 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 1 de 9

**POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR  
LABORAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA  
CEJA DEL TAMBO**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO - ANTIOQUIA, encargado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial el artículo 315 de la Constitución, numerales 3 y 7 y de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, decreto 1567 de 1998 reglamentado por el decreto 1227 de 2005, decreto único reglamentario 1083 de 2015, y demás normas complementarias y,


**CONSIDERANDO**

- A. Que el Artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 establece que las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados planes de bienestar social e incentivos.
- B. Que el Artículo 20 del mismo Decreto establece que los programas de bienestar deben organizarse a partir de las necesidades de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y por ende el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.
- C. Que la Ley 909 de 2004 expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- D. Que el Decreto 1227 de 2005, en su Artículo 69 establece: "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".
- E. Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Adóptese el Plan de Bienestar Laboral y Social de la Administración Municipal de La Ceja para la vigencia 2023.

**ARTÍCULO 2º.** El Plan de Bienestar Laboral se ejecutará de acuerdo a los siguientes lineamientos:

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 2 de 9

## CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 3º. DEFINICIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL.** Se define como aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, debe permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

**ARTÍCULO 4º. OBJETIVO.** El presente Plan tiene como objeto básico establecer una metodología uniforme y sistemática para el desarrollo eficiente de las reglas y principios que rigen en materia de Bienestar y Estímulos para el Municipio de La Ceja.

**ARTÍCULO 5º. PROGRAMAS DE INCENTIVOS:** Son los destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el Nivel de Excelencia.

**ARTÍCULO 6º. ACTUALIZACIÓN.** La actualización del presente Plan se llevará a cabo por parte de la Oficina de Gestión del Talento Humano, con el apoyo del Comité de Bienestar y Estímulos.

## CAPITULO II


**ARTÍCULO 7º. COMPONENTES.** El Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, explicita los ejes centrales propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998 así: Los componentes del Programa estarán integrados así:

**a. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:** Este componente, se estructura a través del desarrollo de programas que atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, Decreto 1567 de 1998), detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

### **PROGRAMAS A DESARROLLAR:**

**1. Deportivos, recreativos y vacacionales:** En el desarrollo de actividades se vincularán a este programa, el Instituto de la Recreación y el Deporte - INCERDE, La Caja de Compensación Familiar - COMFAMA, la Administración Municipal, la Dirección de Cultura y Turismo, el Fondo de Empleados y otros entes externos que puedan apoyar su realización y así lograr generar una cultura del aprovechamiento productivo del tiempo libre.

**2. Artísticos y culturales:** La finalidad es motivar a los funcionarios y sus familias, para que se beneficien de los programas que ofrece la Administración Municipal y participen activamente en el auto desarrollo de sus potencialidades artísticas y culturales, para el desarrollo de estas actividades se contará con la vinculación de la Secretaria de Cultura y Juventud y el Parque Educativo Valle de las Flores.

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 3 de 9

**3. Jornadas lúdicas y recreativas:** Se realizará jornadas que motiven la integración, el esparcimiento y la sana convivencia laboral, entre otras la jornada de Calidad, jornadas recreativas, actividades grupales por Secretarías, entre otras.

**4. Promoción y prevención de la salud:** Este programa busca a través de la realización de jornadas, promover hábitos saludables en los funcionarios, prevenir y detectar posibles enfermedades que puedan ser tratadas a tiempo, a este programa se vincularán Entidades como Cajas de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Laborales, Fondos de Pensiones y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.

**Parágrafo:** Anualmente la Oficina de Gestión del Talento Humano con el apoyo del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y los miembros del COPASST, realizará la semana de la Salud y Seguridad en el trabajo, donde se integren actividades de salud y prevención de las enfermedades tanto físicas como mentales.


**5. Promoción de programas de vivienda:** La Administración Municipal en los programas de vivienda que emprenda, tendrá en cuenta las necesidades de los empleados y trabajadores que no tengan vivienda, y ofrecerá asesoría y apoyo en los trámites requeridos ante las diferentes entidades crediticias, como el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar, Fondo de Vivienda del Municipio u otras Entidades.

