



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2021

### INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Recursos Humanos es una herramienta destinada apoyar y consolidar esta área dentro de la entidad y se encuentra establecida como una función específica de las unidades de personal, en el artículo 15, numeral 2, ítem A de la ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

#### 1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

Impulsar el desarrollo del proceso de Talento Humano con programas específicos de capacitación y bienestar general; reconocimiento de méritos que mejoren el sentido de pertenencia, de responsabilidad, el cumplimiento de la Misión y la optimización de los recursos.

#### 2. ALCANCE:

El plan estratégico de talento humano es un documento de trabajo elaborado anualmente por la Secretaria General, con el apoyo de la comisión de personal con el cual se pretende orientar los procesos de formación y capacitación de los empleados que a la fecha se encuentren prestando sus servicios en la entidad, facilitando su desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de su capacidad laboral a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la institución.

El plan se formula por el mismo comité en los tres primeros meses del año, para luego ser aprobado, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación mediante encuestas, evaluación de desempeño e informes de órganos de control.

### POLITICA DE TALENTO HUMANO

Las Políticas diseñadas en la Entidad son el resultado de consultas acerca de la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano y la contratación administrativa del mismo; dichas políticas se ponen en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión del talento humano y de los procesos de divulgación, sensibilización e interiorización hacia los servidores del Concejo Municipal y los prestadores de servicios a través de terceros.

### POLÍTICAS DE INGRESO

El propósito de esta política es vincular servidores públicos o colaboradores a través de terceros, o empresas idóneas y competentes, en aras de garantizar la adecuada prestación de los servicios, la incorporación de las personas a sus labores y el desarrollo de la cultura organizacional.

### POLÍTICA DE SELECCIÓN

El Concejo Municipal de Yumbo en los procesos de selección de personal de carrera administrativa, cargos provisionales, encargos y libre nombramiento, garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente que regule este proceso y guardando los principios y reglas establecidos por la Ley 909 de 2004.

Para la contratación de servicios a través de terceros, la Corporación Municipal se ceñirá a lo establecido en las normas de contratación

Con el fin de atender las necesidades en la prestación del servicio el Concejo Municipal de Yumbo garantizará la provisión de recursos humanos, basada en un diagnóstico anual de necesidades de los diferentes procesos dirigidas exclusivamente a fortalecer y atender las necesidades de la institución y el mejoramiento de la calidad en los servicios prestados.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## **Política de Inducción:**

El Concejo Municipal de Yumbo desarrollará el programa de inducción dirigido a sus servidores públicos, contratistas y otros que tengan relación directa con la institución, en el cual se presenten temas de importancia como la plataforma estratégica, la ubicación del puesto de trabajo, las características propias del servicio, las políticas internas y externas, y los temas adicionales que se requieran para dar cumplimiento de la Misión, la Visión y política de la entidad.

## **Política de Re inducción:**

Cuando se generen cambios en la estructura organizacional, o por lo menos cada dos años si estos no se dan, todo servidor público que sea ubicado en un nuevo cargo o dependencia de la entidad, independiente si es de carrera administrativa, cargo provisional, encargo, libre nombramiento, recibirá una reinducción, acorde con el programa de re inducción, haciendo énfasis en nuevas normatividades de moralidad pública, la misión, visión, organigrama, planes estratégicos y funciones de su dependencia y las específicas de su cargo.

## **Políticas de permanencia:**

La finalidad de estas políticas es propender por el mejor desempeño y desarrollo de los servidores y colaboradores, mediante la capacitación y evaluación de su ocupación orientando su actuar al mejoramiento continuo.

## **Política de Formación y Capacitación**

Con el ánimo de impartir formación y capacitación a los servidores en todos los niveles, el Concejo Municipal de Yumbo planificará y programará actividades de acuerdo con las necesidades de la institución, manifestadas por los empleados, dando prioridad a aquellas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas críticos de la misma.

Es deber del Concejo Municipal de Yumbo, proveer los espacios, oportunidades y elementos que contribuyan al surgimiento y desarrollo de capacidades laborales que permitan al personal desempeñar sus funciones con oportunidad y eficiencia.

Se estimularán los procesos multiplicadores de conocimientos adquiridos, a fin de compartir y ampliar la cobertura de los aprendizajes entre todo el Talento Humano.

Se debe propender por alianzas con otras instituciones que permitan la posibilidad de capacitación a más alto nivel y la minimización de costos.

Permiso de Capacitación: Consiste en la autorización expresa de la alta dirección, para participar en cursos, seminarios congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional. Que son de interés para el servidor público y se relacionan con la misión del Concejo Municipal de Yumbo.

Para otorgar el permiso, el jefe inmediato debe garantizar el funcionamiento normal en el concejo. Al finalizar el evento, el servidor público presentará copia del certificado de asistencia a la Secretaría General y además deberá socializar los contenidos del curso con sus compañeros de trabajo

El propósito de la política de capacitación es fortalecer las competencias de los empleados públicos para el desempeño exitoso y, por lo tanto, lograr niveles de excelencia en los servicios del Estado.

## **Política de Bienestar Social e Incentivos**

El Concejo Municipal de Yumbo organizará y planificará, a partir del diagnóstico de Clima Organizacional, el programa de Bienestar Social, como proceso permanente orientado a crecer, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, permitiendo elevar sus niveles de satisfacción,

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

eficacia, eficiencia y efectividad. De igual manera, para el desarrollo de estos programas especialmente en lo que tiene que ver en recreación, se invitará a participar a las empresas que prestan sus servicios a la corporación, como caja de compensación, la compañía de salud y arl, para que participen en el desarrollo de las actividades que la entidad programe, y que fortalezcan

el mejoramiento del clima organizacional.

## **Políticas de Evaluación de Desempeño**

La evaluación del desempeño atenderá los criterios fijados en el Sistema de evaluación del desempeño acogido por la entidad y al cumplimiento de la normatividad vigente para los servidores públicos.

Para el personal contratado, la corporación establecerá dentro del contrato que se realicen evaluación del desempeño del personal a su cargo; dicha evaluación deberá estar acorde al plan de desarrollo institucional y será entregada mensualmente al supervisor del contrato, con el objeto de que la entidad pueda contar con las evidencias de la evaluación.

## **Política de Resolución de conflictos**

El Concejo Municipal de Yumbo promoverá las buenas relaciones, el buen trato y la tolerancia entre sus empleados y colaboradores, mediante la ejecución de los programas de salud ocupacional, actividades de salud mental, el cual incluye las actividades de medición y mejoramiento del clima organizacional.

Ante la difícil resolución de conflictos el Concejo Municipal de Yumbo respetará lo previsto en el Código único Disciplinario, o estancias judiciales competentes y contara con el apoyo del comité de convivencia laboral.

