



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

GOBERNACION DEL QUINDIO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2017

ARMENIA QUINDÍO



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO GENERAL.....	7
1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	7
2. MARCO TEORICO.....	8
3. MARCO CONCEPTUAL	9
4. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL.....	13
4.1 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	13
4.2 ÁREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES	14
5. INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.....	15
6. ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	16
6.1 RESPONSABILIDADES	16
6.2 RECURSOS	17
6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	18
6.4 DIVULGACIÓN.....	18
6.5 ANEXOS.....	18



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que el Talento Humano, es el activo más importante que tiene una organización y que el Bienestar Social, es un conjunto de programas y beneficios que se estructuran en la búsqueda de solución de necesidades del individuo dentro de una comunidad organizacional y en la manera de cómo este individuo influye como elemento importante dentro de la misma, es por eso que se genera este Plan que satisfaga las necesidades en el área de calidad laboral y el área de protección y servicios sociales.

El Plan de Bienestar Social, busca además contribuir a elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de las necesidades de adaptación e integración social y laboral, contribuyendo a un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y a prestar mejores servicios a la comunidad.

El Decreto 1567 de 1998, establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este Decreto, enuncia que a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos.

Este documento ha sido estructurado primero, con la contextualización teórica y las normas que rigen el sistema de estímulos y en segundo lugar, se presentan los resultados del análisis de las encuestas aplicadas a los funcionarios de la Administración Central Departamental del Quindío.

CONTEXTUALIZACIÓN Y POBLACIÓN OBJETIVO

La Administración Central Departamental, cuenta dentro de su estructura organizacional con 13 Secretarías de despacho y 333 cargos en la planta de empleos dentro de los cuales se encuentran cargos de Carrera administrativa, Libre nombramiento y remoción y Provisionalidades.

En el Programa de Bienestar Social, tendrán derecho a beneficiarse de las actividades a ejecutar, todos los empleados de la entidad y sus familias, así



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



como a beneficiarse de los incentivos que buscan crear condiciones favorables al desarrollo de trabajo.

El Programa de Bienestar Social, es elaborado a partir de la identificación de necesidades en las áreas de protección de servicios sociales, y de calidad de vida laboral, priorizando las áreas de intervención y se diseñando las respectivas actividades, tomando como referencia el documento modelo: Sistema de estímulos – orientaciones metodológicas 2012, facilitado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Los temas objeto del presente Plan de Bienestar Social a desarrollarse durante la vigencia 2017, surgieron de las siguientes situaciones:

1. Garantizar el desarrollo y ejecución del Plan Departamental de Desarrollo 2016 – 2019 “En Defensa del Bien Común”
2. Solicitudes de los empleados de la Planta Central del Departamento del Quindío.
3. Cambios en la normatividad aplicable a la entidad territorial.
4. Encuesta aplicada a los empleados de la Planta Central del Departamento del Quindío.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Programa de Bienestar Social de la Gobernación del Quindío, es propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la identidad, la participación y la seguridad laboral de sus funcionarios, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Aplicar las disposiciones que rigen para las instituciones públicas los programas de Bienestar, para los servidores públicos.
- ✓ Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la identidad institucional y la participación de los funcionarios.
- ✓ Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativos, recreativos, deportivos y culturales de los funcionarios y su grupo familiar.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



2. MARCO TEORICO

El Plan de Bienestar Social de la Administración Central del Departamento del Quindío, se encuentra enmarcado dentro de las Políticas Nacionales e Institucionales, específicamente en el fortalecimiento de competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos, y su fundamento jurídico es el siguiente:

- ✓ Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se establece el sistema de estímulos para los empleados del estado.”
- ✓ 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”
- ✓ Decreto 1227 de 2005 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”
- ✓ Resolución Departamental No. 0223 del 07 de marzo de 2005 “por medio del cual se establece el sistema de estímulos de los empleados del Departamento del Quindío”
- ✓ Orientaciones metodológicas – Sistema de Estímulos – DAFP. Año 2012.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



3. MARCO CONCEPTUAL

El referente conceptual a partir del cual se formula el Plan está ligado con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que enmarca el Bienestar Social asociado con la concepción de Desarrollo a Escala Humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social, de donde se desprende la estrecha relación con la misión institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del hombre.

El Bienestar así concebido, se traduce en un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

En este sentido es preciso entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, para lo cual se tendrá como punto de referencia al autor Manfred Max-Neef, retomado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con su propuesta sobre Bienestar Social Laboral.

