

# CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO



**CONTRALORIA**  
**PI DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO** 2021  
GESTION FISCAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL

**SUBSECRETARÍO DE TALENTO HUMANO  
BARRANQUILLA**

**2021**

## Contenido

OBJETIVO GENERAL .....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
ALCANCE .....	8
POLITICAS DE OPERACIÓN.....	8
MECANISMOS DE IMPLEMENTACION .....	9
INFORMACION ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD .....	9
MISIÓN .....	9
VISION 2020-2023 .....	10
VALORES INSTITUCIONALES .....	10
SLOGAN 2020-2023.....	<a href="#">122</a>
MARCO LEGAL .....	14
POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL .....	25
MEDICION E INTERVENCION CLIMA ORGANIZACIONAL-RIESGO PSICOSOCIAL .....	27
SOCIALES Y CULTURALES .....	28
DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS .....	29
PROGRAMA DE ESTIMULOS.....	30
Horario flexible.....	30
Desarrollo de la Carrera Profesional .....	30
Disfruta tu Día .....	31
Puente más largo.....	31
Beneficios Sociales.....	31
Desarrollo de Carrera .....	31
PROGRAMA DE CAPACITACION .....	32
INDUCCION Y REINDUCCIÓN .....	33
INDUCCION.....	34
REINDUCCION /ENTRENAMIENTO .....	34
PROGRAMA DEPORTIVO.....	34
PROGRAMA RECREATIVO .....	35
PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL .....	37
SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.....	38
GLOSARIO .....	<a href="#">39</a>

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar Social, es elaborado por la Subsecretaria de Talento Humano, con el propósito fundamental de Estímulos e Incentivos que desarrolla la Contraloría Departamental del Atlántico, se enfoca principalmente a la disminución del estrés en el entorno laboral y al mejoramiento de la productividad laboral, como eje fundamental de toda entidad en cumplimiento de su misión institucional.

Es por ello, que el objetivo principal lo constituye el brindar a los servidores públicos un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de aspectos fundamentales como lo son la interacción en equipo, el sentido de pertenencia por la institución, además de integrar al componente familiar del servidor público con acciones donde se perciba que éste hace parte activa del entorno institucional y redunde en el mejor desarrollo de la labor del órgano de control departamental.

Además de establecer un sistema de estímulos para los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Atlántico, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienes e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la Entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Fundamentalmente el Bienestar Social dentro de la concepción de Desarrollo a Escala Humana, compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social. Resulta aquí importante tomar en conclusión la estrecha vinculación con la misión institucional de la organización como espacio para el desarrollo del hombre.

En Colombia se viene impulsando programas de Modernización del Estado con el fin de conseguir, entre otros, administraciones más eficientes y más cercanas al ciudadano. Ello supone no sólo readecuar su estructura sino adicionalmente garantizar el fortalecimiento en la capacidad de gestionar el recurso humano estatal. Es decir, hacer posible un fortalecimiento que viabilice un servicio más eficiente y amable frente al ciudadano, el cual se consigue con una adecuada gestión del talento humano estatal.

La Gestión del Talento Humano dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y por tanto, es un gran factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Todas las personas que prestan sus servicios a la entidad, tanto gerentes y directivos públicos, como los demás servidores que forman los distintos grupos de trabajo, conforman el talento humano de una entidad; esta dimensión del modelo es una de las más importantes, precisamente por hacer referencia al ser humano. La gestión del talento humano, es entonces, el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo

Sin embargo, existen grandes tensiones económicas en el estado que conllevan adecuaciones organizacionales permanentes, donde cualquier sea el modelo de gestión elegido, se obedece a una forma de encarar los balances de las cuentas públicas, de acuerdo a la fase del ciclo económico, y la búsqueda de equilibrios, transmitiendo tensiones a la forma como debe actuar el Estado.

Esta tensión fiscal, en la cual los gobiernos buscan desesperadamente la forma de financiar sus planes de desarrollo y las visiones que subyacen a la forma como debe ejercerse la intervención pública, es decir el rol del estado mismo, termina generalmente induciendo a cambios en las entidades Públicas que son obligadas a reducir sus presupuestos para operar, o de lo contrario son eliminadas, fusionadas o dejadas sin funciones para hacerlas inoperantes y de manera posterior ser eliminadas.

En aras de realizar una efectiva gestión organizacional entre los aspectos que debemos revisar y que deben ser tenidos en cuenta, tenemos:

- Especialización o difusión: lo que implica el dilema entre organizaciones con único propósito frente a organizaciones con varios propósitos.
- Coordinación: lo que implica el análisis de las estrategias de desarrollo organizacional para la coordinación entre funciones, niveles y sectores. Mayor especialización exigirá mayores grados de coordinación.

- Centralización o descentralización: lo que implica el dilema en la visión del desarrollo organizacional respecto de definir funciones que deben centralizarse o descentralizarse.
- Escala: Definición del tamaño óptimo de las organizaciones

La gestión del talento humano no puede ser ajena a estas variables, debe analizarlas y ver cómo influyen en la cultura organizacional y así trazar planes ajustados a las necesidades de las personas y de la organización misma.

Todo Programa de Bienestar Social Laboral debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales del funcionario dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y los del Estado, con sus fines de desarrollo como persona. Y esto en el espacio laboral del sector público puede tener contenido al lograr identidad del funcionario con los fines del Estado como fines nobles que deben hacer parte de la cultura corporativa y principio de su desempeño laboral.

**EI PLAN DE BIENESTAR SOCIAL** de la Contraloría Departamental del Atlántico está cimentado en los lineamientos dados por los organismos estatales, en este caso la DAFP, así como también, por las necesidades expresadas por los funcionarios a través de un instrumento de diagnóstico que fue aplicado al personal de la Entidad, y busca ante todo el desarrollo integral de sus funcionarios y el mejoramiento continuo de los procesos, basado en un recurso humano altamente competente y satisfecho.

