

	PROGRAMA	Código: PR-SAD-05
	PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Versión: 03
		Fecha: 17/06/2024
		Página 1 de 9

NOMBRE DE LA ESTRATEGIA Y/O PROGRAMA

PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2024 - 2027, DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La Secretaría Administrativa a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, con el ánimo de dar aplicación al Plan de Desarrollo Departamental y en concordancia a la implementación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2024 - 2027, inmerso en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, diseña el programa de Clima Organizacional el cual está dirigido a los servidores públicos de la Administración Central Departamental.

El presente programa de clima organizacional establece acciones encaminadas a ofrecer estrategias que conserven y mejoren las relaciones laborales, que fomenten la cultura organizacional de la entidad y a su vez contribuyan con el buen desarrollo de los procesos; identificando las dificultades existentes, en cuanto al desempeño, relaciones interpersonales, la eficacia, los elementos estructurales y los estilos de dirección; logrando así, determinar los factores que se deben fortalecer para obtener cambios organizacionales significativos.

A continuación, se elabora una revisión de conceptos generales que sirven como marco de referencia dentro del programa de clima organizacional, los cuales se describen a continuación:

- 1.1.1 Clima organizacional:** “Es el conjunto de cualidades, atributos o propiedades, relativamente permanentes de un ambiente de trabajo concreto, que son percibidas, sentidas o experimentadas por las personas que componen la organización y que influyen sobre su conducta”. (García y Zapata 2008)
- 1.1.2 Sentido de pertenencia:** “Es un tipo de membresía relacionada con la satisfacción personal de cada miembro de la organización teniendo presente condiciones tales como el respeto por su dignidad, el trabajo en equipo, su reconocimiento como ser humano, la evaluación justa, la remuneración equitativa, las oportunidades de desarrollo, incluyendo componentes tanto de las Características Organizacionales como del Clima Organizacional”. (Chávez 2004)
- 1.1.3 Claridad y coherencia en la dirección:** “Grado de claridad de la alta dirección sobre el futuro de la empresa. Medida en que las metas y programas de las áreas son consistentes con los criterios y políticas de la alta gerencia”. (Yusset, Echeverri, Lizarazo, Quevedo, Sanabria.)
- 1.1.4 Relaciones interpersonales:** “Grado en que los empleados se ayudan entre sí y sus relaciones son respetuosas y consideradas”. (Yusset, Echeverri, Lizarazo, Quevedo, Sanabria.)
- 1.1.5 Valores colectivos:** “Los valores colectivos se generarán por la interacción de los individuos portadores de valores individuales. Surgirá de esa interacción de “deseos” y “creencias” relativos a la cualidad de un objeto determinado, el equivalente a una opinión pública pero relativa al valor”. (Garrique 2009)
- 1.1.6 Retribución:** “Grado de equidad en la remuneración y los beneficios derivados del trabajo”. (Yusset, Echeverri, Lizarazo, Quevedo, Sanabria.)
- 1.1.7 Disponibilidad de recursos:** “Grado en que los empleados cuentan con la información, los equipos y el aporte requerido de otras personas y dependencias para la realización de sus trabajos”. (Yusset, Echeverri, Lizarazo, Quevedo, Sanabria.)
- 1.1.8 Estilo de dirección:** “Grado en que los jefes apoyan, estimula y dan participación a sus



colaboradores". (Yusset, Echeverri, Lizarazo, Quevedo, Sanabria.)

1.2 JUSTIFICACIÓN

En la actualidad el estudio y la medición del clima organizacional se ha convertido en un factor relevante para el desarrollo de las organizaciones, puesto que, este influye tanto en comportamientos individuales como grupales, y a su vez integra la parte física, emocional y psicológica del servidor, permitiendo así, evaluar la gestión de la entidad.

Este programa se diseña con base a la aplicación y análisis de resultados de la "Encuesta de Clima Organizacional" dirigida a los servidores públicos del Centro Administrativo Departamental, donde se utilizó como herramienta de medición y análisis del clima organizacional el CUESTIONARIO PARA EVALUAR CLIMA LABORAL diseñado por la Función Pública, la cual consta de 7 categorías para identificar la percepción de los funcionarios sobre el clima laboral.