**Parágrafo:** La Oficina de Gestión del Talento Humano realizará un diagnóstico con el fin de conocer los funcionarios que no tienen vivienda

**b. CALIDAD DE VIDA LABORAL:** La calidad de vida laboral, busca propiciar la existencia de un ambiente que sea percibido por el Funcionario como satisfactorio para su bienestar y desarrollo; lo constituyen las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los Funcionarios, que inciden en su motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de la Entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Lo conforman los siguientes aspectos:

- Adecuada inducción y reinducción para una mejor adaptación al cargo
- Medición del clima laboral y Riesgo Psicosocial
- Evaluación de la adaptación al cambio
- Preparación de los pre-pensionados para el retiro del servicio
- Fortalecimiento de la cultura organizacional
- Fortalecimiento del trabajo en equipo
- Programas de incentivos
- Programa de seguridad y salud en el trabajo

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 4 de 9

**MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL:** El clima laboral se refiere a la forma como los funcionarios del Municipio, perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la Entidad, con esta finalidad, se realizarán mediciones cada año y con base en los diagnósticos, definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. A este respecto se socializarán los resultados obtenidos en la medición con los equipos de trabajo. Igualmente, esta medición es el principal insumo para adelantar la medición del riesgo psicosocial.

**CAPACITACIÓN:** Como parte del Plan de Bienestar Laboral, el componente de formación académica debe aportar en este propósito, al permitir la incorporación de temas que promuevan la sana convivencia laboral, la integración, el mejoramiento de las competencias y el bienestar de los funcionarios.


Dentro del Plan de Capacitación se considerarán temas relacionados con el crecimiento personal, el mejoramiento de las competencias laborales y comportamentales, la prevención de la salud, el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO.

**Parágrafo 1:** En los Programas de capacitación que tengan algún costo, se tendrá en cuenta los funcionarios que hayan demostrado mayor compromiso y sentido de pertenencia con la entidad al igual que a los funcionarios que tengan evaluación sobresaliente.

**Parágrafo 2:** Las capacitaciones que sean prioritarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades o la prestación del servicio serán incluyentes, lo que implica que todos los funcionarios que hacen parte de la planta de personal vinculado, podrán participar de ellas.

- Medio ambiente físico: Se buscará crear las condiciones físicas que motiven al funcionario a sentir agradable su espacio de trabajo, lo que implica revisar aspectos como, iluminación, ventilación, estímulos visuales, materiales de trabajo, equipos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo. Estos elementos en conjunto, buscan incidir positivamente en el desempeño laboral de los Funcionarios de la Administración Municipal.

**Parágrafo:** La Oficina de Gestión del Talento Humano, el Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo, los miembros del Copasst con el apoyo de la ARL, realizarán diagnóstico para conocer las necesidades locativas y de ambiente físico de los funcionarios.

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 5 de 9

### CAPITULO III INCENTIVOS

**ARTÍCULO 8º. DEFINICIÓN DE INCENTIVOS.** Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por la Entidad, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactorio de una necesidad del funcionario, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

**ARTÍCULO 9º. INCENTIVOS.** En concordancia con el Artículo 77 del Decreto 1227 de 2005, se establecen los siguientes Incentivos:


**ARTÍCULO 10º. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.** Los incentivos no pecuniarios consistirán en:

- Menciones honoríficas, participación en programas de capacitación o planes turísticos que se establezcan.
- Reconocimientos: Se otorga al funcionario, en razón de una competencia, comportamiento o resultado sobresaliente. Dicho reconocimiento, puede ser verbal o escrito, a través, de una nota de felicitación o agradecimiento. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la Hoja de Vida.
- a. **RECONOCIMIENTO AL FUNCIONARIO DESTACADO:** Mediante este estímulo se pretende exaltar a los funcionarios que se destacan en acciones, actitudes, aptitudes muy positivas, contribuyendo así a dar una mejor imagen tanto para sus compañeros de trabajo como para nuestros usuarios externos.

**Parágrafo:** La elección de los funcionarios destacados se hará una vez en el año y se dará a conocer en la jornada de integración anual, se exaltarán estos logros o cualidades excepcionales de los funcionarios. Para la elección, en cada Secretaría, Dirección u Oficina Asesora postulará el funcionario destacado, destacando los logros o aspectos positivos del funcionario destacado. Posteriormente, se someterá a votación por parte de todos los funcionarios para elegir el mejor. El comité de Bienestar Laboral será garante de este proceso y definirá el reconocimiento a entregar.