## JUSTIFICACIÓN

El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la Entidad como del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales, y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y del estado, con los fines de desarrollo personal.

Para lograr esto, se requiere abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona acorde con sus exigencias, en interacción permanente con su entorno social, cultural, laboral, familiar de los cuales espera contribución para el logro de su crecimiento personal. Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a los clientes, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral, haciendo partícipes a los funcionarios y sus familias.

Con el presente Plan se pretende dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con el deber de brindar espacios dignos de trabajo, donde se propenda por bienestar del trabajador y sus familiares. De igual fomentar la cultura de excelencia en el servicio público, mediante acciones que redunden en el desarrollo integral de las personal que ejercen funciones dentro del aparato del Estado, promoviendo el concepto de salario emocional, para que nuestros servidores a pesar de que la remuneración salarial (económica) que aún no ha sido nivelada con los estándares territoriales y que siguen siendo uno de los factores internos que impacta negativamente la satisfacción del personal, haga contrapeso a la hora de retener a nuestros servidores y prefieran hacer parte de esta contraloría, a pesar de la gran oferta laboral que se está dando en el sector público.

Con todo lo anterior se contribuye a mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad, haciendo partícipes a los funcionarios y sus familias de una cultura verdadera e integral con la ciudadanía, contribuyendo además al logro de las metas y objetivos estratégicos de la Entidad.

Mediante el establecimiento de un sistema de estímulos para los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Atlántico, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes,

disposiciones legales y programas de bienes e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la Entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

### **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar estrategias integrales que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores de la entidad y sus familias, dando respuesta a sus necesidades de vivienda, salud, educación, recreación y deporte y generando espacios de aprendizaje, esparcimiento e integración familiar, que redunden en compromiso y sentido de pertenencia institucional, apuntando un mejor desempeño laboral y a elevar la calidad del servicio público de la entidad.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a sus clientes.
2. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
3. Definir y formalizar los beneficios de salario emocional que reciben los funcionarios de la Contraloría, para seguir apostándole al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias
4. Optimizar unas mejores condiciones laborales que tiendan a favorecer un ambiente de trabajo en pro de una mejor creatividad, identidad, participación de los servidores públicos de la institución, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
5. Fortalecer valores organizacionales que redunden en pro de mejorar la prestación del servicio público, haciendo énfasis en el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
6. Organizar acciones participativas basadas en la construcción de una mejor calidad de vida, fortaleciendo aspectos tales como el educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

7. Contribuir con estímulos e incentivos a través de acciones participativas basadas en la promoción, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores públicos y de su grupo familiar, teniendo en cuenta los resultados que en colectivo se logren.
8. Prevenir las enfermedades asociadas a los riesgos psicosociales a través de acciones que apunten a minimizar los efectos de las condiciones intralaborales y extra laborales disfuncionales, mediante estrategias que apunten a potenciar los factores protectores.
9. Generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a sus clientes.
10. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
11. Definir y formalizar los beneficios de salario emocional que reciben los funcionarios de la Contraloría, para seguir apostándole al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.

## **ALCANCE**

Los beneficiarios de nuestro Plan de Bienestar son todos los servidores que hacen parte de la Contraloría General del Departamento del Atlántico y su núcleo familiar, (cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado e hijos).

## **POLITICAS DE OPERACIÓN**

- Para el cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos, la Subsecretaría de Talento Humano en colaboración con la Secretaría General, deberá elaborar anualmente un Cronograma de actividades el cual será dado a conocer a la Comisión de Personal. Así mismo, deberá realizar un seguimiento trimestral y elaborar el respectivo informe de avance.
- El secretario general recibirá el proyecto para que la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social, programe los recursos para la ejecución del plan que deberá ser presentado a más tardar el 30 de abril de la vigencia.

- El secretario General, preparará los actos administrativos para reconocer, ordenar el gasto y el pago del valor de los costos de las actividades que se otorgue, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos.
- La Subdirección Financiera dispondrá los recursos necesarios para financiar el pago de las actividades programadas, siguiendo los trámites y procedimientos establecidos por la Entidad.

## **MECANISMOS DE IMPLEMENTACION**

Para el desarrollo del Plan de Bienestar se tendrá en cuenta el resultado de la “Encuesta de Necesidades de Bienestar”, que se aplicará anualmente a todos los funcionarios de la Entidad.

De acuerdo con estos resultados, la Subsecretaría de Talento Humano cronograma actividades dirigidas a los funcionarios y a su grupo familiar para cada vigencia, conforme al presupuesto asignado, que se presentará al Comité Directivo y de Control Interno de la Entidad, para su aprobación, para luego ser presentado a la junta directiva del FONDO DE BIENESTAR para que se asignen los recursos necesario; sin embargo para optimizar recursos se realizarán las actividades de mayor impacto o conveniencia para la Entidad.

## **INFORMACION ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD**

### **MISIÓN**

**“Desarrollar un control Fiscal Participativo, Eficiente y Eficaz en el Departamento de Atlántico”.**

Para el cumplimiento de lo anterior debemos concebir a la Contraloría Departamental del Atlántico como una entidad de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa y presupuestal que acciona en Representación de la sociedad la vigilancia de la gestión fiscal para el desarrollo social del Departamento del Atlántico, a través del ejercicio del control financiero, de gestión y de resultados, de costos ambientales, de evaluación del control interno, de la revisión de cuentas, el control de legalidad y la responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva de la Administración Departamental, de los Municipios, sus entidades descentralizadas y particulares que administren bienes o recursos públicos en los términos de ley, altamente preocupada de que los recursos económicos y financieros se materialicen en progreso social armónico y sostenible.

## **VISION 2020-2023**

En el año 2023 la Contraloría Departamental del Atlántico será reconocida como una entidad líder en el control fiscal participativo en la región y el país con resultados fundados en la eficiencia, la economía, la participación ciudadana.”