1.2.1 Normatividad

Las normas vigentes que sustentan el presente programa son las siguientes:

El **Decreto 1083** de **2015**, Por el cual se reglamenta parcialmente la **Ley 909** de **2004** y el **Decreto-ley 1567** de **1998**, específicamente en el **Artículo 24. Área de Calidad de Vida Laboral**. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

1.3 OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar el programa de clima organizacional a través de estrategias que permitan mejorar el clima organizacional y las condiciones laborales de los servidores públicos del Centro Administrativo Departamental a través del fortalecimiento de las dimensiones con menor fortaleza de acuerdo a la medición realizada.

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.4.1 Fomentar un ambiente de trabajo participativo, productivo, de satisfacción personal y reconocimiento que aumente la satisfacción laboral.

1.4.2 Fortalecer la comunicación, las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia en los servidores públicos.

1.4.3 Brindar herramientas a los servidores públicos que les permita desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades de liderazgo.

1.5 LOCALIZACIÓN

El Programa de clima organizacional será desarrollado en las diferentes Secretarías y Dependencias que conforman la Administración Central Departamental.

1.6 POBLACIÓN OBJETIVO

Los beneficiarios del Programa de Clima Organizacional de la vigencia 2024 - 2027 son los servidores públicos del Centro Administrativo Departamental, por lo tanto, La Secretaría Administrativa a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluarlo.

	PROGRAMA	Código: PR-SAD-05
	PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Versión: 03
		Fecha: 17/06/2024
		Página 3 de 9

CAPÍTULO II DISEÑO DEL PROGRAMA

2. DIMENSIONES

- 2.1.1 ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL:** Esta dimensión hace referencia a la claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos; se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
- 2.1.2 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO:** Esta dimensión, permite identificar el nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos; en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional, lo cual permite crear herramientas que permitan su adaptación al cargo y a la institución de una manera adecuada.
- 2.1.3 ESTILO DE DIRECCIÓN:** Esta dimensión hace referencia a los conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área; Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo. Identificar esta área permite conocer los estilos de liderazgo y los aspectos que se deben fortalecer en cada uno de los funcionarios y las directrices para ejercer este liderazgo desde todos los niveles de la Entidad.
- 2.1.4 COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN:** En esta dimensión se hace alusión al intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. Conocer el tipo de comunicación facilita el establecimiento de una cultura centrada en el respeto, el diálogo y la comunicación clara y asertiva, permitiendo así, un ambiente laboral adecuado y un trabajo en equipo con mejores resultados.
- 2.1.5 TRABAJO EN GRUPO:** Esta dimensión define el trabajo en equipo, como el proceso realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables. Este es uno de los aspectos que más aportan a un clima laboral adecuado o no, teniendo en cuenta que la mayoría de los procesos requieren la coordinación conjunta entre personal de la misma secretaría e incluso entre varias secretarías, acciones que si no están bien encaminadas entorpecen la consecución de los objetivos y metas propuestos, por esto, la importancia de medir la percepción de los funcionarios frente a esta dimensión.
- 2.1.6 CAPACIDAD PROFESIONAL:** Esta dimensión hace referencia al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan. Esta dimensión facilita los procesos de adaptación de los funcionarios a sus cargos, el contar con un perfil acorde a las necesidades del cargo, permite un desempeño laboral adecuado, el cual se debe complementar con un proceso de inducción general y específica brindadas por la Entidad.

	PROGRAMA	Código: PR-SAD-05
	PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Versión: 03 Fecha: 17/06/2024
		Página 4 de 9

2.1.7 MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Esta dimensión hace referencia a las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos.