## **Política de identificación de necesidades**

El Concejo Municipal de Yumbo promoverá el uso de los mecanismos de participación para identificar y satisfacer las necesidades del cliente interno (servidores públicos y colaboradores), siempre y cuando dichas necesidades optimicen la prestación del servicio.

## **Política de manejo y custodia de hojas de vida e información de servidores públicos o prestadores de servicio**

El Concejo Municipal de Yumbo respetará la intimidad de sus funcionarios y colaboradores; por tal motivo mantendrá confidencialidad de la información del personal, restringirá el uso de las hojas de vida, solo a las entidades de control o judiciales y procesos administrativos de talento humano y, no suministrará datos de índole personal a personas o entidades diferentes a las enunciadas.

## **Política de Remuneración**

La remuneración de los servidores públicos y la prestación de servicios a través de terceros, del Concejo Municipal de Yumbo estarán reguladas por las normas legales vigentes en la materia, en el marco de sus competencias. Los niveles de remuneración serán determinadas con criterios de equidad y responsabilidad social y, corresponderán a las escalas salariales para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y/o a las actividades, responsabilidades y competencias establecidas para los diferentes perfiles contratados o a contratar, consultando en todo momento las necesidades y requerimientos propios de la entidad.

## **Política de Salud Ocupacional**

El Concejo Municipal de Yumbo, de acuerdo con su visión y misión, desarrollara en forma gradual el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, para contribuir a que su talento humano trabaje en un ambiente saludable, mejore su calidad de vida y desempeñe sus laborales y actividades cada vez mejor. Esta política se hace extensiva al personal contratado que labore en el concejo municipal de Yumbo.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

Para coordinar el programa se cuenta con el apoyo del comité de recurso humano, la comisión de personal; contratistas como un profesional en sicología y un profesional de la salud, los cuales direccionaran su trabajo hacia el diagnóstico del ambiente laboral, a la recomendación de medidas preventivas, correctivas y de seguimiento al igual que a la capacitación de los empleados para promover y conservar la salud.

Por lo tanto el Concejo Municipal de Yumbo se compromete a:

- ✓ Cumplir las normas vigentes en Colombia en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- ✓ Apoyar el Comité Paritario de Salud Ocupacional del Municipio de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana.
- ✓ Promover la participación de los trabajadores en la capacitación en Salud Ocupacional.
- ✓ Brindar al personal que ingrese a la entidad como trabajador vinculado o temporal la capacitación sobre factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar.
- ✓ Promover y apoyar a la comisión de personal, al comité de recurso humano, bienestar laboral y estímulos e incentivos para la realización de acciones dirigidas al manejo de eventuales situaciones de emergencia dentro de la institución.
- ✓ Suministrar a los empleados los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los cuales están expuestos, exigiendo su uso durante el desarrollo de su labor y promoviendo la cultura del autocuidado.
- ✓ Concientizar a los empleados de la responsabilidad por la salud y seguridad de cada uno y la del personal a su cargo.
- ✓ Asignar de los recursos necesarios tanto económicos como humanos para el eficaz desarrollo del programa, según la capacidad y disponibilidad financiera de la corporación.

## Política de Gestión Ambiental

El Concejo Municipal de Yumbo, teniendo en cuenta su visión y misión, se ha interesado en diseñar e implementar programas de gestión en uso eficiente de los recursos, todo esto enfocado a evitar que se pueda ver afectada la salud y bienestar de usuarios, empleados, comunidad Yumbo y al medio ambiente en general.

La gestión ambiental se fundamenta en buenas prácticas durante la prestación de los servicios, sustitución de algunos insumos con características peligrosas, renovación tecnológica y sobre todo el cambio cultural en empleados y usuarios con el fin de proteger los recursos renovables y dar buen uso a los mismos.

La buena disposición del Concejo Municipal de Yumbo en este proceso se basa en los principios y valores corporativos: calidad, trabajo en equipo, compromiso, responsabilidad, ética, respeto y servicio y, en la obligatoriedad que tiene la entidad de cumplir con las disposiciones legales y el compromiso con el medio ambiente y la comunidad de Yumbo.

Reconociendo la responsabilidad que tenemos todos los ciudadanos de disponer los residuos sólidos de manera adecuada, para que de esta manera se puedan gestionar alternativas frente a su recolección, manejo, tratamiento, Aprovechamiento y/o disposición final, el Concejo Municipal de Yumbo realizara un cronograma de actividades e apoyo a fortalecimiento del programa PEGIR.

## Política de retiro:

El Concejo Municipal de Yumbo orientará a los servidores públicos que van a ser desvinculados por cualquier causa, en los aspectos administrativos y, en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia. Para esto el Concejo Municipal de Yumbo asesoría en entidades tales como el Ministerio de la Protección Social, el SENA y las Cajas de Compensación Familiar.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTIMULOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO VALLE, VIGENCIA 2021

### INTRODUCCION

El Bienestar Social de los empleados al servicio del estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

El Concejo Municipal de Yumbo Valle, pretende direccionar políticas enmarcadas en el bienestar social de sus empleados y mediante este plan define estrategias y metas que orienten a desarrollar proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos en la institución, que a su vez propicien el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los trabajadores fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano dentro de esta Institución.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos del Concejo Municipal de Yumbo Valle, pretende propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar

### MARCO LEGAL

Entre Las normas que se han dictado en materia de bienestar, encontramos el Decreto Ley 3057 de 1968 que reorganizó el Departamento Administrativo del Servicio Civil, asignó tareas referentes al Bienestar Social de los empleados, las cuáles se cumplirían a través de la División de Bienestar Social creada por dicho Decreto. El artículo 11 del mismo Decreto creó el Fondo Nacional de Bienestar Social para que se encargara de administrar los recursos económicos y financieros destinados a la ejecución de los programas de Bienestar Social. En el artículo 12, además, se señalaba la conformación de un Consejo de Bienestar Social para asesorar técnica y administrativamente a la División de Bienestar Social.

En 1989, el Decreto 671 regulaba el sistema de distinción y estímulos para los empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público e igualmente en el Decreto 819 del mismo año, en sus artículos 6º y 7º se asignaban como sujetos de los programas del Fondo Nacional de Bienestar Social a los pensionados del sector oficial en las mismas condiciones y términos que a los empleados oficiales y además se establecían programas de asesoría jurídica y de preparación a la jubilación para los funcionarios próximos a pensionarse.