En primera instancia, tenemos las Necesidades, entendidas como cualidades o atributos esenciales relacionados con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y son de carácter universal. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y que se relacionan con las prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

En segunda instancia están los satisfactores entendidos como las formas de ser, tener, hacer y estar relacionadas con estructuras. Es en sentido último el modo por el cual se expresa una necesidad. Incluyen las formas de



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



organización, estructuras políticas, ritos sociales, categorías subjetivas, valores y normas, espacios, contextos, comportamiento y actitudes.

Finalmente, se encuentran los Bienes Económicos (artefactos, objetos, tecnologías), que se modifican, se diversifican y varían dependiendo de los estratos sociales.

El Plan de Bienestar integra estos conceptos de tal manera que se hace referencia a las necesidades detectadas a través del diagnóstico, así como a los satisfactores y bienes económicos disponibles, todo ello dentro de los lineamientos trazados por la Administración Central Departamental.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo los satisfactores de sus necesidades principalmente las de subsistencia y protección, además de los deseos de recibir, el servidor deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc., y a encontrar en ello un espacio de satisfacción. Por esta razón, el esfuerzo de la Administración se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de los servidores, de tal modo que se puedan insertar, dentro de su cultura organizacional, el valor del servicio a la comunidad.

Así mismo en el marco del Programa de Bienestar Social, se debe desarrollar el programa de promoción y prevención en Salud, sin embargo en la Administración Central Departamental, de conformidad con lo establecido en la Ley 9 de 1979 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, este programa se mismo se desarrollara por medio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conceptos de Programa de Bienestar Social:

- **CLIMA LABORAL** (Decreto 1227 de 2005, numeral 75.1)

Hace referencia a “las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual”, entre las variables a medir, están: Orientación organizacional, Administración del talento humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en grupo, Capacidad profesional, Medio ambiente físico.”

Es importante medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

- **ADAPTACION AL CAMBIO** (Decreto 1227 de 2005, numeral 75.2)

El cambio organizacional es la transición entre una situación presente a otra deseada y percibida como mejor que la actual.

- **DESVINCULACION LABORAL ASISTIDA** (Decreto 1227 de 2005, numeral 75.2; Decreto 717 de 1999).

Consiste en “Ayudar a las personas que se desvinculan de la entidad, a superar el golpe producido por la pérdida del empleo, a mantener las riendas de su vida, a reubicarse en el menor tiempo posible y a favorecer el clima organizacional”.

- **PREPARACION A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO** (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.3)

Son las diferentes actividades orientadas a preparar a la población de prepensionados, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral.

Fomentando la formación en la ocupación del tiempo libre, el crecimiento personal, la promoción y prevención de la salud, la familia e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



- **IDENTIFICACION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL** (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.4)

Se define como el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los individuos de una organización y que hacen de ella su forma de comportamiento. Cada entidad tiene un “algo” especial que la diferencia de otras, algo que hace fácil o difícil la puesta en práctica de determinadas políticas o la adaptación de algunas personas.

El manejo del Código de ética y del buen gobierno, necesarios para el servidor público.

- **FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO DE EQUIPO** (Decreto 1227 de 2005, Numeral 75.5)

El trabajo en equipo aporta calidad a los procesos y productos, así como crecimiento y desarrollo personal a los servidores, es una de las condiciones que más influye en los trabajadores de forma positiva, incide en la calidad de vida laboral, permite que haya compañerismo, genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, logrando el cumplimiento de un objetivo común.

- **AREAS DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES**

En esta área se atienden necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, a través de los siguientes programas:

- **PROGRAMAS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS**

Debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador propiciando el reconocimiento de unas capacidades de expresión, imaginación y recreación, conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



- **PROGRAMA ARTÍSTICOS Y CULTURALES**

Con la realización de actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias, tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas que tienen formas diferentes de comunicación y de relacionarse.

- **PROMOCION DE PROGRAMAS DE VIVIENDA**

Los programas buscan apoyar a los empleados mediante la socialización de planes de vivienda ofrecidos por el estado a nivel Nacional, Regional o Local.

- **EDUCACION FORMAL**

Por educación formal se entiende, que es aquella que se imparte en establecimientos educativos públicos o privados aprobados, con una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior de pregrado o posgrado, y comprende reconocimientos económicos para apoyar al empleado en los gastos que incurra por concepto de matrícula en programas de educación formal.

4. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

Son aquellos procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del empleado, mejorando su nivel de vida y el de su familia, comprende acciones de: Calidad de vida laboral y Protección y servicios sociales.

4.1 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta importante área será atendida a través de programas que se ocupen de los problemas y situaciones que se presenten en la vida laboral de los



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



funcionarios pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, buscando en todo caso la satisfacción de las diversas necesidades de los funcionarios en su desarrollo personal, profesional y organizacional, entre ellos se encuentran los siguientes programas:

- ✓ Medición del Clima Laboral.
- ✓ Evaluación de la adaptación al cambio organizacional.
- ✓ Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio.
- ✓ Desvinculación asistida
- ✓ Identificación de la cultura organizacional.
- ✓ Fortalecimiento del trabajo en equipo.