Los criterios a resaltar por parte de los funcionarios, serán los correspondientes a los principios definidos en el código de integridad y otros que complementan la labor del servidor público los cuales serán los siguientes:

- **OPORTUNIDAD:** Se refiere a todos los asuntos que tengan que ver con su puesto de trabajo, entre otros, cumplimiento a los compromisos adquiridos, oportunidad en las tareas asignadas, puntualidad en las reuniones, cumplimiento al reglamento establecido.

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 6 de 9

- **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- **RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como Servidor Público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
- **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **PARTICIPACIÓN SIGO:** Se refiere a la participación y compromiso del funcionario frente al Sistema integrado de Calidad en la realización de tareas y propuestas para la mejora continua.

**Parágrafo:** Los funcionarios que participen como Auditores Internos de Calidad –**SIGO**, los líderes de procesos y responsables de procedimientos tendrán derecho a disfrutar de un día hábil laboral remunerado, el cual deberá hacerse efectivo el mismo año. En ningún caso podrá cancelarse en dinero.

**b. RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS:** Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de comunicación interna como los boletines y periódico institucional, carteleras, pagina web, intranet y otros medios disponibles, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias a los mejores funcionarios que hayan alcanzado niveles de excelencia en el desempeño o desarrollo de proyectos, así mismo se publicarán los logros a nivel personal, reconocimiento por días especiales y otros asuntos que ameriten ser destacados en los medios de comunicación interna.

**c. RECONOCIMIENTOS POR ANTIGÜEDAD:** La antigüedad de los funcionarios se incentivará concediendo día de descanso remunerado al funcionario público cuando cumpla 10, 15, 20 o más años de servicio en la administración municipal, de la siguiente manera:


10 años: 1 día laboral

15 años: 2 días laborales

20 años en adelante: 3 días laborales

**Parágrafo:** El tiempo del beneficio en días, deberá disfrutarse en el mismo año que se cumpla la antigüedad, por ningún motivo será acumulable en anualidades futuras. En ningún caso podrá cancelarse en dinero.



 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 7 de 9

- d. RECONOCIMIENTOS POR CUMPLEAÑOS:** Como parte de las actividades de bienestar de los servidores públicos para propiciar espacios de disfrute con la familia, la administración municipal concederá a los empleados y trabajadores oficiales un día de descanso remunerado el día de su cumpleaños.


**Parágrafo:** El día de descanso, se disfrutará el mismo día de cumpleaños, el día siguiente, o máximo dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que los cumple. Dicho tiempo no es acumulable y se otorgará solo en día hábil. En ningún caso podrá cancelarse en dinero.

- e. CAPACITACIÓN:** Anualmente el Municipio desarrollará el plan de capacitación establecido de acuerdo a las gestiones y recursos disponibles. Los empleados de cada nivel jerárquico que alcancen el mejor resultado en la evaluación del desempeño y otros Funcionarios, que de acuerdo a sus logros y al nivel de incentivos establecidos por la Entidad, puedan beneficiarse del plan general de formación, se les dará prioridad en la aprobación de solicitudes para realizar Seminarios, Talleres, Conferencias, que tengan relación directa con la actividad que desempeña o de interés personal.
- **Promoción de la educación formal y no formal.** Esta acción tiene como propósito, apoyar los proyectos de cualificación académica en educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.
- f. PROGRAMA DE PREPENSIONADOS:** Debido a que en los próximos tres años un número significativo de Trabajadores Oficiales y de empleados, para obtener su pensión de vejez, se estructurará un programa de desvinculación asistida, que contara con el apoyo del equipo interdisciplinario que apoya los programas sociales en la entidad, la ARL y Seguridad y Salud en el Trabajo, Caja de compensación Familiar, donde se intervengan aspectos como la motivación, aprovechamiento productivo del tiempo libre, proyectos productivos y aspectos psicológicos, sociales y familiares, entre otros.

**ARTÍCULO 11º. PLAZOS PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS.** El plazo máximo para la entrega de los incentivos a los empleados destacados según procedimiento definido en la presente resolución y a los mejores empleados de carrera administrativa que han alcanzado niveles de excelencia en su calificación anual, será hasta el 20 de diciembre de cada anualidad.