Para que brinde confianza a la comunidad en la defensa del patrimonio del Departamento del Atlántico; basada en el compromiso, la transparencia en sus actuaciones y en el mejoramiento continuo y siendo garantes del desarrollo sostenible del Departamento del Atlántico.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

En el periodo 2020 - 2023 se propenderá por que se apliquen y practiquen los siguientes valores:

### **PARTICIPACIÓN:**

La Contraloría Departamental del Atlántico promoverá la vinculación de la comunidad al ejercicio del Control Social haciendo efectivo los mecanismos de participación ciudadana y complementando la misión fiscalizadora de la Entidad. Los servidores públicos de la CDA asumimos como propios las directrices y objetivos misionales de la Entidad y contribuimos en el cumplimiento del ejercicio de la gestión fiscal en busca del buen manejo de los recursos del departamento.

### **COLABORACIÓN:**

La Contraloría Departamental del Atlántico desarrollará acciones conjuntas con la comunidad organizada y otros entes de control para que los recursos del departamento sean destinados al bien común. Los servidores públicos de la CDA hacen parte de un equipo de trabajo que armoniza sus acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y metas propuesta por la Entidad, asegurando un eficaz y efectivo cumplimiento de nuestro objetivo.

### **IMPARCIALIDAD:**

La Contraloría Departamental del Atlántico garantizará imparcialidad en el ejercicio propio de los asuntos de su competencia. Las decisiones y actuaciones de los servidores públicos se fundamentan en hechos ciertos a fin de mantener la debida independencia y objetividad.

**HONESTIDAD:**

La Contraloría Departamental del Atlántico es responsable consigo misma y la comunidad de actuar con rectitud y honradez. Sus servidores públicos deben actuar con probidad en su conducta personal, en el desempeño de sus funciones, relaciones Interpersonales con los demás funcionarios y los usuarios del servicio público a que están llamados a prestar.

**RESPONSABILIDAD:**

La Contraloría Departamental del Atlántico como órgano de control, asumirá el compromiso legal y funcional de responder por sus actuaciones. Los servidores públicos de la CDA, cumplirán debidamente con sus funciones y actuaciones asumiendo las consecuencias de sus decisiones frente a la constitución, la ley y ante las demás partes interesadas.

**RESPECTO:**

La Contraloría Departamental del Atlántico promoverá la cultura del servicio fundamentada en consideraciones legales y de respeto. Los servidores públicos de la CDA reconocen en las comunidades y en los demás servidores su condición de personas y sujetos de derecho.

**TRANSPARENCIA:**

La Contraloría Departamental del Atlántico ejercerá el control fiscal de manera transparente, informando a la ciudadanía su manejo administrativo a través de la rendición de cuentas y disponiendo al acceso de toda la información producida como resultado de su accionar. La conducta de los servidores de la CDA debe ser inequívoca en la búsqueda del cumplimiento de los fines de la Entidad. Sus actuaciones serán claras sin ocultar lo que debe ser conocido.

**EFICIENCIA:**

La Contraloría Departamental del Atlántico racionalizará los procesos para el uso de los recursos, maximizar los resultados, de tal manera que logre los objetivos en términos de satisfacción, adaptabilidad y efectividad en el control fiscal. Los servidores públicos desarrollarán sus funciones utilizando en forma racional los recursos con que dispone para el logro de los objetivos institucionales.

## **JUSTICIA:**

La Contraloría Departamental del Atlántico realizará el ejercicio del control fiscal teniendo en cuenta lo establecido en la constitución y la ley, actuando bajo el principio de que todos los sujetos de control son iguales ante la función fiscalizadora. Los servidores públicos de la CDA actúan de forma objetiva en el ejercicio de la función encomendada.

## **SLOGAN 2020-2023**

***“CONTROL FISCAL EN UNIDAD Y EFECTIVIDAD”***

### **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Optimizar el ejercicio del control fiscal en el departamento de Atlántico con el fin de garantizar la adecuada destinación y el eficiente uso de los recursos públicos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Fortalecer el control preventivo con el fin de que los entes sometidos al ejercicio del control puedan tomar las medidas conducentes a evitar la lesión patrimonial al erario público.
2. Impulsar el control ciudadano en el Departamento del Atlántico.
3. Formar a los servidores públicos de la Entidad para una efectiva vigilancia de la Gestión Fiscal en el Departamento del Atlántico.
4. Fortalecer el cobro coactivo en la Entidad

## MARCO LEGAL

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se rige a través de las siguientes normas vigentes para su implementación.

- DECRETO 1567 DE 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

En el capítulo II, artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Adicionalmente, en el capítulo III, artículo 22 se establecen dos áreas de intervención, que permiten promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas deberán enmarcarse dentro del área de Protección y Servicios Sociales, donde se atienden 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, y, del área de Calidad de Vida Laboral, el cual, aboral, el cual, se ocupa de la vida laboral para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral.

- LEY 734 DE 2002. Título IV, Derechos, Deberes, Prohibiciones, Incompatibilidades, Impedimentos, Inhabilidades y Conflicto de Intereses del Servidor Público, capítulo I, Derechos, artículo 33, numerales: 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- LEY 909 DE 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Título VI, De la Capacitación y de la Evaluación del Desempeño, capítulo I, Capacitación de los Empleados Públicos, artículo 36, párrafo:

“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 1083 DE 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título X, Sistemas de Estímulos.

**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.

**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°.** (Modificado por el art. 1 del Decreto Nacional 4661 de 2005). Define, los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

**Parágrafo 2°.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia al conyugue o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

**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.

**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.

**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 con 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 de 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 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.

**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 pres pensionados 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.

**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.

**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.

**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 de este 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.

**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 de nombramiento y remoción de la entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

**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.

**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.

**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.

**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 ellos 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.

**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.

**Artículo 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes haga 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 894 DE 2017.** Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

**Artículo 1.** Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así:

“g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

**DECRETO 051 DE 2018.** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

**Artículo 4.** Modificar el Parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

**“Parágrafo 2.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependen económicamente del servidor”.

**DECRETO 612 DE 2018.** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

## MARCO CONCEPTUAL

La política de bienestar social en una entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la Contraloría Departamental del Atlántico, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización.