El Decreto Ley 1567 de 1998 actualmente vigente, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social 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 el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”*

Igualmente determina que *“los Planes de Incentivos Pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Los Planes de Incentivos No Pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia”.*

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

De los planes de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios, de su definición y aclaración, de la forma como serán otorgados en cada entidad y de la naturaleza de cada uno de ellos, tratan los Decretos 1572 y 2504 de 1998, reglamentarios del Decreto Ley 1567 de 1998. Éstos, además de contener la política en la materia, señalan las prioridades que deben atender las entidades públicas y establece los mecanismos de difusión, coordinación, cooperación, asesoría, de seguimiento y de control.

De igual modo, las Leyes 443 y 489 de 1998, en sus artículos 35 y 26 respectivamente, aluden al tema de Estímulos así: "Artículo 35. Estímulos. Los empleados de carrera administrativa cuyo desempeño laboral alcance niveles de excelencia, serán objeto de especiales estímulos, en los términos que señalen las normas que desarrollen la presente Ley". "Artículo 26. Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones".

El Decreto 1083 de 2015 Título 10 Sistema 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"

## OBJETIVOS

### 1. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo y su desempeño laboral mediante proyectos y/o programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- 2.- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social
- 3.- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- 4.- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo y de salud de los empleados y de su grupo familiar;
- 5.- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.
- 6.- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.

## ALCANCE

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se llevará a cabo durante el año 2021, dirigido a todos los funcionarios públicos de la institución, y elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el bienestar del trabajador.

Los Programas de Bienestar, Incentivos y estímulos se aplicarán individualmente a los empleados del Concejo Municipal de Yumbo Valle, que cumplan los requisitos que para tal efecto se fijen.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL

Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los trabajadores 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 el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Dichos Planes y programas buscan contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados del Concejo Municipal de Yumbo y su grupo familiar; garantizando su formación integral y de salud, para de esta manera puedan responder a sus necesidades dados los requerimientos que en materia de: capacitación, recreación y Prevención de Salud demande.

El Programa de Bienestar Social está compuesto por las siguientes actividades: Actividades de Calidad de Vida Mejoramiento del Clima organizacional, Desvinculación laboral asistida, Incentivos, Actividades de Recreación y Deportes.

### PLAN DE BIENESTAR

#### ACTIVIDADES Y REQUISITOS

##### I. PROGRAMAS ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.

###### PROGRAMA EDUCATIVO

###### APOYO EDUCATIVO HIJOS DE LOS EMPLEADOS

Descripción:

Apoyo a la financiación de los costos de compra de útiles escolares de los hijos de los empleados de la entidad.

Beneficiarios:

Hijos (as) de los empleados públicos, con edad igual o inferior a los 18 años que se encuentren estudiando en primaria o bachillerato.

Condiciones

1. Hacer solicitud a la Secretaría General y/o jefe de Talento Humano anexando recibo de pago de matrícula dentro de las fechas establecidas o certificación escolar.
2. No haber reprobado el año inmediatamente anterior
3. Dependier económicamente del empleado.
4. Presentar certificación de aprobación del grado al terminar el año lectivo por parte del establecimiento educativo.

Se dará una ayuda por cada uno de los hijos de los empleados menores de 18 años, que cumplan el requisito de beneficiarios.

Valor de la actividad: \$1.000.

###### FINANCIACION DE EDUCACION FORMAL SUPERIOR PARA HIJOS E HIJAS CON EDAD IGUAL O INFERIOR A LOS 25 AÑOS – MODALIDAD PREGRADO, TECNICA Y TECNOLOGICA.

Descripción:

Apoyo para la financiación de los costos de estudios de educación formal superior de los hijos(as) con edad igual o inferior a los 25 años de los empleados de la entidad, que cumplan el requisito de beneficiarios.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

Nota: Por presupuesto se dará el beneficio a solo a dos miembros (hijos) por grupo familiar.  
Beneficiarios:

Hijos e hijas de los empleados públicos, con edad igual o inferior a los 25 años.

Condiciones:

1. Presentar solicitud anexando recibo de matrícula de la Universidad o instituto con código ICFES a la Secretaria General del Concejo Municipal, indicando su nivel (técnico, tecnológico o universitario) y semestre a cursar.
2. Para créditos con el ICETEX, presentar solicitud anexando certificado de la universidad o instituto con código ICFES y la liquidación financiera.
3. Si el Hijo (a) tiene más de 18 años debe presentar declaración Extra juicio donde se indique que depende económicamente del empleado (a), actualizado a la fecha de solicitud del auxilio.
4. Este apoyo educativo será para una sola modalidad, ya sea carrera profesional, tecnológica o técnica.
5. Si el hijo (a) del empleado (a) que ha recibido el apoyo educativo, se retira de la universidad o instituto sin justa causa, deberá reembolsar todos los dineros que ha recibido por parte del Concejo Municipal de Yumbo y automáticamente perderá el beneficio.
6. En caso de pérdida del semestre, el hijo (a) del empleado (a), deberá reintegrar el dinero recibido para dicho semestre, y automáticamente perderá el beneficio educativo, con perjuicio de lo enunciado en el numeral 5 de las condiciones.
7. Se requiere continuidad en la carrera que se está cursando.
8. Los empleados que manifiesten la intención de estudio de sus hijos y no lo hagan, no serán tenidos en cuenta para la próxima vigencia fiscal.
9. Al final del semestre el empleado deberá entregar la validación o aprobación del semestre de su hijo (a), emitida por la Institución Educativa

NOTA: No se concederá ayuda para realizar especialización, maestrías, ni para pago de Derechos de Grado.

PARAGRAFO 1: La información suministrada por el empleado debe ser exacta y verídica, de comprobarse con posterioridad a la entrega de datos que consignó datos falsos que no corresponden a la realidad o adulterados, perderá el derecho a recibir o continuar recibiendo el beneficio.

PARAGRAFO 2: El apoyo no podrá emplearse para cubrir el mismo período para el cual se había utilizado previamente.

VALOR PARA ESTUDIOS A NIVEL PROFESIONAL: \$1.000.

VALOR DE LA ACTIVIDAD A NIVEL PROFESIONAL: \$1.000.

PARAGRAFO 3: Si la factura presentada por el empleado (a) está cancelada, la ayuda saldrá a nombre del funcionario, en caso contrario saldrá a nombre de la universidad o instituto acreditada con código de ICFES.

PARAGRAFO 4: La ayuda se entregará a partir de que sea aprobado el presente Plan de Bienestar y en el momento que el empleado (a) presente los documentos

FINANCIACIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL SUPERIOR MODALIDAD PREGRADO  
ESPECIALIZACION PARA EMPLEADOS.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)





# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## Descripción:

Apoyo a la financiación de hasta el 50% de los costos del valor del semestre de los estudios de educación formal superior a los empleados de la entidad, siempre y cuando la matrícula no exceda de cinco millones de pesos (\$5.000.000) por semestre.

Nota: Si la matrícula excede los cinco millones de pesos (\$5.000.000) por semestre, la ayuda será de \$2.500.000=

## Beneficiarios:

Empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que reúnan los requisitos de Ley.

## Condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en el Concejo Municipal de Yumbo.
2. Realizar la solicitud de apoyo educativo, ante la Secretaria General del Concejo Municipal de Yumbo.
3. Presentar Factura de pago del establecimiento educativo acreditado con código ICFES, si la factura presentada por el empleado (a) está cancelada, la ayuda saldrá a nombre del funcionario, en caso contrario saldrá a nombre de la universidad o instituto acreditado con código de ICFES.
4. En caso de pérdida y/o retiro del semestre pregrado o Especialización el empleado(a) debe reintegrar el dinero entregado para la financiación de dicho estudio.
5. Cuando un empleado (a) sea beneficiado con la financiación para pregrado o Especialización deberá esperar dos (2) años para volver a obtener el beneficio.
6. La ayuda para pregrado o especialización se concederá únicamente para estudios relacionados con Administración Pública.
7. Este apoyo será para una sola carrera a nivel profesional o la especialización que esté cursando en el momento.
8. Al final del semestre el empleado deberá entregar la validación o aprobación del semestre, emitida por la Institución Educativa.
9. La ayuda se entregará a partir de que sea aprobado el Presente Plan de Bienestar y en el momento que el empleado (a) presente los documentos solicitados para el año 2020.

PARAGRAFO 1: No se concederá ayuda para realizar maestrías ni para pago de Derechos de Grado.

PARAGRAFO 2: La información suministrada por el empleado debe ser exacta y verídica, de comprobarse con posterioridad a la entrega de datos que consignó datos falsos que no corresponden a la realidad o adulterados, perderá el derecho a recibir o continuar recibiendo el beneficio.

PARAGRAFO 3: El apoyo no podrá emplearse para cubrir el mismo período para el cual se había utilizado previamente.

PARAGRAFO 4: Los empleados que manifiesten su intención de estudiar y no lo hagan, no serán tenidos en cuenta en la próxima vigencia fiscal.

PARAGRAFO 5: El apoyo se otorgará desde el primer semestre de la especialización o pregrado.

Valor del Proyecto: \$1.000.

2. PROGRAMA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## ACTIVIDADES ARTISTICOS Y CULTURALES

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar primario, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración. Se realizarán Semana cultural y concurso de talentos.

Se realizó averiguación entre los empleados sobre los temas de su interés para acceder a las actividades artísticas y culturales, quedando de la siguiente manera:

- Danza Folclórica y Moderna
- Guitarra

Se solicita al Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, IMCY, para que delegue un Docente para que lleve a cabo estos cursos al personal adscrito a la entidad.

## ACTIVIDADES ARTES Y ARTESANIAS

Su finalidad es promover la creatividad en los funcionarios mediante la realización de actividades lúdicas y artísticas. Se realizará la inscripción de funcionarios interesados en participar en Talleres en formación artística.

Se realizó averiguación entre los empleados sobre los temas de su interés para acceder a las actividades artes y artesanías, quedando de la siguiente manera:

- Cocina Gourmet
- Decoración de Eventos

Se solicita al IMETY, para que delegue un Docente para que lleve a cabo estos cursos al personal adscrito a la entidad.

## PASEO RECREATIVO INTEGRACION FAMILIAR

Descripción:

Salida recreativa de integración familiar

Beneficiarios:

Empleados (a) y tres miembros de su grupo familiar.

Requisitos:

1. Ser miembros del grupo familiar.

Valor del Proyecto: \$1.000.

## PROGRAMA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD

### APOYO PARA COMPRA DE MONTURA O LENTES MEDICADOS Y/O REHABILITACION ORAL

Descripción:

Apoyo para la financiación de montura lentes medicados y/o rehabilitación oral.

Beneficiarios:

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

Empleados(as) públicos o grupo familiar primario que dependan económicamente del empleado (esposo(a), hijos o padres) y que presenten problemas visuales diagnosticado, y/o que presenten problemas de salud oral diagnosticado por un especialista o compra de prótesis dental por un especialista.

Valor del apoyo CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000), para cada empleado por una vez en el año.

Requisitos:

1. Solicitud escrita del apoyo
2. Declaración extra juicio a la fecha de la solicitud, donde se declare la dependencia económica de su familiar primario.
3. Factura de pago o documento equivalente.
4. Fórmula médica

Parágrafo: Si la factura de pago está cancelada en su totalidad el apoyo saldrá a nombre del empleado, de lo contrario la ayuda se hará a nombre del establecimiento.

NOTA: El documento equivalente a factura, deberá presentarse en concordancia con el artículo 3 del Decreto 522 de 2003

## PROGRAMA INCENTIVOS

### ACTIVIDADES Y REQUISITOS

Este programa está destinado a crear condiciones favorables de trabajo y reconocer el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados en el nivel de excelencia, son: Pecuniarios y no pecuniarios.

Requisitos

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Acreditar nivel de destacado o sobresaliente en la evaluación de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la postulación.

### BENEFICIARIOS

Empleados de la Entidad de Carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

### INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

El plan de incentivos no pecuniarios está formado por el conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño.

Los incentivos No pecuniarios que ofrece el Concejo Municipal de Yumbo, serán otorgados a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa de cada nivel jerárquico, quien obtendrá reconocimiento por parte del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, que lo efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## PROMOCION DE USO DE LA BICICLETA

La Ley 1811 de 2016 tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad.

Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

Parágrafo 1°. Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.

Parágrafo 2°. Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

También la entidad llevara a cabo un ciclo paseo para los empleados y miembros de su grupo familiar el próximo 1 de mayo de 2020, como una jornada de recreación y salud.

## INCENTIVOS PECUNIARIOS

Se entregará un premio a la calificación más alta de cada nivel resultado de la evaluación de desempeño.

### Requisitos

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la postulación.
4. Este incentivo se entregará a mediados de noviembre del 2021.

### Beneficiario:

Empleados públicos de la entidad de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa. Incentivos pecuniarios que se ofrecerán a la calificación más alta de cada nivel jerárquico de acuerdo a los resultados de la evaluación del desempeño, los cuales serán distribuidos así:

### NIVEL PROFESIONAL QUINIENTOS MIL PESOS MCTE \$500.000

En caso de que más de un empleado (a) de este nivel obtengan igual calificación, se dividirá el incentivo entre el número de personas.

### NIVEL TECNICO: QUINIENTOS MIL PESOS MCTE \$500.000

En caso de que más de un empleado (a) del Nivel Técnico obtengan igual calificación, se dividirá el incentivo entre el número de personas.

### NIVEL ASISTENCIAL: QUINIENTOS MIL PESOS MCTE \$500.000

En caso de que más de un empleado (a) del Nivel asistencial obtengan igual calificación, se dividirá el incentivo entre el número de personas.

