

INTRODUCCIÓN

Una buena gerencia está directamente relacionada con el bienestar de los funcionarios y personal a su cargo, principalmente si se tiene en cuenta que éstos constituyen el activo más importante y valioso de la entidad.

Con la formulación y ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos, se busca fortalecer la vocación de servicio y la optimización de la gestión institucional, aumentando la satisfacción de los empleados, de manera especial y prioritaria, y al personal vinculado por prestación de servicios que se desempeñan en el Instituto, con miras a que eleven su nivel de desempeño personal, en beneficio de los propósitos organizacionales.

Tal y como lo señala la normatividad vigente, “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”.

De manera que, existe una estrecha relación entre el bienestar y el desempeño laboral; pues aquellos empleados insatisfechos, disminuyen significativamente su rendimiento y la capacidad para dar cumplimiento a los objetivos y tareas, para los cuales fueron vinculados. Por tal motivo, es de gran utilidad para las entidades diseñar programas o planes que eleven el nivel de bienestar del personal que labora en ellas; y, en el que, obviamente, a los funcionarios se les permita intervenir activamente en su formulación, tal y como ha ocurrido en éste caso.

Municipios
UN SOLO
Corazón



1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Generar condiciones orientadas a que se propicie y mantenga la motivación en los empleados y contratistas del Instituto de Cultura, Deportes, la Educación Física y recreación del Departamento del Putumayo, a fin de que se favorezca el desempeño eficaz y comprometido, en la ejecución de sus funciones y/o responsabilidades laborales para con la organización, con miras a que se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

1.2. Objetivo Específicos

- Propiciar la creación de una cultura de bienestar en la entidad, que se visibilice en las actitudes y comportamientos de sus funcionarios y contratistas.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y de su núcleo familiar, atendiendo a sus necesidades de recreación, estímulos y cultura, de acuerdo a las necesidades detectadas y a las sugerencias formuladas.
- Fortalecer los componentes de Salud Ocupacional a través de charlas y jornadas de salud e higiene ocupacional, para que se brinden condiciones más favorables para el desempeño laboral.
- Elevar los niveles de productividad y cumplimiento de tareas u obligaciones, gracias a la motivación y compromiso que mantengan tanto empleados como contratistas del Instituto de Cultura, Deportes, la Educación Física y recreación del Departamento del Putumayo.

2. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

La aplicación de una encuesta (Ver Anexo N° 01), dio lugar a la recolección de información insumo, en donde los empleados del IDER dejaron plasmadas sus opiniones con respecto al clima laboral, lo mismo que sus sugerencias, tendencias y necesidades en lo concerniente al bienestar institucional que aspiran se les brinde en el Instituto. Información ésta que



sirvió de valioso insumo para formular el presente plan. A partir de los resultados y análisis derivados de la encuesta se evidenciaron las siguientes necesidades y actividades para ejecutar:

2.1. SOCIALES Y DE INTEGRACIÓN

- ✓ Destacar el cumpleaños de los funcionarios y personal vinculado por prestación de servicio a la entidad.
- ✓ Resaltar y conmemorar fechas especiales: día de la mujer, día de la secretaria, día del servidor público, día de la madre, mes del niño, amor y amistad, navidad, entre otras.
- ✓ Actividades lúdicas / Rumbaterapia.
- ✓ Fomentar la práctica deportiva mediante la realización de eventos, tales como campeonatos internos y campeonatos interinstitucionales.
- ✓ Organización y ejecución de actividades de integración social y cultural.

2.2. SALUD OCUPACIONAL

- ✓ Jornadas de pausas activas.
- ✓ Charlas de Salud Ocupacional.
- ✓ Jornadas de Salud e higiene ocupacional.
- ✓ Jornadas de inspección en los puestos de trabajo.
- ✓ Charlas de prevención de accidentes laborales.
- ✓ Plan de emergencia, designando líderes dentro del Instituto.