Al hablar de bienestar laboral es importante entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, aspecto trabajado por el Departamento de la Función Pública, DAFP, con su modelo de Bienestar Social Laboral, donde toma como referencia al autor Manfred Max Neef.

Max – Neef en su Teoría del Desarrollo a Escala Humana define los siguientes conceptos:

- Necesidades: No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberían relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticas y valores.

Cada necesidad puede satisfacerse a niveles variados, con múltiples necesidades y en los siguientes contextos:

- a. En relación con uno mismo.
  - b. En relación con el grupo social.
  - c. En relación con el medio ambiente.
- Satisfactores: Están referidos a todo aquello que, por representar formas de ser, tener, hacer y estar, contribuye a la realización de necesidades humanas.
  - Bienes Económicos: Son objetos y artefactos que permiten afectar positiva o negativamente la eficiencia de un satis factor, son la materialización de este; el medio por el cual el sujeto potencia los satis factores para suplir sus necesidades.

La Teoría de Max – Neef al integrar las necesidades humanas con el proceso de desarrollo, evidencia la importancia de generar actividades que se encaminen a un desarrollo sano, autodependiente y participativo del empleado público, en el cual se puedan tener fundamentos para el desarrollo económico, la concertación social y el crecimiento tanto laboral como personal del empleado.

En este sentido, radica la importancia de la satisfacción representado el motor de desarrollo que permiten trabajar progresivamente fortaleciendo la motivación de los colaboradores.

De igual manera, la pirámide de Maslow formula una jerarquía de las necesidades humanas, por medio de la cual, defiende que a medida que se satisfacen las necesidades más básicas, los seres humanos desarrollan necesidades y deseos cada vez más elevados.

La pirámide se representa por cinco niveles, 1° nivel (actividades fisiológicas), 2° nivel (sensaciones de seguridad), 3° nivel (necesidades sociales), 4° nivel (necesidades de ser apreciado, respetado y de ser alguien importante) y 5° nivel (necesidades de auto realización y desarrollo de necesidades internas, espiritual, moral, etc.) donde las necesidades más altas ocupan la atención del ser humano solo cuando han sido satisfechas las necesidades inferiores, es decir, solo nos preocupamos de temas relacionados con la auto realización si estamos seguros que tenemos un trabajo estable, comida asegurada y un entorno social que nos acepta. Abraham Maslow (1943).

El bienestar del ser humano se basa en buscar el equilibrio en todas sus dimensiones, toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria.

**Administración del talento humano:** Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de estos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.

**Administración del trabajo:** Percepción que tienen los funcionarios sobre aprendizaje, la planeación, las funciones de cada uno y la distribución del trabajo.

**Bienestar y posibilidades de desarrollo:** Percepción que tienen los funcionarios sobre las actividades de bienestar, de integración, de motivación, de reconocimiento y de satisfacción del trabajo.

**Calidad de Vida Laboral:** Proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de la entidad.

**Capacidad profesional:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.

**Comunicación:** Percepción que tienen los funcionarios sobre la eficacia de los canales y flujo de comunicación existentes en la entidad, observada en la presencia de mecanismos para transmitir o dar a conocer la información y mantener a los funcionarios al tanto de los cambios y planes, con una comunicación abierta y de escucha activa.

**Comunicación e integración:** Es el intercambio retro alimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientados a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad.

**Dinámicas Relacionales:** Percepción que tienen los funcionarios sobre la existencia de un ambiente de trabajo grato, de buenas relaciones sociales tanto entre pares como subordinados, la justicia al aplicar las normas, las consideraciones entre sí y con los jefes, y la cooperación que se brindan.

**Equipo de trabajo:** Grupo de personas de la Entidad 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.

**Estilo de dirección:** Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.

**Filosofía organizacional:** Percepción que tienen los funcionarios sobre el conocimiento de la misión, visión y políticas, para el buen trato equilibrado.

**Liderazgo:** Percepción que tienen los funcionarios sobre cualidades humanas, toma de decisiones, participación, flexibilidad, relaciones de cooperación, tenerlos en cuenta para la toma de decisiones.

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

**Orientación organizacional:** Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.

**Recreación:** Proceso de renovación consciente de las capacidades físicas e intelectuales de las personas, mediante acciones participativas ejercidas con plena libertad de elección y en consecuencia contribuye al desarrollo humano y que la misma no se impone.

**Recreación sana:** Plan de actividades físico deportivo recreativo donde las personas regeneran fuerzas gastadas en el proceso laboral, de manera que sus condiciones se encuentren restablecida o recuperadas, para dividir sus tareas; o laborar con mejor actitud y estado de ánimo para emprender nuevas actividades. Permite coordinar y temporalizar las acciones necesarias, Llevar a cabo las actividades estableciendo las estrategias de supervisión y evaluación de las mismas a partir de los recursos técnicos necesarios (adecuado al espacio y la población) y cuidar el clima del grupo en consonancia con la realidad existente.

**Recreación física:** Con las actividades de la recreación física las personas hacen use adecuado y correcto del tiempo libre, de forma voluntaria en actividades programadas según sus intereses y necesidades recreativas.

**Sentido de pertenencia:** Percepción que tienen los funcionarios sobre la identidad la presencia de sentimientos de orgullo de formar parte de la entidad, así como de credibilidad en el prestigio y la solidez de esta.

**Trabajo en equipo:** Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.

Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral.

### **Medición del Clima Laboral**

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Atlántico, perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la Entidad.

