
 <p><b>GESTORA URBANA</b> BANCO MUNICIPAL DE SANTIAGO</p>	<p><b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b></p> <p><b>2016-2019</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PL-BSEI - 001</b></p>	
		<p><b>Versión 00</b></p>	<p><b>Pág. Nº. 1 de 19</b></p>

# **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

## **2016-2019**

	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
	<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 2 de 12</b>	

## INTRODUCCION


El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Gestora Urbana de Ibagué Tolima, quiere lograr el cumplimiento de los objetivos con el fin de mantener y mejorar las condiciones que favorezca el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su calidad, pues de esto depende la buena prestación del servicio y el cumplimiento de metas propuestas dentro del plan de acción anual.

El Decreto Ley 1567 de 1998, establece la creación de los Programas de Bienestar Social e incentivos, el cual debe organizarse anualmente de conformidad a lo establecido en el artículo 19 del citado Decreto.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Gestora Urbana de Ibagué, está orientado al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo integral del recurso humano y su familia, como eje principal del recurso de la Entidad, y con ello contribuir al logro de su objeto misional, el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor público con la entidad.

De igual manera el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Gestora Urbana de Ibagué, debe convertirse en una herramienta de cultura organizacional positiva, de motivación, compromiso y lealtad, elementos determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño de la entidad, las cuales deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del funcionario, a satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, deportivas, culturales y psicológicas tanto a nivel individual, como laboral, social y familiar.

Es así que El plan de Bienestar Social Estímulos e incentivos reconocerá y exaltará los méritos excepcionales y los servicios sobresalientes prestados a la Gestora Urbana de Ibagué, por sus empleados de manera individual o grupal y que benefician a todo el personal de la Entidad.

 <p><b>GESTORA URBANA</b> BANCO MUNICIPAL DE SANTIAGO</p>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
	<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 3 de 12</b>	

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 Objetivo General**

Garantizar el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral del talento humano y su familia, como principal recurso de la Entidad, mediante la programación de actividades que incidan en la generación de un clima organizacional óptimo y por ende el logro de las metas y objetivos institucionales.

### **1.2 Objetivos Específicos**

Mejorar y optimizar las condiciones laborales del recurso humano que tiendan a favorecer el 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.

Realizar actividades participativas que contribuyan en la construcción de una mejor calidad de vida y el fortalecimiento del trabajo en equipo.

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.

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.

## **2. ALCANCE**


Inicia desde la aplicación de la encuesta de necesidades, hasta la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar Social.

## **3. RESPONSABILIDAD**

El Líder del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros y el Profesional Especializado del Área de Talento Humano.

## **4. BASE LEGAL**

El presente plan está enmarcado bajo las normas contenidas en el Normograma.

 <p><b>GESTORA URBANA</b> BANCO MUNICIPAL DE IBAGUÉ</p>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
		<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 4 de 12</b>

## 5. POLITICA DE OPERACIÓN

La Gerencia, Jefe de Recursos Físicos y Financieros y Profesional Especializado – Talento Humano de la Gestora Urbana de Ibagué, serán los responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar Social, con el fin de contribuir con los objetivos institucionales y a las necesidades del recurso humano.

El Plan de Bienestar Social, se establece como guía para ser aplicado en cada vigencia, donde se incluirán nuevas actividades de acuerdo al presupuesto destinado para tal fin y a las necesidades del recurso humano de la Gestora Urbana de Ibagué, y de ser necesario se modificará anualmente.

## 6. DESARROLLO DEL PLAN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

### 7.1 Área Recreativa

Para el desarrollo de varias de las Actividades de dicha área, se mantendrá una coordinación permanente con la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentra afiliada la Entidad.

#### **Programas y Actividades a Realizar:**

Realización de jornada deportiva con el personal de la Gestora Urbana de Ibagué.


Dar a conocer los programas y servicios brindados por la Caja de compensación Familiar Comfenalco, para que los funcionarios afiliados puedan disfrutar de los descuentos ofrecidos.

Realización jornada deportiva, recreativa y de integración “El Desafío”, organizado por dependencias, donde se desarrollara el Trabajo en Equipo para llegar al objetivo. Dicha actividad se llevara a cabo en campo abierto.