**ARTÍCULO 12º. PERMISOS:** Los funcionarios tendrán derecho a obtener permisos en los términos que se describen a continuación:

- a. Por Muerte de los Familiares de los funcionarios:** Se aplicará lo establecido en la Ley 1635 del 11 de junio de 2013: (5 días Hábiles). Cubre conyugue o compañero permanente, abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos y padres del conyugue o compañero permanente, hijos del conyugue o compañero permanente (hijastros), padres adoptantes, hijos adoptivos, hijastros.

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 8 de 9

- b. Por hospitalización o enfermedad grave:** La Administración Municipal concederá permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, cuando se trate de atender asuntos que ameriten la presencia del servidor público, con motivo de hospitalización o enfermedad grave, de los padres, hijos, hermanos, conyugue o compañero permanente.
- c. Permiso para atender asuntos personales:** La Administración Municipal concederá permiso hasta por tres (3) días para atender asuntos personales, cuando el permiso sea superior a dos días, deberá solicitarse por escrito al señor Alcalde y deberán llevar la aprobación del Jefe Inmediato, y seguidamente reportar la novedad a la oficina de Gestión del Talento Humano.
- d. Días de la Familia:** Para posibilitar un mayor disfrute de los funcionarios con sus familias se concederán descanso remunerado a todos funcionarios los días 22 y 29 de diciembre de 2023. **(Ley 1857 del 2017, modificada por el artículo 3 de Ley 1361 2009).**
- e. Permisos para asistir a citas médicas o realización de exámenes:** Los funcionarios tendrán derecho a obtener permiso remunerado para atender citas médicas, en este caso se aportará a la oficina de Gestión del Talento Humano la constancia de la entidad de salud donde fue atendido.

**Parágrafo:** Todos los permisos deben solicitarse por escrito, en el formato debidamente establecido, con la debida antelación y deben contar con la aprobación del jefe inmediato y el Visto Bueno de la Oficina de Gestión del Talento Humano, a no ser que se trate de asuntos de fuerza mayor, los cuales se legalizarán con los documentos respectivos.


**ARTÍCULO 13º. COMITÉ MUNICIPAL DE BIENESTAR LABORAL.** El Comité de Bienestar Laboral y Estímulos del Municipio de La Ceja, quedará conformado así:

- El Alcalde o su delegado
- El Director General y de Servicios Administrativos
- El Líder de Programa de Gestión del Talento Humano
- El Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo
- El Jefe de Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Un Representante de los empleados ante la Comisión de personal
- Un Representante del Comité de Convivencia Laboral
- Un Representante del Comité Seguridad y Salud en el Trabajo

#### **ARTÍCULO 14º. FUNCIONES DEL COMITÉ.**

1. Proponer la aplicación de estrategias y procedimientos en el ámbito laboral que contribuyan al afianzamiento de valores organizacionales y de actitudes proactivas del personal hacia su mejoramiento integral.
2. Promover campañas de bienestar laboral y capacitación que contribuyan a mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos al servicio del municipio.



 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>RESOLUCIÓN Nro. 040</b>  <b>(30 de enero de 2023)</b>	Código: F-PD-016
		Versión: 03
		Fecha: 07/07/2021
		Página 9 de 9

3. Definir la metodología para seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera del municipio y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento.

4. Proponer incentivos que estimulen el excelente desempeño de los servidores públicos al servicio del municipio.

5. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados.

**ARTÍCULO 15º. EJECUCIÓN DEL PLAN.** Le corresponde al Director del Departamento Administrativo General, en asocio con el Líder de Gestión del Talento Humano, o quien haga sus veces elaborar el cronograma anual de actividades de acuerdo a las prioridades y recursos disponibles.

**ARTÍCULO 16º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en La Ceja del Tambo, a los veintitrés días del mes de enero de dos mil veintitrés.

JULIO CESAR VELEZ HURTADO  
Alcalde (Encargado)

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Humberto de J. Gutiérrez Henao/Líder de Programa		30 enero de 2023
Revisó y aprobó	Juliana María Valencia López/ Directora Departamento Administrativo.		30 enero de 2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la respectiva firma			