2.3. LABORAL Y PROFESIONAL

- ✓ Desarrollo del Plan Institucional de Capacitación y Formación.
- ✓ Charlas orientadas a mantener un buen clima laboral.
- ✓ Fomento y fortalecimiento del trabajo en equipo.
- ✓ Aplicar mecanismos institucionales que garanticen la idoneidad de las personas que se vinculen al Instituto, para laborar mediante prestaciones de servicios.



3. MARCO NORMATIVO

4. BENEFICIOS

Los beneficiarios del Programa de Bienestar de Indercultura Putumayo, serán todos sus servidores públicos y sus familias, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 734 de 2002. y, dado que, en el Instituto de Cultura, Deportes, la Educación Física y recreación del Departamento del Putumayo, existe un grueso número de personas vinculadas mediante ordenes de prestación de servicio, siempre que sea posible y sin desconocer el carácter prioritario del personal de planta, se les podrá beneficiar, a través del Programa de Bienestar. De conformidad con el Art. Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, a los empleados y a sus familiares se les podrán ofrecer, dentro del marco del Programa de Bienestar, 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.

5. RESPONSABLE

En el Instituto de Cultura, Deportes, la Educación Física y recreación del Departamento del Putumayo, la responsabilidad de liderar, coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social de los empleados y del personal contratista corresponde a la profesional de apoyo designada para Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, la autorización de la Dirección General de la



entidad y el apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.

La evaluación de los programas de bienestar será, también, responsabilidad de la Profesional de apoyo a Talento Humano, para lo cual podrá contar con la colaboración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.

6. AREAS DE INTERVENCIÓN

Con el fin de proporcionarle a los servidores públicos y contratistas del IDER una atención lo más completa posible y estimular el desempeño laboral, se han contemplado las dos (2) siguientes áreas:

6.1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Es evidente que la calidad de vida laboral está estrechamente relacionada con las condiciones de trabajo.

“La calidad de vida laboral se refiere al carácter positivo o negativo de un ambiente laboral. La finalidad básica es crear un ambiente que sea excelente para los empleados, además de que contribuye a la salud económica de la organización. Los elementos de un programa típico comprenden muchos aspectos como: comunicación abierta, sistemas equitativos de premios, interés por la seguridad laboral de los trabajadores y la participación en el diseño de puestos. Los programas de vida laboral ponen en relieve el desarrollo de habilidades, la reducción del estrés ocupacional, y el establecimiento de relaciones más cooperativas entre la dirección y los empleados”.
(<http://admusach.tripod.com/doc/calvida.htm>).

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo de los servidores públicos y personal contratista de la entidad; y 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.

La intervención se hará en los siguientes campos:

6.1.1. Intervención en el Clima Laboral y Cultura Organizacional

Tiene como propósito contribuir a mejorar el Clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, las



relaciones laborales, el trabajo en equipo y propiciar valores para una cultura de la innovación.

Actividades a desarrollar:

- Reconocer y destacar el cumpleaños de los empleados y contratistas.
- Celebración de fechas especiales: día de la mujer, día de la secretaria, día del trabajo, día de la madre, día del niño, amor y amistad, navidad, día del hombre, día del padre, día del trabajo, día mundial de la seguridad y salud en el trabajo, entre otros.
- Practica de pausas activas.
- Charlas pre ocupacionales y/o capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Jornadas de Orden y Aseo.
- Plan de emergencia, designando líderes dentro del Instituto.
- Elección de Vigía Ocupacional y/o Conformación del COPASST y Capacitaciones a los miembros del mismo.
- Actividades orientadas a la Gestión del Cambio.
- Jornadas pedagógicas para promover los valores y principios del Código de Integridad.

6.1.2. Salario Emocional

El salario emocional, se refiere a todas aquellas retribuciones no económicas que el trabajador puede obtener de la empresa y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva, la imagen que tiene sobre su ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales que manifiesta, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

Estrategias y retribuciones emocionales a implementar:

- ✓ Horario flexible, apoyándonos en la consideración de que "cumplir horario, no es sinónimo de productividad", se implementará un horario flexible, sin que ello no implique dejar de cumplir las ocho (8) horas.