Celebración día del amor y amistad funcionarios Gestora Urbana, donde se llevara a cabo una integración del personal en un lugar diferente a las Instalaciones de la Entidad.

### 7.2 Área Cultural y Artística

Instrumento de equilibrio para la vida del servidor que propicia el reconocimiento de capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr la

	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
	<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 5 de 12</b>	

participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

### **Programas y Actividades a Realizar**

Celebración día de los valores., la cual esta institucionalizada para el segundo viernes del mes de agosto de cada año.

Celebración día del niño donde se les realizara una actividad de disfraces a los hijos de los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué.

Celebración día de la Familia, enfocado a los cónyuges o compañeros permanentes e hijos de los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué, en caso de no tener hijos, esposo o compañero permanente, madre o hermanos.

Celebración mensual cumpleaños funcionarios Gestora Urbana, que se llevara a cabo la última semana de cada mes.

Celebración navideña, enfocada para los hijos de los funcionarios cuya edad no sea superior a los 12 años.

Se entregaran recordatorios que motiven una buena atención al ciudadano a todos los funcionarios de la entidad una vez al año.


Celebración día del tamal, de conformidad a la Programación realizada por el Gobierno Municipal.

### **7.3 Área de la Promoción y Prevención de la Salud**

Tiene como finalidad proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.

### **Programas y Actividades a Realizar**

Realizar charlas encaminadas al manejo del estrés laboral, clima laboral, emprendimiento, liderazgo, trabajo en equipo y revisar pautas de afrontamiento respecto a situaciones tensionantes, en coordinación con la ARL a la que se encuentra afiliada la Entidad.

	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
		<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 6 de 12</b>

Estos programas deben llevarse a cabo en coordinación con las E.P.S. con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre vinculada la entidad.

Práctica de exámenes periódicos ocupacionales a los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué.

Práctica de exámenes de egreso del personal retirado de la Entidad.

Actividad “Rumba Terapia” cada dos meses, el cual se llevara a cabo en lugar distinto a las instalaciones de la Gestora Urbana de Ibagué.

#### **7.4 Área de Capacitación**

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven a la recreación y bienestar del empleado. Así como en aspectos psicológicos, de motivación, autoestima, relaciones interpersonales. Igualmente se definirán en el Plan Institucional de Capacitación, el cual será estructurado de acuerdo a las normas vigentes en la materia.

Las actividades de dicha área, se realizaran en conjunto con la ARL a la que se encuentra afiliada la Entidad y las establecidas en el Plan Institucional de Capacitación.

#### **7.5 Área de calidad de vida laboral**

La calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, enfocados a la medición del clima laboral, evaluación de la adaptación al cambio, preparación de los pre pensionados para el retiro del servicio, identificación e intervención de la cultura organizacional, fortalecimiento del trabajo en equipo y programa de estímulos.

#### **7.6 Programación de Actividades de Bienestar Social**

Para realizar la programación de las actividades de bienestar social a ejecutar durante cada vigencia, se aplicará encuesta a cada uno de los funcionarios de la



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS**

**CÓDIGO:  
PL - BSEI - 001**

**Versión 01**

**Pág. Nº.**

**7 de 12**

entidad, la cual una vez tabulada y de acuerdo a su resultado se organiza el cronograma de Bienestar Social, las cuales se detallan en el cuadro siguiente:

<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>CRONOGRAMA DE EJECUCION</b>
Realización Jornada Deportiva	II Semestre
Dar a conocer los programas y servicios brindados por la Caja de compensación Familiar Comfenalco, para que los funcionarios afiliados puedan disfrutar de los descuentos ofrecidos.	Permanente de conformidad a la Publicidad Enviada por la Caja de Compensación Familiar
Realización jornada deportiva, recreativa y de integración "El Desafío", organizado por dependencias, donde se desarrollara el Trabajo en Equipo para llegar al objetivo. Dicha actividad se llevara a cabo en campo abierto.	II Semestre
Celebración día de la Familia.	Mayo
Celebración día del tamal, de conformidad a la Programación realizada por el Gobierno Municipal.	Junio
Celebración día del Código de Ética y Valores	2º Viernes del Mes de Agosto
Celebración día del Amor y Amistad Funcionarios Gestora Urbana, con el personal de la Gestora Urbana de Ibagué, donde se llevara a cabo una integración del personal en un lugar diferente a las Instalaciones de la Gestora Urbana de Ibagué.	Septiembre
Celebración día del Niño.	Octubre
Celebración Cumpleaños Funcionarios	Última Semana de Cada Mes.
Celebración Navideña	Diciembre
Realizar charlas encaminados al manejo	II Semestre



