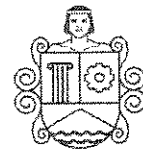




Pre pensionados	<ul style="list-style-type: none">• Promover préstamos ante el Fondo Roratorio de Vivienda en articulación con la Administración Municipal.• Realizar charlas con Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, con temáticas como: ocupación del tiempo libre, promoción de la salud, jornadas de salud mental, entre otras.
Cultura, Recreación y Deporte	<ul style="list-style-type: none">• Fomentar y estructurar acciones que atiendan a las necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, recreación, deporte y cultura.• Torneos y juegos interactivos.• Jornadas de actividad física (incluye asistencia al gimnasio).
Entorno laboral saludable	<ul style="list-style-type: none">• Campañas de difusión enfocadas a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable.
Actividades articuladas con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Realizar actividades que promuevan el autocuidado y autoprotección que vayan de la mano con Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)
Realizar un festival de mascotas	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer la importancia de las mascotas (animales de compañía) en el desarrollo y en la vida de los servidores, teniendo en cuenta que son parte de la familia, que saben establecer conexiones emocionales muy importantes con cada persona
Permisos y licencias	<ul style="list-style-type: none">• Permiso remunerado.• Permiso académico compensado.• Permiso para ejercer la docencia universitaria.• Permiso por uso de la bicicleta.• Otros permisos.• Licencia por luto.• Licencia ordinaria.• Licencia no remunerada para adelantar estudios.• Licencia para actividades deportivas.• Licencia por enfermedad.• Licencia por maternidad.• Licencia por paternidad.• Descanso compensado.• Horarios flexibles para servidores públicos con obligaciones familiares.

Entidades de apoyo para la ejecución del PIBEI





Para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024, se contemplará el apoyo de instituciones como: ▪ Entidad Administradora de Riesgos Laborales ▪ Fondos de Pensiones y Cesantías ▪ Caja de Compensación Familiar ▪ Entidades Promotoras de Salud ▪ Diferentes instituciones con las que se tenga alianzas estratégicas, así como el establecimiento de nuevas alianzas con empresas públicas y privadas y la articulación con la Administración Municipal.

Seguimiento y evaluación

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos del Instituto se ejecuta con plena observancia de las normas vigentes en materia de bienestar social de los empleados públicos, austeridad del gasto público, régimen de contratación pública, presupuesto público y estatuto anticorrupción.

Cada actividad de bienestar es evaluada mediante el formato FO-TH-14 Evaluación de Jornada de Bienestar, toda vez que para la Área de Talento Humano es importante conocer la percepción de los servidores acerca de los eventos de Bienestar que se realizan. La encuesta está debidamente documentada en el sistema de gestión de calidad de la entidad y se aplica a los asistentes inmediatamente termine cada una de las actividades que hacen parte integral de este plan.

El Área de Talento Humano es la encargada de recopilar y tabular la información arrojada por las encuestas. Este informe lo remite a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera al Comité Primario de Gerencia para discutir las observaciones, resultados y conclusiones de la implementación del plan y tomar las decisiones a que haya lugar o documentar acciones de mejoramiento en caso de requerirse.

En Comité Primario de Gerencia se hace seguimiento al Plan Institucional de Bienestar Estímulos e Incentivos, quedando como evidencia un acta de comité en donde se indican los compromisos frente a su avance. Así mismo, se hace seguimiento en el formato de informe de seguimiento a los planes estratégicos.

INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS 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 tres 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 fórmula es: # de actividades de bienestar laboral realizadas / # de actividades proyectadas x 100, con una tendencia a mantener y su seguimiento es trimestral.

- **Estímulos e incentivos otorgados**, su objetivo es verificar la entrega de estímulos e incentivos a los servidores de la entidad; es un indicador de eficiencia cuya fórmula es: # de estímulos e incentivos entregados / total de solicitudes de estímulos e incentivos demandados en el periodo con el cumplimiento de requisitos x 100, su tendencia es a Mantener 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 fórmula es: # de actividades programadas / # de actividades realizadas x100, su tendencia es a Mantener y su seguimiento es trimestral.

ANEXOS

- Anexo instrumento encuesta consolidado.
- Cronograma del Plan institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2024

LUZ ADRIANA HENAO PULGARIN

Gerente General

Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí.

Elaboró: Solanly Betancur

P.U Talento Humano

David Mauricio Colorado
P. U. Sistema de Gestión de Calidad

Revisó: Alexander Cardona
Subgerente Administrativo y Financiero

CRONOGRAMA ACTIVIDADES PIBEL															
#	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUNIO	JULIO	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE	SEGUIIMIENTO
1	Diseño y aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022													ALTA DIRECCION	PLAN
2	Celebración día de la Mujer (medio día compensatorio)													SERVIDORES HOMBRES	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
4	Día del servidor público													ALTA DIRECCION	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
5	Jornada Bienestar Laboral													ALTA DIRECCION	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
6	Reconocimiento a los servidores en su cumpleaños e Incentivo Y Encuentros con la alta gerencia		GERENCIA- COMUN	FOME NTO	CULTURA	FISICA	ESCENARIOS	ADM Y FIN	GERENCIA- COMUN	FOME NTO	CULTURA	FISICA	ESCE- ADMON	TODOS LAS AREAS	FOTOS E INVITACION, TARJETA FELICITACION
8	Exaltación de las profesiones (día del abogado, del administrador, etc.)													COMUNICACIONES	TARJETA FELICITACION
9	Actividad con las mascotas													ALTA DIRECCION	CIRCULAR, FOTOS
12	Celebración Día del amor y la amistad													SERVIDORES	TARJETA FELICITACION FOTOS
13	Celebración Halloween													SERVIDORES	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
14	Actividad en el marco Código de Integridad													PLANEACION- TALENTO HUMANO	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
15	Talleres para Pre pensionados													TALENTO HUMANO	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
16	Alianzas estratégicas con entidades que promuevan participación en espacios de lectura, música, arte, cine, teatro, baile, actividades artísticas en general etc.													ALTA DIRECCION	CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA

17	Torneo																		CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
18	Semana de la salud.																		CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
19	Jornadas de actividad física - aeróbica, gimnasio																		CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
20	Campañas de difusión de información sobre inclusión, diversidad y equidad (campaña de colores)																		CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
21	Socialización de los resultados de clima laboral																		ENCUESTA E INFORME, FOTOS, LISTA ASISTENCIA
22	Ejecutar talleres, otorgando herramientas para el manejo adecuado del estrés, trabajo en equipo.																		CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
24	Ejecutar actividades de pausas activas, cognitivas y gimnasia cerebral, durante la jornada de trabajo.																		CIRCULAR Y/O FOTOS Y/O LISTA ASISTENCIA
25	Cierre de gestión 2024																		CIRCULAR, FOTOS, LISTA ASISTENCIA
26	Novenas Navideñas																		FOTOS
27	Reconocimiento plan anual de incentivos																		CIRCULAR, FOTOS
28	Compensación en fechas especiales																		CIRCULAR
29	Adjudicación créditos de vivienda																		CIRCULAR FOTOS Y/O LISTA