En esta dimensión se identifica la percepción que tiene los servidores públicos frente a aspectos como el ambiente físico, las condiciones ambientales, los equipos y herramientas y el aporte requerido de otras personas o dependencias para el desarrollo de sus funciones. Para esto es importante trabajar de manera articulada con el proceso de Seguridad y Salud en el trabajo, buscando identificar aspectos particulares a mejorar.

2.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El programa de clima organizacional tiene como finalidad implementar estrategias y acciones integrales, que permitan a los servidores públicos de la Administración Central Departamental el buen desarrollo del Clima Organizacional en la Gobernación del Quindío.

2.2.1 GESTIÓN ORGANIZACIONAL:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Código de integridad	Se realizarán campañas pedagógicas para socializar a los servidores públicos de todas las Secretarías/Dependencias el código de integridad adoptado por la Gobernación.	Socialización del código de integridad, permitiendo la apropiación de los valores y principios incluidos en este.

2.2.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Jornada de Inducción y Reinducción.	Por medio de 2 jornadas en el año, se realiza la socialización a los servidores públicos que requieren inducción y/o reinducción, según corresponda. Durante estas jornadas se darán a conocer los procesos organizacionales, los diferentes programas que forman la gestión estratégica de talento humano, entre otros temas de interés general.	Acoger a los servidores públicos que ingresan a la entidad, con el fin de integrarlos a la cultura organizacional y reforzar en quienes ya hacen parte de ésta, sus conocimientos frente a los procesos de la entidad.
Divulgación de las capacitaciones.	Promover las capacitaciones que se realizarán, a través de diferentes medios de comunicación (Oficios, circulares, correos, grupos de WhatsApp) para lograr un mayor alcance de divulgación de la	Difundir las capacitaciones programadas con el fin de fortalecer en los servidores públicos sus habilidades y conocimientos.



	información.	
Inducción específica al cargo	Por medio del formato de inducción específica se realizará la entrega del cargo al funcionario, sea por ingreso o reubicación.	Orientar a los funcionarios sobre aspectos específicos y relevantes de las funciones a desempeñar en la entidad, así como realizar entrega de los insumos a su cargo.
Capacitaciones en salud mental.	Talleres y actividades educativas que brinden herramientas para afrontar situaciones que puedan afectar la salud mental.	Promover el autocuidado de la salud mental en los funcionarios a través de la promoción y creación de entornos saludables, resilientes y protectores desde el bienestar individual y social.

2.2.3. ESTILOS DE DIRECCIÓN:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Capacitaciones de liderazgo.	Realizar actividades que permitan identificar los diferentes estilos de liderazgo y brindar herramientas para fortalecer un liderazgo positivo.	Promover estilos de liderazgo adecuado.
Premiación a los mejores funcionarios	Ceremonia en la cual se resalta a los mejores funcionarios de la administración de acuerdo a la Evaluación de desempeño laboral y se premia de acuerdo a lo acordado por el comité de incentivos.	Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la administración central, en el desempeño de su labor, contribuyendo así al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

2.2.4. COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Personaje del mes	Resaltar mensualmente el servidor público, que más se destaque por su compromiso, rendimiento laboral, compañerismo, sentido de pertenencia hacia la entidad, entre otras características.	Motivar al servidor público por su buen rendimiento laboral, actitudes y aptitudes personales, con el fin de promover acciones positivas de desarrollo organizacional.
Claves de vida	Elaboración de una pieza gráfica que contiene un mensaje dirigido a brindar herramientas para lograr una comunicación asertiva	Brindar herramientas que aporten a mejorar las relaciones interpersonales y la comunicación.



	y mejorar las relaciones interpersonales.	
Conversando en los pasillos	Actividad grupal por secretaría/Dependencia, que permita fortalecer la comunicación entre los miembros del equipo, aumentar el trabajo colaborativo y contribuir a que los funcionarios desarrollen habilidades necesarias para una comunicación asertiva.	Fortalecer las habilidades blandas de los funcionarios con el propósito de establecer procesos comunicativos adecuados, permitiendo un mejor clima organizacional.
Uso de la sala de recarga emocional	Espacio físico que cuenta con mobiliario adecuado para el descanso y socialización entre compañeros.	Brindar un espacio para el sano esparcimiento y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre funcionarios.