Dentro de esta percepción se ponen en juego las experiencias personales de cada uno de los servidores públicos, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores, y cuyo conocimiento es indispensable para que la secretaria general, Subsecretaria de Talento Humana y Subsecretaria Financiera, puedan entender dichos comportamientos y modificarlos a partir del manejo de variables ambientales, y el desarrollo de estrategias claves como:

- Evaluación del Clima Laboral
- Establecimiento de relaciones laborales sanas y armoniosas
- Implementación de mecanismos de retroalimentación eficaces
- Creación de un ambiente humano de confianza y respeto
- Intervención en el manejo de la comunicación informal

El clima laboral se medirá cada dos años y con base en sus resultados se definirán, ejecutarán y evaluarán estrategias de intervención para mejorarlo, generando compromiso de parte de los funcionarios, de la Administración y de la organización sindical, a través de propuestas que promuevan la comunicación, la participación, el dialogo, el consenso, orientado al interés general, a fin de lograr un clima laboral más favorable, satisfacer las expectativas de los servidores públicos de la Entidad, y lograr los objetivos organizacionales..

En la evaluación del clima laboral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Identificación y categorización de las percepciones de los servidores públicos.
- ✓ Análisis de las percepciones que tienen los servidores públicos en relación con diferentes variables relevantes del entorno laboral.
- ✓ Determinación de las principales diferencias que reportan los servidores públicos respecto de las diversas variables que fueron evaluadas.
- ✓ Análisis de fortalezas y debilidades relacionadas con las variables que fueron consideradas para la evaluación del clima laboral.
- ✓ Establecimiento de estrategias de intervención, tomando como punto de partida las debilidades y oportunidades de mejoramiento detectadas.
- ✓ Desarrollo de estrategias de crecimiento y mantenimiento para las dimensiones percibidas como positivas.
- ✓ Diseño de acciones de intervención específicas para las dimensiones percibidas por los servidores como negativas.

## **POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL**

En la Contraloría Departamental del Atlántico, tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, contribuyendo a la construcción de un sentido de la felicidad, que redunde en pertenencia y compromiso institucional. Así como el reconocimiento a la labor que realizan los servidores públicos, fortaleciendo la misión institucional ante la ciudadanía que espera el mejor servicio de la Contraloría Departamental del Atlántico.

En dos bases fundamentales se apoya el Programa de Bienestar Social: el Plan Estratégico con los lineamientos de la alta dirección, las iniciativas de los servidores de la Entidad y al auto diagnóstico realizado en el marco del nuevo modelo de Planeación y Gestión – MIPG-.

El Plan Estratégico, 2020 – 2023, Plan el cual cubre la Política de Gestión del Recurso Humano. La Contraloría Departamental del Atlántico reconoce y respeta los derechos y particularidades de sus servidores e identifica sus competencias, habilidades, capacidades e idoneidad para aplicarlos en el desarrollo de sus labores, y se compromete a promover el desarrollo integral del talento humano garantizándoles las mejores condiciones laborales, de bienestar, y de capacitación mediante el desarrollo de sus diferentes programas de gestión humana en que se incorporen los principios de equidad, justicia y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, con el propósito de lograr el recíproco compromiso. Atendiendo a límites razonables del Talento humano y recursos físicos y financieros.

En este sentido, como lineamiento de la alta dirección para la vigencia 2020, el Programa de Bienestar Social debe estar enfocado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, ayudando al cumplimiento de las metas institucionales.

Teniendo como marco de referencia lo anterior y acorde con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y Decreto 051 de 2018.

Así mismo se ajusta a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, , que fue concebido como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios , que adicionalmente articula los actuales sistemas, planes, comités, métodos e instrumentos que orientan las prácticas o procesos de la gestión pública. Y especialmente se basó en la nueva concepción del talento humano derivado de la aplicación de dicho modelo, que considera al talento humano como proceso estratégico y factor crítico que facilita la gestión y el logro de resultados de la entidad pública.

## **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 051 de 2018
- Decreto 1567 de 1998 y demás normas concordantes.

## **PLAN DE TRABAJO SEGÚN AREAS DE INTERVENCION**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley, y acorde a las necesidades y características de nuestra organización, la Secretaría General, dentro del proceso de Talento Humano ha desarrollado los siguientes campos de acción, en el marco de cada área de intervención:

### **AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

#### **OBJETIVO**

Crear, mantener y mejorar en el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan al desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo mejorar los niveles de participación e identificación con su trabajo y el logro de la misión institucional.

## **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal y familiar de los funcionarios potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción. Lo anterior contribuye a una mayor productividad. Las actividades a desarrollar son las siguientes:

## **MEDICION E INTERVENCION CLIMA ORGANIZACIONAL - RIESGO PSICOSOCIAL**

El clima organizacional se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo y qué determina su comportamiento dentro de la entidad. Dentro de esta percepción se ponen en juego las experiencias personales de cada uno de los servidores, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores y cuyo conocimiento es indispensable para que los responsables del Bienestar Social puedan, en parte, entender dichos comportamientos, a la vez que modificarlos a partir del manejo de las variables organizacionales

En el marco de la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, se aplicó el diagnóstico de Riesgo Psicosocial del Ministerio de trabajo y se utilizó una herramienta de COLMENA, denominada guía de Análisis de Factores Psicosociales con respecto al clima laboral, que permitió realizar un diagnóstico con respecto a factores intralaborales, extralaborales e individuales, y aspectos como: selección de personal, formación, Compensación, desempeño, clima, puesto de trabajo y salud ocupacional.

Como resultado de lo anterior, se hace necesario el diseño de actividades encaminadas a la socialización de todas las normas que se han adoptado en la organización y la implementación de acciones puntuales frente a los factores Psicosociales, que permitan una mayor satisfacción de los empleados con su ambiente de trabajo, su entorno familiar y su individualidad.

Este estudio se realizará cada dos (2) y puede utilizarse la herramienta de la ARL o cualquier otro instrumento diseñado para este fin.

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD y/o FRECUENCIA	COSTO
Estudio de Clima Laboral-RIESGO PSICOSOCIAL	Cada dos (2) años	Sin costo para la Entidad

## **SOCIALES Y CULTURALES**

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

En la Contraloría Departamental del Atlántico, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los servidores públicos y de sus familias, promoviendo la integración y el sano esparcimiento. Se comunica a través de diferentes medios internos de Comunicación, información relevante para nuestros servidores que van desde diferentes acontecimientos sociales que son de relevancia para el funcionario y que le permiten hacer partícipe a la Entidad de sus logros o de momentos significativos de su vida, como onomásticos de los funcionarios y fallecimientos de familiares de funcionarios, de tal forma que redunde en su sentido de pertenencia hacia la Entidad.