- ✓ El teletrabajo (trabajo a distancia); cuando se tengan dificultades que impidan hacerse presente en las instalaciones del Instituto, los empleados, previa concertación y autorización de su supervisor y/o gerente, podrán hacer uso de las herramientas informáticas (chat, video-llamada, skay, tele conferencia, entre otras) para mantenerse en comunicación con la entidad y cumplir sus responsabilidades laborales.
- ✓ Actividades vacacionales para los niños, durante las vacaciones escolares.
- ✓ Días libres, previa concertación y autorización del supervisor y el gerente, para los empleados el día de su cumpleaños o cumpleaños de familiares cercanos (hijos, esposa o padres), o por acompañamiento en momento difíciles de pérdida de un ser querido o cualquier calamidad doméstica.
- ✓ Beneficios sociales: bonos navideños, ayudas para educación, abono de los costos de transporte y alimentación, bonos para gimnasio, bonos para representación en cultura y/o deporte
- ✓ Capacitación y formación que no esté directamente relacionada con nuestro trabajo diario, tales como idiomas, talleres literarios o de cualquier otro tipo, que el trabajador considera necesario para su desarrollo personal.
- ✓ Actividades de voluntariado, promovidas por la organización y con horas libres para que los empleados realicen dichas actividades.
- ✓ Jornadas de reconocimiento al trabajo bien hecho, que se llevaran a cabo con una periodicidad trimestral, para escoger al servidor público o trabajador de la entidad más destacado por los logros alcanzados, responsabilidad y cumplimiento. Para lo cual, se otorgarán placas, menciones de honor o cualquier otro obsequio que se considere pertinente.
- ✓ El muro de la creatividad y la libertad, consiste en una estrategia para que los empleados o personas que laboran en el Insituto, manifiesten de forma libre y creativa todo cuanto consideren debe ser objeto de exteriorizar, siempre y cuando contribuya con el crecimiento o mejora organizacional de la entidad. Obviamente, estas expresiones deben atender al respeto de los derechos y dignidad de los demás.



6.1.3. Medición del Clima Laboral

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

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deben medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

En el caso de Indercultura, a efectos de formular el presente plan, se pretende llevar a cabo el análisis del clima laboral, a partir de una encuesta a los empleados de la entidad, en la que se contemplaran las preguntas que a continuación se señalan.

1. ¿Considera que el INDERCULTURA es un buen lugar para trabajar?
2. ¿Le brindan los recursos necesarios para cumplir con su labor?
3. ¿INDERCULTURA le da la oportunidad de sacar lo mejor de sí?
4. ¿Sus jefes o superiores muestran interés en usted como persona?
5. ¿Se siente motivado o estimulado?
6. ¿Considera que sus opiniones se tienen en cuenta?
7. ¿Se siente acogido por sus compañeros de área?
8. ¿Cree que su retribución es proporcional al esfuerzo realizado en el Instituto?
9. ¿Recibe retroalimentación sobre las labores que realiza?
10. ¿Está a gusto con el trabajo que hace?
11. ¿Se siente a gusto con las políticas, programas y actividades de bienestar que se implementan en la entidad?
12. ¿Qué sugerencias le formularía a la Dirección de la entidad, que, según su opinión, contribuirían a mejorar el clima organizacional?

6.1.4. Preparación de Pre-pensionados para el Retiro del Servicio

Pensado 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 artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al 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.



6.2. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional, por tanto, se adelantarán las siguientes actividades: gestionar los procesos de afiliación y trámites que suponen el acceso a éstos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia. Así mismo, el Instituto velará por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que impliquen fortalecer el trabajo en equipo, la promoción de la creatividad y la sana alegría, mediante actividades deportivas, lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los servidores de la Entidad.

6.2.1. Programa de Seguridad Social Integral

Estos programas son ofrecidos por las diferentes entidades: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad. El rol de la Gestión del Talento Humano del Instituto será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

Cobertura:

El programa de Bienestar cubre a todos los servidores del Instituto y a su grupo familiar, en temas relacionados con la salud, educación y recreación; beneficios que podrán recibir tanto los servidores como su familia, a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla el Instituto junto con la Caja de Compensación Familiar.