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS**

**CÓDIGO:  
PL - BSEI - 001**


**Versión 01**

**Pág. Nº.  
8 de 12**

<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>CRONOGRAMA DE EJECUCION</b>
del estrés laboral, Clima Laboral, Emprendimiento, Liderazgo, Trabajo en Equipo y revisar pautas de afrontamiento respecto a situaciones tensionantes, en coordinación con la ARL a la que se encuentra afiliada la Entidad.	
Práctica de Exámenes Periódicos Ocupacionales a los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué.	II Semestre
Práctica de Exámenes de Egreso del personal Retirado de la Entidad.	De acuerdo al Retiro Laboral de los Funcionarios.
Actividad "Rumba Terapia" cada dos meses, el cual se llevara a cabo en lugar distinto a las instalaciones de la Gestora Urbana de Ibagué.	Cada dos (2) meses.
Se entregaran recordatorios que motiven una buena atención al ciudadano a todos los funcionarios de la entidad.	II Semestre

Actividades estas, que se verán reflejadas en un excelente ambiente de trabajo, cimentados en aspectos fundamentales como lo son la interacción en equipo, el sentido de pertenencia por la entidad, participación productiva y creativa en todas las acciones institucionales, el logro de las metas propuestas y a la eficiente prestación del servicio público, las cuales deben ser actualizadas cada año de acuerdo con las necesidades del recurso humano.



	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
	<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 9 de 12</b>	

## 7.7 Programa de Estímulos e Incentivos

El Programa de estímulos e incentivos estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, disposiciones legales que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la Entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, además pretende otorgar reconocimiento por el buen desempeño laboral, propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso para con los objetivos de la Entidad.

Con el Propósito de mejorar el desempeño de los funcionarios de la Gestora Urbana de Ibagué a través de la premiación y reconocimiento de sus logros, habilidades y cualidades tanto personales como equipos de trabajo, tendiente a fortalecer la cultura de atención al público y la generación y mantenimiento de ambientes de trabajo productivo que redunden en un mejor clima laboral en la entidad.

Promoviendo y ejecutando acciones de Estimulo e Incentivos en los diferentes Niveles para motivar a los funcionarios e incorporarles los valores institucionales de compañerismo, trabajo en equipo, calidad de atención al público y disposición permanente de encontrar soluciones a los problemas cotidianos de cada dependencia.


### 7.7.1 Objetivos

Fomentar el desarrollo del potencial profesional y humano de los funcionarios, incrementando la satisfacción laboral, generando actitudes favorables frente a la prestación del servicio público y propendiendo por el mejoramiento continuo de la Entidad a través de resultados con calidad.

Valorar el desempeño exitoso de los funcionarios y de los equipos de trabajo y exaltar la antigüedad laboral en la Entidad.

Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.

Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

 <p><b>GESTORA URBANA</b> BANCO MUNICIPAL DE IBAGUÉ</p>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>
	<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 10 de 12</b>	

Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la Entidad.

Consolidar una cultura de control organizacional que garantice la competitividad y sostenibilidad de la entidad a través del mejoramiento continuo de la calidad en sus procesos.

Fortalecer el manejo integral de los procesos de administración del talento humano, en función del desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios de la Entidad.

### **7.7.2 Comité de Estímulos, Incentivos y Reconocimientos**

La selección de los beneficiarios del plan de incentivos y estímulos estará a cargo del Comité de Estímulos e incentivos de la Gestora Urbana de Ibagué, creado mediante resolución 092 del 07 de julio de 2016.