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen propiciar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales. De igual manera, se pueden implementar talleres y actividades dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios de la Entidad, aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima institucional.

Algunas de estas fechas son el día Internacional de la mujer, día del hombre día de la secretaria, día de la madre, día del padre, el día de los niños, aniversario de la Entidad, actividad recreativa de fin de año y celebración actividad recreativa para hijos de funcionarios.

ACTIVIDAD	FECHA
<b>DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER:</b> Cartelera alusiva, Desayuno Buffet, Charla en tema de interés o jornada de belleza, Tarde de Teatro, tarjeta y detalle.	8 de marzo
<b>DIA DE LA SECRETARIA:</b> Actividad recreativa, cartelera alusiva, tarjeta, rifa y detalle.	abril
<b>DIA DE LA MADRE:</b> cartelera alusiva, acto conmemorativo Y/ o almuerzo, serenata y rifa.	Mayo
<b>DIA DEL PADRE:</b> cartelera alusiva, acto conmemorativo, Almuerzo y rifa.	Junio
<b>ANIVERSARIO DE LA CONTRALORIA:</b> Se realizará actividad de esparcimiento e integración.	6 de agosto
<b>SEMANA DE LA SALUD:</b> Se realizarán actividades como masajes, optometría, pruebas covid, charlas motivacionales etc.	septiembre
<b>SOCIALIZACION DE ONOMÁSTICO DE LOS FUNCIONARIOS:</b> Cartelera alusiva mes a mes y e mail institucional.	mensual
<b>SOCIALIZACION DE FALLECIMIENTOS DE FAMILIARES DE FUNCIONARIOS:</b> Cartelera alusiva y entrega de ofrenda floral o sufragio.	Conforme a novedades.
<b>CONMEMORACIÓN DEL DIA DE LA PROFESIÓN:</b> Cartelera alusiva y tarjeta virtual o física	Según la Fecha

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen propiciar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales.

Se organizarán cursos, talleres y actividades recreativas dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios de la Entidad, aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima institucional.

## **DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS**

El Contralor Departamental, adoptará el Programa de Incentivos institucional y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa 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 no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Para otorgar dichos incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral (Decreto 1567 de 1998, artículo 36 y Decreto 1083 de 2015, artículo 78).

Por este Programa se entiende el conjunto interrelacionado de políticas, estrategias, planes y acciones orientados a elevar la competitividad institucional a través del incremento de los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y reconocimiento de los empleados de la Entidad.

## **PROGRAMA DE ESTIMULOS**

En el Marco de la guía DAFP, se implementaron acciones que, dentro del concepto de Salario Emocional, apuntaron a 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.

Dentro de las desarrolladas se encuentran:

### **Horario flexible**

El funcionario cumple con las ocho horas, pero con horarios que permitan al funcionario equilibrar su tiempo para dedicarse a su vida familiar, evitando congestiones vehiculares y compartir con sus familias en horarios lo verdaderamente puede dedicar tiempo de calidad. En la entidad el horario flexible permite es de 8:00 a 12:30 am de 1:00 a 4:30 PM

### **Desarrollo de la Carrera Profesional**

Las organizaciones más avanzadas en la gestión del talento capacitan a sus empleados para el desarrollo de la misma. La entidad proporciona a los funcionarios formación enfocada al desarrollo de las competencias de los funcionarios desde el PIC y se detalla en el informe de capacitación.

## **Disfruta tu Día**

En la Contraloría de conformidad a lo establecido por la Ley y en atención a las peticiones de sus empleados, se implementó medio día libre para los empleados el día de su cumpleaños.

## **Puente más largo**

Contar con el tiempo necesario para ultimar detalles de posible viaje o evitar las congestiones vehiculares que se presentan para estas fechas donde existe un puente festivo: En la Entidad se implementó la compensación para disfrutar Semana Santa y de manera escalonada en el mes de diciembre para las fechas de Navidad y Año Nuevo.

## **Beneficios Sociales**

Desde el Fondo de Bienestar Social se entregarán subsidios para el funcionario y su núcleo familiar, decir cónyuge e hijos, según lo establecido por el fondo:

- Subsidio de Salud
- Subsidio de vivienda
- Subsidio Educativo
- Subsidio por calamidad

Desde el presupuesto de la contraloría existe un beneficio para cuando fallece un funcionario, que se da al familiar que demuestre que ha asumido los gastos del cuidado del servidor hasta su fallecimiento.

De igual manera, existen espacios de recreación que la entidad desarrolló ha institucionalizado. Estas actividades lúdicas recreativas para el sano esparcimiento del trabajador; estas buscan que para que los funcionarios se integren y haya la cohesión necesaria para el logro de los objetivos de los distintos equipos de trabajo. Se describen más detalladamente en el programa de recreación.

## **Desarrollo de Carrera**

Formará parte de la calidad de vida laboral la certeza de parte de los servidores de que dentro de sus respectivas entidades hay preocupación, honestidad y seriedad en relación con el desarrollo de la carrera. En este sentido, los responsables de la administración del talento humano, que por naturaleza son

todos los que desempeñan cargos directivos o ejecutivos, y en especial aquellos con responsabilidades en las áreas del talento humano, deberán ayudar a sus colaboradores a identificar las áreas hacia las que se podrían proyectar en virtud de sus competencias, dadas las posibilidades de poder aplicar allí sus intereses y capacidades, a la vez que de aportarle a la entidad a corto y largo plazo.

Visto de tal modo, es enriquecedor utilizar las evaluaciones del desempeño laboral para que los servidores puedan descubrir, con la asesoría de sus evaluadores, sus derroteros laborales y prepararse para seguirlos. Es importante igualmente, que se les respeten a los empleados de carrera las prioridades que las normas les otorguen.