Valor del Proyecto: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000).

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## FOMENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO

### OBJETIVO

Generar un proyecto de mejoramiento continuo a partir de una valoración situacional, que se implemente en la entidad y sirva para mejorar los procesos.

El equipo de trabajo se seleccionará teniendo en cuenta los requisitos que se describen a continuación.

1. Los equipos de trabajo deben estar conformados como mínimo de dos y hasta cuatro participantes de igual o diferente nivel y/o proceso de los empleados.
2. Haber realizado un trabajo que soporte la idea innovadora que se pueda implementar para el mejoramiento institucional y que contenga los siguientes aspectos:
  - a.- Identificación de la idea innovadora
  - b.- Identificación de las causas
  - c.- Identificación de la solución
  - d.- Análisis de costo beneficio
  - e.- Viabilidad económica, jurídica y técnica para el desarrollo de la idea
  - f.- Sustentación sobre el origen de la idea, si es original o mejoramiento de una preexistente.

### Beneficiarios:

Empleados Públicos de la entidad de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial que acrediten nivel de excelencia en la evaluación del desempeño.

### INSCRIPCION DE LOS EQUIPOS

El Presidente del Concejo Municipal o su delegado, nombrará mediante resolución motivada, el comité y el instrumento de calificación y escogerá las fechas de apertura y cerramiento de las inscripciones de los equipos que deseen participar y cumplan con los requisitos enunciados anteriormente.

### PROGRAMA SALARIO EMOCIONAL

Por medio de este programa se pretende fortalecer el balance y facilitar la integración armónica entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda organizacional de fortalecer el compromiso y generar valor para el logro de resultados.

Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida, dentro de los que se encuentran:

**Tiempo Flexible por Maternidad:** Una vez finalizada la licencia de maternidad de ley, las funcionarias podrán reintegrarse en un horario flexible de acuerdo con la reglamentación vigente, que les permita amoldar los horarios de trabajo a sus necesidades personales.

**Tiempo Flexible por Paternidad:** conceder un permiso remunerado de 3 días adicionales a la licencia de paternidad, que le permita al reciente papá disfrutar de su bebé.

**Cumpleaños:** Conceder al empleado día de descanso remunerado la fecha de su cumpleaños y envío de tarjeta virtual en la fecha de cumpleaños, en caso de que caiga en fin de semana o festivo, en común acuerdo con la Secretaria General si lo tomara el día hábil anterior o siguiente.

**Fechas Especiales:** Realizar una actividad presencial o virtual para conmemorar las fechas especiales, como:

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

Día de la Mujer  
Día del Servidor Público  
Actividad de Integración Virtual Familiar  
Día del Amor y la Amistad  
Día de la Madre  
Día del Padre  
Día de la Secretaria  
Día de la Salud  
Día del Autocuidado

Estas actividades se llevarán a cabo de acuerdo al cronograma que hace parte del presente Plan.

Jornadas Laborales Continuas: tener jornadas continuas en semana santa, fiestas navideñas y de fin de año, entre otras.

## PROGRAMA TELETRABAJO

El Teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Objetivo, Mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos que presentan enfermedades de alto costo y madres cabeza de familia que padecen de familiar en primer grado de consanguinidad con cuidado especial, mediante el Teletrabajo.

### Marco Normativo

- Ley 1221 de 2008 “Por el cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 0884 de 2012 “Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 2886 de 2012 “Por la cual se definen las entidades que harán parte de la red Nacional de Fomento al Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”

### Aspectos a tener en cuenta

- Infraestructura de Telecomunicaciones
- Acceso a equipos • Aplicaciones y contenidos • Capacitación • Incentivos • Igualdad • Respeto al derecho a la intimidad: días y horarios, definir responsabilidades, medidas de seguridad informática
- Manual de Funciones • Inspección por salud ocupacional – Condiciones

## RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA LABORAL

### RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL:

- a.- Quien cumpla en la entidad 20, 25, 30, años de servicio tendrá derecho a disfrutar de tres (3) días laborales de permiso remunerado.
- b.- Quien cumpla en la entidad 10, 15, años de servicio tendrá derecho a disfrutar de dos (2) días laborales de permiso remunerado.
- c.- Quien cumpla en la entidad 5 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de un (1) día laboral de permiso remunerado.

### RECONOCIMIENTO A LA LABOR DESEMPEÑADA.

Se hará reconocimiento al mejor empleado en cada nivel, de acuerdo a la evaluación del desempeño, mediante Resolución exaltando la labor, con copia a la hoja de vida y publicación en la página web destacando su nombre en las carteleras de la institución.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## EXALTAR LA LABOR DEL SERVIDOR PÚBLICO.

El 27 de junio se conmemora el Día Nacional del Servidor Público, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, el buen servicio, los valores, la ética del servicio y el buen gobierno.

El día del Servidor Público es un "día para exaltar la labor de quienes realizan la prestación de sus servicios con eficiencia, alto sentido de pertenencia, valores y ética en lo público y el buen gobierno".

El Concejo Municipal de Yumbo en aras de enaltecer a los empleados y su apoyo en cada uno de los procesos quienes aplican los valores del Código de Integridad- en su labor diaria al servicio de la ciudadanía.

Se llevara a cabo un acto solemne incluido maestro de ceremonia, actividades culturales, espacio con las medidas de Bioseguridad, Compartir con el fin de realizar el reconocimiento a los funcionarios públicos de la entidad, donde se tendrá en cuenta aspectos como Antigüedad Laboral, Labor Desempeñada, la Labor del Servidor Público y la aplicación de los Valores del Código de Integridad, este reconocimiento será a través de un incentivo no pecuniario.

Valor del proyecto \$24.500.000

## DIA DE LA FAMILIA

Que mediante la Resolución No. 100-06-140 del 3 de mayo del 2018 el Concejo Municipal de Yumbo adopta el Día de la Familia para los Empleados.

El objetivo de esta actividad es que los empleados puedan disfrutar de un día fuera del ámbito laboral e interactuar y compartir actividades junto con sus familiares y compañeros de trabajo, fortaleciendo los vínculos sociales y emocionales entre los asistentes.

Según la Ley 1857 de 2017, se debe brindar al empleado una jornada laboral semestral para compartir con su familia, es decir, dos días 'libres' al año.

"Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuenten los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario", dice la ley.

Beneficiarios: Todos los empleados del Concejo Municipal de Yumbo.

Requisitos: Los días uno por cada semestre, serán programados para cada semestre por la Comisión de Personal con el visto bueno de la Secretaría General, mediante un cronograma para no perjudicar la gestión de la entidad y esta será socializado entre los empleados.