### **7.7.3 Beneficiarios**

Se beneficiaran todos los servidores de la Gestora Urbana de Ibagué de la siguiente manera:

Todo el personal de planta de la entidad es objeto de incentivos como reconocimiento al desempeño individual satisfactorio por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.

Los funcionarios: jefes, asesores, profesionales, técnicos y asistenciales que pertenezcan a equipos cuyo trabajo haya sido considerado como excelente y otros servidores que la Entidad considere, por sus aportes al crecimiento de la Entidad.

En este sentido, los jefes de las áreas deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1567 de 1998, artículo 36, literal e), el cual establece que todo funcionario con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

### **7.7.4 Clases**



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS**

**CÓDIGO:  
PL - BSEI - 001**

**Versión 01**

**Pág. Nº.**

**11 de 12**

**Reconocimiento al cumplimiento de metas:** Aquellos empleados y/o dependencias a los cuales sus jefes inmediatos les reconozcan creatividad, innovación y cumplimiento de metas en el desarrollo de sus funciones, tendrán derecho a disfrutar de un (1) día laboral cuando este lo requiera, es de resaltar que esta creatividad e innovación se deberá reflejar en los productos que cada servidor público entregue al Jefe correspondiente los cuales serán postulados en el Comité incentivos y Estímulos, quienes elegirán de manera objetiva.

**Reconocimiento a la Antigüedad Laboral:** Quien cumpla en la entidad 25 o 30 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de tres (3) días laborales libres.

Quien cumpla en la entidad 10 o 15 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de dos (2) días laborales libres.

Quien cumpla en la entidad 5 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de un (1) día laboral libre.

**Mejor Empleado del Año:** Se seleccionara al mejor empleado después de evaluar el desempeño laboral, el cual será acreedor de tres días laborales y publicados en la Cartelera de la entidad y pagina web institucional, teniendo en cuenta lo siguiente:


No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior.

No tener llamados de atención por incumplimiento reiterado a sus funciones.

No tener llamados de atención verbal o escrita por parte de su superior inmediato, Profesional especializado de la Oficina de Talento Humano y/o Gerente, sobre el incumplimiento del horario establecido para los funcionarios en la Gestora Urbana.

**Mejor Empleado Bimensual:** El cuál debe ser propuesto por cada jefe de área en el Comité y escogido consensualmente. A este funcionario se le hará un reconocimiento escrito, que será anexado a su hoja de vida y se hará entrega de un obsequio en presencia de todo el Personal de la Entidad; así mismo, se publicara en la Cartelera de la Entidad y en la Página Web Institucional.

**Mejor Funcionario de Atención al Público:** Se premiará al funcionario que mejor atiende al público por parte del Comité de Incentivos trimestralmente para que disfrute un día compensatorio, otorgado por la Gerente de la Entidad.

	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>	<b>CÓDIGO: PL - BSEI - 001</b>	
		<b>Versión 01</b>	<b>Pág. Nº. 12 de 12</b>

**Capacitaciones:** Siendo un deber de la Entidad se enviarán a los funcionarios a capacitaciones formales y no formales cuando se requieran, estas pueden ser de tipo individual o grupal de conformidad al Plan Institucional de Capacitaciones de la Entidad, invitaciones realizadas por otras entidades y/o deficiencias detectadas por los distintos Entes de Control.

Los actos administrativos mediante los cuales la Gestora Urbana de Ibagué concede los incentivos contemplados en el plan anual de incentivos serán motivados y en contra de ellos no procede recurso alguno y deberán estar amparados por los debidos soportes.

**Mejor Equipo de Trabajo Anual:** En el mes de Diciembre se postularán las dependencias de la Entidad ante el Comité de Incentivos, quienes elegirán de acuerdo al cumplimiento de metas e indicadores al mejor equipo de trabajo del año, otorgándoseles un reconocimiento escrito y un obsequio por su buen desempeño.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

REV	PAG	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	00	00	Emisión original	
01	Todas		Codificación del documento e inclusión en El SIG	29/09/2016

Revisó	Aprobó	Fecha
Líder Recursos Físicos y Financieros	Representante de la Dirección	29/09/2016