En este caso, las principales formas de promover el Desarrollo del Sistema de Carrera Administrativa e incentivar a los servidores en Carrera, son las siguientes:

- Encargos
- Comisiones de Servicio

## **AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

De acuerdo con el Decreto 1567/98, “En esta área se deben estructurar Programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación”.<sup>2</sup>

### **OBJETIVO**

Mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone 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.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

#### **PROGRAMA DE CAPACITACION**

Se capacita a todos los funcionarios de los diferentes niveles de la organización en el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, y se desarrollaran dos capacitaciones mensuales por parte de la entidad a través de la Escuela de Capacitación; de igual forma en la medida en que se reciban

invitaciones de entidades como la ESAP, AUDITORIA GENERAL, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SENA, CONTADIRIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ICONTEC, entre otras. Se enviará a servidores de acuerdo a su competencia.

Pueden darse dentro del las Misionales o técnicas y del área de gestión, la Ley las describe así:

a) **Misional o técnica**. Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;

b) **De gestión**. Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento

ACTIVIDADES	FECHA	COSTO
CAPACITACIONES FINANCIADAS POR EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	Según ejecución del PIC, ofertas acordes al PIC	\$140.612.391
CAPACITACION GRATUITA POR PARTE DE ENTIDADES PUBLICAS	Según Oferta	Sin costo imputable al presupuesto de la Entidad, solo gastos de logística cuando se realicen en la entidad (refrigerios)

## INDUCCION Y REINDUCCIÓN

*Programas de inducción y reinducción.* Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Se diseñará un programa de inducción acorde a las necesidades de la Entidad y un manual para su implementación.

Dentro de los temas a tratar están:

### **INDUCCION**

- Inducción Estratégica
- Inducción en Sistema Integrado de Gestión
- Inducción en Control Fiscal
- Inducción al Copasst - Cocolab
- Inducción al Comité de Convivencia
- Inducción en el SG-SST

### **REINDUCCION /ENTRENAMIENTO**

- Reinducción en el Plan Estratégico
- Reinducción en el SIG
- Reinducción en Servicios de la Caja de Compensación
- Reinducción MIPG
- Reinducción por cambios en áreas, procesos, procedimientos, formatos, etc.

Además de otros temas que la alta dirección considere de relevancia para poner en mantener el sistema de gestión de la calidad.

### **PROGRAMA DEPORTIVO**

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los funcionarios influye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar, propiciar o patrocinar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar.

Se realizará una alianza estratégica con las ligas deportivas, con la caja de compensación y entidades amigas para llevar a cabo las prácticas deportivas, y participar en torneos internos e Inter empresas, o Inter - Institucionales.

## **PROGRAMA RECREATIVO**

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del funcionario, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.

Estas actividades tienen como objetivo estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar entendido como lo define el Decreto 1083 de 2015, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades lúdicas que redundarán en el bienestar de la familia.

En virtud de esto las actividades planificadas son las siguientes:

### **VACACIONES RECREATIVAS PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS**

Esta actividad se programa con la caja de compensación para las vacaciones escolares de los hijos de funcionarios una vez al año, ya sea en junio, octubre o diciembre.

De acuerdo a las edades de los niños se organizarán los programas recreativos ofrecidos por la caja, previa inscripción por parte del padre o madre que ostente la calidad de funcionario de la entidad.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>COSTO</b>
Según oferta de la Caja	Sujeto Oferta de la Caja	

### **CONMEMORACION DEL DIA DE LA NIÑEZ**

Durante el mes de abril se conmemora el día de la niñez en el país y la Entidad se suma a esta política nacional, desarrollando una actividad recreación que se solicita a la caja de compensación de manera subsidiada. En esta oportunidad se implementará una actividad recreativa.

## **ACTIVIDAD LUDICA RECREATIVA - INTEGRACIÓN DE FUNCIONARIOS**

Se coordinará con la Caja de Compensación COMFAMILIAR la realización de una actividad recreativa, que permita realizar la integración de los funcionarios en uno de los centros recreativos de la Caja. Se realizarán entre los meses de junio y/o diciembre actividades lúdicas recreativas, así como la entrega de incentivos para diferentes actividades propuestas (entre estos gestionar ante el Fondo y en colaboración con la Caja un bono de recreación y cubrir gastos que no pueda subsidiar COMFAMILIAR, según ingresos del mismo).

## **ACTIVIDAD DE INTEGRACION FAMILIAR**

Se desarrollará convenio con la Caja de Compensación y se incluirán a los familiares que estén dentro del núcleo familiar (padres e hijos hasta los 18 años), los que no estén incluidos. Se realizará entre los meses de junio y diciembre. Deberá darse en un fin de semana para garantizar la participación de los beneficiarios.

## **ACTIVIDAD RECREATIVA DIA DE LA CONFRATERNIDAD (Amor y Amistad)**

Se desarrollará una actividad de integración donde se promoverá el valor de la amistad, compañerismo, la lealtad y la solidaridad entre la familia contraloría, como pilares de una sana convivencia.

La actividad está diseñada como una actividad lúdica y recreativa donde los funcionarios a través de recreación dirigida, interactúen para fortalecer el trabajo en equipo enmarcado en la sana convivencia.

Se realizará dentro de las actividades la escogencia, por elección democrática dentro de los funcionarios de las siguientes categorías:

- El funcionario más colaborador
- El funcionario más amable
- El mejor compañero de trabajo

## **ACTIVIDAD RECREATIVA NAVIDEÑA PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS**

Durante la época navideña, en colaboración con la caja de compensación. Se realizará una actividad recreativa para hijos de funcionarios de 0 a 12 años, que se implementará en un sitio donde puedan desarrollarse actividades lúdicas, y se le entregará un obsequio a cada niño.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>
<b>CONMEMORACION DEL DIA INTERNACIONAL DEL NIÑO</b>	Abril
<b>ACTIVIDAD LUDICO RECREATIVA NAVIDEÑA PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS.</b>	Diciembre
<b>ACTIVIDAD DE MOTIVACIONAL DE INTEGRACION DE FUNCIONARIOS DEL MES DE DICIEMBRE.</b>	Junio/Diciembre

## **PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y Procedimientos, de que dispone la persona y la comunidad 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, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad. El papel del área de Bienestar Social Laboral de la entidad 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.