## PROGRAMA DE PREPENSIONADOS

El Programa de Pre pensionados es concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el año 2019, y, teniendo siempre presente los lineamientos de MIGP, el cual invita a liderar talentos y propender por el bienestar de los servidores, se encuentran las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida, facilitando así su adaptación, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Este programa tiene como fin preparar a los funcionarios públicos que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

alternativas ocupacionales y de inversión; además se les brindará información legal para iniciar el proceso a través de un Seminario taller.

Finalmente, en el evento que se presente, la Entidad reconocerá la trayectoria laboral y agradecerá por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

Para llevar a cabo estas actividades se pretende recibir apoyo de la ARL.

## PROGRAMA SERVIMOS

El programa "Servimos" Es una iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

La entidad a través de su Comisión de Personal realizara gestión ante la Caja de Compensacion Familiar COMFANDI, ICBF, SENA y ESAP, UNIVALLE y demás Universidades o Instituciones Educativas, Establecimientos Bancarios, Entidades Descentralizadas para buscar el tipo de alianzas publicas, mixtas y privadas que nos otorguen bienes y servicios especiales.

## PROMOCION PROGRAMAS DE VIVIENDA

El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los funcionarios de la Entidad, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia. Se realizarán ferias informativas acerca de oferta de vivienda, trámites de acceso a líneas de crédito y subsidio ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías y otras entidades.

## IV. ACTIVIDADES DE INTERES GENERAL

Con la realización de estas actividades, se pretende rescatar valores de tipo social y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con 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.

### Requisitos

Pertenece a la Planta de empleados del concejo Municipal de Yumbo

### BENEFICIARIOS:

Empleados de la institución de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y remoción, de período y Provisionalidad.

#### 1.1. ACOMPAÑAMIENTOS

El Comité Bienestar laboral y personal de recurso humano, realizará acompañamiento o visitas en los siguientes eventos:

1. Duelos, enfermedades o cirugías importantes
2. Acompañamiento a los empleados en situación de logros y celebraciones a nivel personal, profesional, laboral y familiar.
3. Saludos especiales de reconocimiento por celebraciones de acontecimientos especiales (grados, nacimientos de hijos, matrimonios u otros eventos).
4. Brindar apoyo psicológico y acompañamiento a los funcionarios cuando este lo requiera o solicite.

PARAGRAFO 1: Las solicitudes de apoyo descritas en este plan se recepcionarán hasta el 15 de Noviembre de 2021.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)





# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

PARAGRAFO 2: Las actividades que se encuentran en \$1.000 quedan a la espera de una adición presupuestal para poder ejecutarlas.

PARAGRAFO 3: La revisión de documentos para los auxilios para lentes y/o odontológico se hará por parte de la Comisión de Personal con el Apoyo del Asesor Contable de la entidad quien dará su visto bueno y de la Secretaria general, la cual al terminar la revisión colocará su visto bueno en cada solicitud de apoyo.

En cuanto al Apoyo Educativo de Empleados e hijos de empleados, en caso de ejecutarse la revisión de documentos será por parte de la Comisión de Personal y de la Secretaria general, la cual al terminar la revisión colocará su visto bueno en cada solicitud de apoyo.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

### 1. INTRODUCCIÓN

Con la expedición del Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, programadas que contiene el PIC 2021; priorizando las necesidades más indispensables para el Concejo Municipal de Yumbo.

El objetivo de los procesos de formación y capacitación en las entidades públicas es mejorar la calidad de la prestación de servicios a cargo del Estado, generar bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, a través del desarrollo de competencias y capacidades específicas en los servidores públicos.

El Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación del Concejo Municipal de Yumbo – PIC 2021 se fundamenta en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, el cual fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

La metodología utilizada para su diseño permitirá estructurar de manera participativa, programas articulados tendientes a tratar problemas que debe resolver el empleado público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales y a las expectativas y necesidades de la Comunidad en general.

### 2. JUSTIFICACIÓN

El Estado que se requiere, debe ser dinamizado y puesto en acción por organizaciones y entidades renovadas de la Administración Pública.

Por ello a través de las reformas y procesos de cambio de la institucionalidad, es decir, de nuevas culturas para la gestión pública, que el Estado ha definido por la voluntad popular puede hacerse realidad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje fundamental de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y la adquisición de conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados para responder por el propósito superior y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

La capacitación debe contribuir al fortalecimiento de competencias como la vocación de servicio, orientación de los ciudadanos, la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, así como valorar, respetar y cuidar lo público.

Con el fin de abordar estas obligaciones, las entidades públicas, entre las cuales se encuentra el Concejo Municipal de Yumbo, deben establecer un plan de formación y capacitación estructurado, que responda a necesidades concretas de desempeño, que incida directamente en la consecución de los resultados institucionales esperados, en cumplimiento del propósito superior dado y así mismo satisfaga las necesidades de la comunidad.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY  
Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196  
[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nú. 805.009.462-0

El diagnóstico de necesidades tiene varias fuentes de información. Por una parte, el resultado de la valoración cualitativa de las competencias comportamentales de los servidores en desarrollo del proceso de evaluación del desempeño, en el cual se identifican las fortalezas y oportunidades de mejora, así como en la observación de los conocimientos específicos que deben tener los servidores públicos para el desempeño de sus cargos.

De otra parte, se solicitó a través de una encuesta las necesidades de capacitación para las vigencias 2020-201, de esta forma se identificaron las brechas del conocimiento de cada uno de los procesos, respecto de las prioridades institucionales y gubernamentales.

Con toda esta información el Proceso de Talento Humano basado en el presupuesto disponible y orientado por las directrices de la Secretaria General, llevará a cabo la priorización y selección de las temáticas a desarrollar en la presente vigencia.

El PIC 2021 del Concejo Municipal de Yumbo estará orientado a reforzar las competencias de sus servidores, que a su vez contribuyan con el logro del propósito superior de la Entidad, el fortalecimiento de la identidad institucional y sentido de pertinencia, la construcción compartida y colectiva de la cultura organizacional de los servidores públicos, propendiendo por la administración de lo público con eficiencia, honestidad, austeridad y resultados.