4.2 ÁREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES

En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Esta área se subdivide en programas:

- ✓ Deportivos, recreativos y vacacionales.
- ✓ Artísticos y culturales.
- ✓ Promoción y prevención de la salud.
- ✓ Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
- ✓ Promoción de programas de vivienda.
- ✓ Educación Formal.

Para definir las actividades a desarrollar en estos subprogramas, se aplicó encuesta de definición de necesidades a los diferentes empleados de la Planta Central Departamental, cuyos resultados se encuentran discriminados en el siguiente capítulo de este documento.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



La capacitación informal en artes u otras modalidades, pueden ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

La promoción de los programas de vivienda, se hará de conformidad a los ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

El procedimiento y las condiciones para la asignación de aportes educativos de educación formal de los empleados, se encuentra establecido en la Resolución No.0679 del 14 de julio de 2005, “por medio de la cual se reglamenta el aporte educativo para la educación formal de los empleados inscritos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, perteneciente a la planta central de la Gobernación del Quindío”.

5. INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

De acuerdo al diagnóstico realizado a los empleados de la Planta de Personal de la Administración Central Departamental, se pudo evidenciar las preferencias de los mismos en las actividades que a continuación se relacionan, las cuales se encuentran enmarcadas en el desarrollo de los programas contemplado en el Área de Protección y servicios sociales.

FECHAS ESPECIALES

Día de la secretaria.

Día de la mujer.

Día de la madre.

Día del padre.

Día del servidor público.

Tradiciones navideñas



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Entrenamiento de fútbol.

Caminatas ecológicas.

Rumba terapia-Pilates-yoga.

Gimnasio.

Juegos Deportivos Nacionales de Servidores Públicos CORDEMO

ACTIVIDADES LÚDICAS.

Clases de culinaria.

Preparación de bebidas a base de café

Clases de manualidades

ACTIVIDADES HIJOS DE LOS EMPLEADOS.

Mes del niño.

BENEFICIOS DE LOS EMPLEADOS

Brigada de Salud Visual

Jornadas de bienestar y servicios

Como se observa en el diagnóstico anterior, se determinaron diferentes áreas a intervenir, las cuales apuntarán hacia el fortalecimiento de los valores institucionales permitiendo con ello desarrollar conductas éticas favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y su gestión.

6. ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

6.1 RESPONSABILIDADES

Administración Departamental: Con la orientación del Gobernador del Departamento, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano o



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación del programa de Bienestar social.

Empleados:

- a) Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte de la Dirección de Talento Humano.
- b) Multiplicar al grupo de trabajo del área que lo requiera y/o les sea útil la información obtenida en el programa.
- c) Remitir a la Dirección de Talento Humano la certificación de asistencia y la evaluación de las actividades realizadas una vez se finalicen las mismas.

6.2 RECURSOS

Financieros: De conformidad con la Ordenanza No.017 del 14 de diciembre de 2016, por medio de la cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Gastos e Inversión del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2017, la Administración Central Departamental garantizara en los siguientes rubros presupuestales, los recursos suficientes para la ejecución del Programa de Bienestar Social:

0304-1-214-20	Bienestar Social (Adquisición de Bienes)
0304-1-2211-20	Bienestar Social (Adquisición de Servicios)
0304-5-3152889172-20	Formulación e Implementación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitación y Bienestar Social en el Departamento del Quindío.

Humanos: El recurso humano disponible para la ejecución del Programa de Bienestar Social, será el que se encuentre adscrito a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Administrativa, contando con el apoyo del valioso potencial humano de las diferentes Secretarías de despacho.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Entidades Aliadas: La Administración Central Departamental, cuenta para el desarrollo de las actividades del Programa de Bienestar Social con el apoyo de las siguientes entidades: Caja de Compensación Familiar – Comfenalco, SENA, ARL COLMENA, entre otras, con quienes se puede coordinar y articular acciones, sin generar inversiones o gastos extras.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo durante el cual se desarrollará el Programa de Bienestar Social e Incentivos será del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciséis (2017).

6.4 DIVULGACIÓN

Las actividades incluidas en el Programa de Bienestar Social, serán divulgadas por la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Quindío a través de: correo electrónico, página web y carteleras del Centro Administrativo Departamental.

6.5 ANEXOS

Encuesta aplicada,
Resultado Consolidado de la aplicación de la encuesta.
Diagnóstico.