2.2.5. TRABAJO EN EQUIPO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Campeonato deportivo interdependencias – juegos de la amistad	Realiza un campeonato en diferentes disciplinas como parte de la preparación para participar a los juegos CORDEMO, así mismo incentivar el compañerismo y la integración de los funcionarios.	Promover y difundir la práctica deportiva como forma de trabajar en equipo y mejorar la integración entre los funcionarios.
Relámpago de Fútbol 8	Realizar un campeonato relámpago de fútbol 8; que permita fortalecer los lazos de compañerismo y amistad, mediante la realización de esta actividad deportiva en la que participarán diferentes secretarías.	Promover actividades de sano esparcimiento y competencia que fomenten el trabajo en equipo.
Jornadas de integración	Actividad grupal que permita fortalecer las relaciones interpersonales, incentivar el trabajo en equipo y mejorar el clima laboral”, a través de actividades recreativas y de sano esparcimiento.	Crear espacios de sano esparcimiento que permitan reforzar lazos de amistad y compañerismo, así como la sana convivencia en el ambiente laboral.

2.2.6. CAPACIDAD PROFESIONAL:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Política de salario emocional	Beneficios no monetarios que permitan desarrollar el	Permitir a los Servidores Públicos disfrutar de



	Salario Emocional a través del disfrute de tiempo libre, con diferentes opciones para los funcionarios.	espacios de esparcimiento y tiempo para poder realizar sus actividades personales, y sobre todo para compartir con su familia, incrementando su crecimiento personal y profesional, así como el desarrollo de actividades de ocio.
Encuestas de caracterización y necesidades	Encuesta realizada a través de un formulario en línea a cada uno de los funcionarios que conforman la planta central departamental.	Identificar las características más relevantes e intereses de los funcionarios de la Gobernación del Quindío, con el fin de contar con un conocimiento más amplio de está y tomar las medidas adecuadas para la elaboración de planes y programas institucionales.

2.2.7. MEDIO AMBIENTE FÍSICO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
Inspección puestos de trabajo	Se realizará inspección al puesto de trabajo del servidor público que mediante oficio lo solicite, el cual debe haberse realizado su examen de ingreso o periódico; esto con acompañamiento de la ARL POSITIVA quien realizará las recomendaciones pertinentes para cada caso en particular.	Realizar seguimiento a las condiciones físicas, ambientales y ergonómicas de los servidores públicos en sus áreas de trabajo con el objetivo de identificar los peligros y riesgos; para desarrollar acciones de mejora que permitan eliminarlos, sustituirlos o reducirlos.
Inspección ambiental	Se realizará una inspección a las luminarias del CAD con el objetivo de evaluar la pertenencia de la luz artificial en cada una de las oficinas.	
Capacitaciones riesgo ergonómico	Se programarán periódicamente capacitaciones relacionadas con riesgo ergonómico (higiene postural, espacios saludables, pausas activas) con los servidores públicos de la Gobernación del Quindío.	



PROGRAMA
PROGRAMA DE CLIMA
ORGANIZACIONAL

Código: PR-SAD-05

Versión: 03

Fecha: 17/06/2024

Página 9 de 9

ión y necesidades	
MEDIO AMBIENTE FÍSICO	
Inspección puestos de trabajo	
Capacitaciones riesgo ergonómico	

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA	
Secretario Administrativo	
LEIDY DIANA GARCÍA GUERRERO	
Directora Administrativa de Talento Humano	

Elaboro: Sebastian Londoño Barahona. Contratista – DATH
Laura Vanessa Ramírez García. Contratista – DATH

Revisión Jurídica: David Alejandro Escandón Dávila. Abogado Contratista – DATH

ELABORACION	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Ana Patricia Díaz Latorre	Revisado por: Leydi Diana García Guerrero	Aprobado por: Johan Sebastián Cañon Sosa
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director Administrativo de Talento Humano	Cargo: Secretario de Despacho