## VISITAS DOMICILIARIAS

En caso de calamidades domésticas, enfermedad o novedades en el entorno familiar del funcionario de programará una visita domiciliaria a la casa del servidor o el lugar donde se encuentre convaleciente.

Se realizarán visitas domiciliarias para observar las condiciones de vida de empleados que soliciten auxilios al Fondo de Bienestar Social, en casos donde no hay soporte de la necesidad.

La entidad asignará la logística necesaria para garantizar el cumplimiento de esta importante actividad.

## SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

El seguimiento para la verificación y análisis del desarrollo de programa se realizará a través del tablero de control de indicadores, a su vez se aplicarán encuestas de satisfacción de actividades de bienestar social, de evaluación capacitación y de impacto de la capacitación.

Nombre del Indicador	Formula Indicador	Tipo de Indicador	Objetivo del Indicador	Meta del Indicador	Fuente de datos
Eficiencia en los Eventos de Capacitación	No de asistentes a evento de Capacitación/No Proyectado* 100	Eficiencia	Optimizar el uso de los recursos asignados a cada evento de capacitación	80%	Registro de Capacitación
Eficacia del plan de Bienestar	No de beneficiarios del PDB/No total de funcionarios CDA a quien se dirige	Eficacia	Medir la Participación de los empleados en actividades realizadas dentro del PBS	80%	Registro de Participación en Actividades de Bienestar

## GLOSARIO

**ACTITUD:** Tendencia del ser humano a actuar hacia o en contra de algún factor ambiental, el cual se convierte con ello en un valor positivo o negativo.

**ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN:** Diferentes eventos de carácter cultural, recreativo, Deportivo y social, cuya finalidad es fortalecer las relaciones interpersonales de los servidores Públicos de la Entidad, contribuyendo con ello al desempeño personal e institucional.

**ARTE:** Todo medio de expresión de la compleja visión de la humanidad. Es el lenguaje del ser Humano, quien, a través de diferentes expresiones artísticas, plasma sus necesidades, temores y hasta sus más profundos anhelos. A través del arte se pueden consolidar lazos de solidaridad y cooperación basados en el reconocimiento y valoración de sí mismo y de los otros, mediante la definición y puesta en marcha de estrategias que estimulen la participación, la corresponsabilidad y el respeto.

**BIENESTAR:** Conjunto de programas y beneficios que se establecen para asegurar y satisfacer todas aquellas necesidades básicas para el bienestar humano y el mejoramiento de la calidad de vida laboral.

**CALIDAD DE VIDA LABORAL:** Ambiente laboral propicio y adecuado que permite la satisfacción del ser humano en cuanto a sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

**CLIMA ORGANIZACIONAL:** Fenómeno interviniente que media entre los factores del sistema organizacional y las tendencias motivacionales, que se traducen en un comportamiento que tiene consecuencias sobre la organización (productividad, satisfacción, rotación, etc.).

**CREATIVIDAD:** Capacidad de inventar algo nuevo, de relacionar algo conocido de forma innovadora o de apartarse de los esquemas de pensamiento y conducta habituales.

**CULTURA:** Representaciones simbólicas que nacen de las interpretaciones del mundo.

## GLOSARIO

**CULTURA ORGANIZACIONAL:** Es básicamente un concepto constituido por el conjunto de creencias, valores y patrones de comportamiento que identifican a una organización de otra.

**DEPORTE:** Práctica metódica de ejercicios físicos, que contribuyen al desarrollo físico y mental del ser humano, y a la sana utilización del tiempo libre.

**DESARROLLO HUMANO:** Fortalecimiento del ser humano en determinadas capacidades relacionadas con toda la gama de cosas que una persona puede ser y hacer en su vida; en la posibilidad de que todas las personas aumenten su capacidad humana en forma plena y den a esa capacidad el mejor uso en todos los terrenos, ya sea el cultural, el económico o el político, es decir, en un fortalecimiento integral de capacidades.

**ENCUESTA:** Instrumento de medición, el cual es aplicado a un grupo representativo, con el fin de determinar actitudes y percepciones dentro de un ambiente determinado.

**IDENTIDAD O SENTIDO DE PERTENENCIA:** Sentimiento de pertenencia a la organización, es un elemento valioso dentro del grupo de trabajo. En general, es la sensación de compartir los objetivos personales con los de la organización.

**LÚDICA:** Acto de recreación, vital impulso antropológico destinado a propiciar el desarrollo mediante la realización de acciones ejecutadas de forma libre y espontánea.

**MOTIVACIÓN:** Término genérico que se aplica a una amplia serie de impulsos, deseos, necesidades, anhelos y fuerzas similares, que mueven a un individuo a actuar de determinada manera.

**MIPG:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

## GLOSARIO

**PLAN ANUAL DE BIENESTAR:** Serie de actividades que se planean y ejecutan dentro de la vigencia de un (1) año, en beneficio de aquellos que hacen parte de una empresa.

**RECREACIÓN:** Cualquier actividad que tiene como finalidad proporcionar un descanso al individuo, apartándolo de las actividades rutinarias. Conjunto de saberes, actividades y procesos libertarios en los que los sujetos implicados en dicha experiencia cultural se introducen en una zona lúdica de característica neutra, apta para fortalecer el desarrollo de la integralidad humana.

**RELACIONES INTERPERSONALES:** Percepción por parte de los miembros de la empresa acerca de la existencia de un ambiente de trabajo grato, que puede ser, tanto entre pares como entre jefes y subordinados.

**SISTEMA DE ESTÍMULOS:** Conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, 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 servidores del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.