El Instituto a través del responsable de la Gestión del Talento Humano, bajo la dirección del Gerente, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión de Indercultura, a tener más sentido de



pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad, con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida, la cual parte de considerar las condiciones de cada servidor y así implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus habilidades.

Estrategias:

- Comunicación permanente con las entidades prestadoras de servicios de Salud (EPS), ARL, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal y, por lo menos, trimestralmente, para realizar seguimiento, recoger información, indagar por los programas o adelantar las gestiones de beneficio de los empleados de INDERCULTURA.
- Orientación sobre los servicios para los servidores, en el momento de su vinculación a la entidad y de forma trimestral, sobre las nuevas políticas, normas, programas y demás que hayan surgido o para afianzar el conocimiento y manejo de las existentes (Capacitación de Inducción y Reducción).
- Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes prestadoras de servicios E.P.S., ARL, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar.

6.2.2. Programa de Recreación y Deporte

La recreación y deporte son importantes herramientas en el aprendizaje social del funcionario, generan espacios de comunicación, interacción y trabajo en equipo; que posibilitan el afianzamiento de valores institucionales y personales.

De igual manera, estas actividades ayudan a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de las y los servidores, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar y así mismo que el servidor tenga una variedad de alternativas que respondan a la satisfacción de sus necesidades de



integración, identidad cultural institucional y pertenencia, alternativas a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad, para obtener ambientes de esparcimiento que le permitan integrarse con su grupo familiar y social.

Estrategias

- ✚ Coordinar y ejecutar los programas deportivos y recreativos, orientados por la Dirección de Fomento Deportivo y Recreativo, con la Caja de Compensación Familiar y demás entidades que se considere pertinente.
- ✚ Programar y ejecutar actividades que fortalezcan los lazos de unión de los servidores y sus familias.
- ✚ Impulsar actividades extra laborales que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores, tales como: leer, hacer deporte, bailar y participar de actividades culturales y recreativas.
- ✚ Promover la conformación de equipos deportivos, teniendo en cuenta las disciplinas deportivas por las que se inclinen los funcionarios y se consideren viables de practicar, para intervenir en campeonatos internos o inter-entidades.

7. PLAN DE INCENTIVOS

Los incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Estrategias

- Reconocimiento anual al mejor empleado del Instituto. En un evento anual, atendiendo al desempeño laboral; evidenciado a través de sus logros anuales, nivel de responsabilidad y compromiso y comportamiento institucional, se le hace reconocimiento al empleado que se consideren merecedor de tal reconocimiento.



- Trabajador destacado del mes. Todos los meses, atendiendo al desempeño laboral; evidenciado a través de sus logros en el mes, nivel de responsabilidad y compromiso y comportamiento institucional, se le hace reconocimiento al trabajador que más se destaque en INDERCULTURA, por sus ejecutorias laborales.
- El baúl del tesoro. Se trata de instalar una caja en la que se guardan obsequios de interés para mejorar la actitud personal y desempeño de grupo; tales como textos, videos, postales y demás elementos que sean otorgados, con una periodicidad semestral, en una de las jornadas del viernes de recreo, al que se considere el trabajador del mes.
- Los incentivos. Serán entregados en ceremonia oficial y consisten en la entrega de bonos navideños, incentivos para continuar la escala de superación profesional, apoyo para gimnasio, adicionalmente, se hace entrega de reconocimientos especiales, como por ejemplo de menciones de honor, placas, etc.

8. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO	
CONCEPTO	CUANTÍA
Bonos Navideños	\$ 1.500.000
Auxilio Funerario	\$ 1.000.000
Reconocimientos	\$ 1.000.000
Celebraciones Varias	\$ 3.500.000
Fiesta Fin de Año	\$ 3.000.000
Total	\$ 10.000.000

Nota: El anterior presupuesto está sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto.



Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación		X		X		X		X		X		X
Entregar de forma trimestral el informe de gestión												
Felicitar en el día de sus cumpleaños a todos los servidores del IDER	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración Cumpleaños	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cierre de gestión 2020												X