Así mismo, busca incentivar a los funcionarios mediante la realización de cursos cortos, que abarquen temas orientados a la asertividad en el manejo del tiempo, construcción de trabajo digno, energías renovables, desarrollo de habilidades, constructores de paz, entre otros, como una herramienta que permita a los funcionarios desarrollar programas de inter emprendimiento que contribuyan al logro del propósito superior de la entidad.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral de los servidores públicos del Ministerio de Minas y Energía por medio del fortalecimiento de sus competencias laborales, conocimientos, habilidades y destrezas, en procura de un modelo sostenible y altamente competitivo que facilite al Ministerio adaptarse a los cambios y responder a las demandas del entorno.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad de la Entidad.
- Formar a los servidores públicos en los procesos pertinentes de la administración de los recursos públicos, que favorezcan el buen servicio de la Entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar habilidades y estrategias para el trabajo en grupo a través de la información y la práctica, sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción, resolución de conflictos, propiciando el cambio de actitud, de solidaridad y pertenencia de los empleados del Concejo Municipal de Yumbo.
- Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los valores, así como de los procedimientos administrativos de la entidad.
- Capacitar a los servidores públicos en herramientas de gestión de calidad y control que les permitan adelantar procesos estandarizados, controlados y que los lleven a asumir sus obligaciones con alto sentido de pertenencia y entrega.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del servidor público en relación con la generación de acciones vinculadas al mejoramiento de las calidades y cualidades humanas orientadas al servicio de la sociedad.
- Desarrollar el programa de inducción institucional dirigido a los servidores que se vinculen al Concejo Municipal de Yumbo, con el propósito de integrarlos dentro de la transformación cultural a nuestro nuevo sistema de valores institucionales, SIENTO, familiarizarlos con el

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

servicio público, el propósito superior, visión y objetivos del Concejo Municipal de Yumbo y sentido de pertenencia.

- A través del programa de reinducción, reorientar a los servidores públicos en los cambios que se produzcan al interior del Concejo, en sus dependencias, procesos y/o servicios.

### 3. MARCO JURIDICO

El Plan Institución de Formación y Capacitación al interior de las entidades del Estado tiene como marco la Constitución Política de 1991, las directrices de la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998 reglamentados por el Decreto 1227 de 2005 en sus artículos 65, 66, 67 y 68. De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998:

“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación”.

La orientación en la elaboración de los planes específicos institucionales que deben ejecutar las entidades públicas, se encuentra establecida en el Decreto 4665 de 2007, el cual desarrolló el Artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, y determinó que el diseño y divulgación de los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias, está a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4665 de 2007 el DAFP y la ESAP elaboraron la “Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación –PIC –, con base en la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo”.

De acuerdo con la citada Guía, “La normativa vigente reorientó los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinó las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales”. Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

### 6. DEFINICIONES.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal (educación para el trabajo y el desarrollo) de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento del propósito superior, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo.

Educación formal: Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducente a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios: se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

N.º 805.009.462-0

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de reinducción: Dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en momento que se produzcan dichos cambios. A estos programas tiene acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Participación Ciudadana y Control Social, Corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

La capacitación por competencias en el sector público: El artículo 36 de la ley 909 de 2004, el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 2539 de 2005, establecen como objetivo de la capacitación "el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...", para lograr "el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia". Lo anterior, implica que se reorientaron los objetivos de la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos y determinaron las competencias comportamentales y funcionales como los enfoques predominantes en la identificación de competencias laborales.

Competencias: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Dimensión del hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Dimensión del saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

Dimensión del ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

Proyecto de Aprendizaje de Equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un proyecto de aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su plan individual de aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## 8. FASES DE DIAGNÓSTICO

El diagnóstico inicial del Plan Institucional de Capacitación – PIC se realizó incluyendo diversas fuentes de información.

### FASE UNO 1.

1. Prioridades institucionales de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional y del sector, del Plan de Desarrollo Administrativo y el Plan Estratégico Institucional.
2. Necesidades identificadas por cada uno de los funcionarios 2020-2021.

### FASE DOS

Posteriormente se realizó el consolidado de necesidades de capacitación individual y por procesos, dando como resultado los temas que quedaron pendientes más las necesidades de las funcionarias que no quedaron incluidas en la encuesta del 2020.

Directrices: Basados en las necesidades institucionales y las necesidades individuales, se programarán capacitaciones de carácter obligatorio, dada la importancia de los tópicos a intervenir.

## NECESIDADES DE CAPACITACION

El Concejo Municipal de Yumbo, a través de las encuestas de necesidades realizadas por los funcionarios y por los líderes de los procesos, y atendiendo lo consagrado en las evaluaciones de desempeño periodo 2020-2021 se pretende detectar las necesidades internas para trabajar en su satisfacción. Las encuestas fueron diligenciadas por los funcionarios, para que pudieran hacer sus requerimientos, a fin de proyectar el Plan Institucional de Capacitación 2021.

Como resultado de dicho análisis, se presenta un diagnóstico de necesidades para atender el componente de capacitación.

Teniendo presente las capacitaciones solicitadas por los líderes de los procesos y los empleados de manera individual, se establecerá una priorización por aquellos que tienen mayor demanda o solicitud.

De los empleados, que diligenciaron la encuesta. Los primeros temas son los de mayor solicitud por parte de los empleados:

No.	TEMAS
1	PLANEACION
2	ACTUALIZACION CONTRATACION
3	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE TALENTO HUMANO
4	ACTUALIZACION TRIBUTARIA
5	ACTUALIZACION TESORERIA
6	ACTUALIZACION SEGURIDAD SOCIAL
7	ACTUALIZACION PARA FISCALES
8	NOMINA
9	ACTUALIZACION MODIFICACIONES PRESUPUESTO
10	CARRERA ADMINISTRATIVA
11	ACTUALIZACION NORMATIVIDAD SECOP
12	ACTUALIZACION NORMATIVIDAD ACUERDOS

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

13	CABILDOS
14	ACTUALIZACION ASCII
15	ACTUALIZACION PAA
16	INVENTARIOS
17	MANIPULACION DE INSUMOS QUIMICOS
18	ATENCION AL CLIENTE
19	ACCES
20	EXCELL
21	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
22	GESTION DOCUMENTAL

## PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El programa de inducción del Concejo Municipal de Yumbo tiene los siguientes objetivos:

- Familiarizar al nuevo servidor público de la Entidad con la organización, el servicio público y las funciones generales del Estado.
- Dar a conocer los principales aspectos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el Modelo Estándar de Control Interno y el MIPG, los diferentes procesos que se desarrollan en la Entidad y su contribución a los fines esenciales del Estado.
- Instruir acerca de la misión y visión de la Entidad, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la Corporación

Explicar adecuadamente las funciones a cargo de cada persona, los procesos en los cuales interviene y toda la información necesaria para que realice en forma efectiva su labor:

- Fortalecer la gestión ética, aplicando los valores de integridad, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Proporcionar lineamientos básicos en temas como Atención al Ciudadano, Derecho a la Información Pública y Transparencia, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el FURAG.

Los siguientes son los principales temas que se desarrollan dentro del Programa de Inducción:

- Historia
- Mision y Vision
- Valores del Codigo de Integridad
- Estructura Organizacional
- Sistema Integrado de Gestion (MECI – S.S.T.)
- Reglamento Autonomo de Servicios
- Programas y Planes Institucionales
- Clima y Comunicación Organizacional
- Gestion Documental
- Plataformas Tecnologicas y Gobierno Digital
- Directrices Financieras
- Evaluacion del Desempeño
- MIPG
- Codigo Disciplinario Unico
- Orfeo
- Protocolo Empresarial
- Procesos y Procedimientos

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## PROGRAMA DE REINDUCCIÓN:

El programa de reinducción del Concejo Municipal de Yumbo tiene los siguientes objetivos:

- Enterar a los servidores públicos acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones, cuando sea del caso.
- Promover la apropiación de los valores corporativos en los servidores públicos
- Formar a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión, visión u otros aspectos estratégicos de la Entidad, cuando sea del caso.
- Divulgar los cambios en los procesos, las dependencias y en sus puestos de trabajo, cuando sea del caso.
- Estimular el sentido de pertenencia con la incorporación de los servidores públicos.
- Actualizar en temas de transparencia, cultura del servicio y apoyo a la gestión.
- Sistema de Gestión Integrado, respecto a los procesos y otros aspectos que tengan mayor impacto según las necesidades identificadas.
- Gobierno digital
- Motivación y trabajo en equipo
- Actualización en temas como atención al ciudadano, derecho a la información pública, transparencia y otros temas de apoyo a la gestión.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC

La comisión de personal evaluará periódicamente la ejecución y cobertura de los programas del PIC realizados y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

### Cumplimiento del Plan de Capacitación:

Indicador de Gestión:

$(\text{No. de capacitaciones ejecutadas}(X) / \text{No. de capacitaciones programadas}(Y)) * 100$

### Eficacia del plan de Capacitación:

Indicador de Gestión:

$(\text{No. de capacitaciones eficaces}(X) / \text{No. Acciones de Mejora por proceso o individual}(Y)) * 100$

### Nivel de Cobertura Inducción o Reinducción

$(\text{No. personas asistentes a Inducción, Reinducción y/o capacitación}(X) / \text{Total de personas convocadas en el periodo}(Y)) * 100$

## PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO ORGANIZACIONAL

El ser humano con el fin de satisfacer ciertas necesidades, busca relacionarse de algún modo con sus pares en sus actividades, ya sea laboral o personal. Estas relaciones van construyendo una forma de actuar grupal, estructural y hasta individual que caracteriza y diferencia a las organizaciones.

El Clima Organizacional es uno de los términos utilizados para describir el grupo de características que describen una organización o una parte de ella, en función de lo que perciben y experimentan los miembros de la misma. Está fuertemente vinculado con la interacción de las personas ya sea actuando grupalmente o de forma individual, con la estructura de la organización y con los procesos; y por consiguiente influye en la conducta de las personas y el desempeño de las organizaciones.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

En vista de la importancia que ha venido alcanzando en el entorno actual la gestión del clima organizacional como elemento fundamental a utilizar por los empresarios en el desarrollo y construcción de ambientes que permitan el fomento de los procesos creativos, teniendo en cuenta su influencia en los comportamientos de los seres humanos en la empresa, el objetivo de esta investigación es resaltar la utilidad de gestionarlo de la forma más adecuada para alcanzar las metas de la organización de la mejor forma posible.

El Clima Organizacional puede ser vínculo u obstáculo para el buen desempeño de la empresa y puede ser un factor de distinción e influencia en el comportamiento de quienes la integran, por lo tanto, su conocimiento proporciona retroalimentación acerca de los procesos que determinan los comportamientos organizacionales, permitiendo además, introducir cambios planificados, tanto en las conductas de los miembros y su satisfacción como en la estructura organizacional.

El clima organizacional hace referencia al grupo de propiedades medibles de un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan dentro de él.

En las empresas es de vital importancia medir y conocer el clima organizacional, puesto que esto impacta significativamente las actividades diarias. Infinidad de estudios han indicado que el clima organizacional puede hacer la diferencia entre una empresa de buen desempeño y otra de bajo desempeño, generando influencia en la productividad, motivación y satisfacción de los funcionarios.

Partiendo de la premisa de que el crecimiento y el desarrollo de las organizaciones demandan compatibilizar los intereses propios con los de sus recursos humanos, comprenderemos que resulta vital para cualquier organización atender, como punto de partida, las necesidades y expectativas de su personal.

Asumida, entonces, la importancia que representa para las organizaciones conocer y comprender las percepciones y actitudes de sus empleados, el paso siguiente es diseñar instrumentos que permitan medir exactamente estas percepciones y actitudes.

Una medición correcta, con instrumento que garanticen validez y confiabilidad, nos conducirá a detectar cabalmente cuáles son las verdaderas necesidades de los empleados, además de ayudarnos a determinar y evaluar sus expectativas, de este modo generar un plan de acción para que de manera continua se trabaje en este y pueda darse un clima organizacional funcional y asertivo para todos los miembros de la organización.

## JUSTIFICACION

Con el fin de generar un ambiente asertivo entre los miembros del grupo DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, se llevara a cabo un programa funcional que tendrá un espacio de tiempo de DOCE (12) meses, el cual se direccionara hacia diferentes actividades tales como: capacitaciones, talleres teórico – prácticos, Charlas, Conferencias, terapias alternativas de sanación individual y grupal, terapias de relajación y manejo del estrés laboral.

Estas actividades estarán orientadas por la profesional en Psicología Especialista en Desarrollo Humano y Organizacional que direccionara al equipo a las metas establecidas, cuyo objetivo principal será generar un ambiente laboral saludable en relaciona a todas las dimensiones Humanas, puesto que si se presentan relaciones asertivas dentro de una organización esto permite mayor productividad en cada uno de los cargos que representa los empleados.

Por tal motivo, es relevante para esta organización contar con las herramientas disponibles para mejorar la calidad de vida de sus empleados y de la comunidad, en el sentido de que si estos primero se encuentran en condiciones saludables a nivel mental, espiritual y físico el rendimiento en sus funciones y objetivos se verán reflejados óptimamente.

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*





# Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0

## OBJETIVOS


### Objetivo general:

Proveer a la organización de herramientas necesarias para mejorar el clima organizacional, de acuerdo a la última evaluación ejecutada.

### Objetivos específicos:

- Señalar las intervenciones necesarias en cada área para mejorar el clima organizacional.
- Definir sobre quien recae la responsabilidad de cada intervención propuesta.
- Capacitación en herramientas q permitan mejorar el clima organizacional y personal de los empleados CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.
- Propender por mejorar la calidad de la Salud laboral y Mental de los empleados.

28 de enero de 2021.



GUILLERMINA BECERRA CAICEDO  
Secretaria General

Elaborado por, Paola A. Muñoz G., Secretaria Ejecutiva

*Ejerciendo el Control Político conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY  
Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196  
[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)