

RESOLUCIÓN No. 100-33.010
(11 de enero de 2023)

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS,
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA, PARA LA VIGENCIA 2023”**

El Contralor Municipal de Tuluá, en uso de sus facultades constitucionales, legales y funcionales acorde a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, y el Decreto Reglamentario 1227 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con las normas que rigen la función administrativa, es obligación del Estado ofrecer a sus servidores ambientes de trabajo propicios para la integración y la interacción, así como para la formación y el bienestar del empleado y su familia, de tal manera que se logre un clima laboral que redunde en la mejor prestación de las funciones que hacen parte de la misión institucional.

Que el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que: (...) *“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”*.

Que el Decreto 1227 de 2005 establece en el Título V, Capítulo II en lo relacionado con el Sistema de estímulos, señala lo siguiente: *“Artículo 69. 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”*.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, modificado por Decreto Nacional 648 de 2017, establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, asimismo, que debe ser implementados a través de programas de bienestar social.

Que el objetivo del Plan de Bienestar de la Contraloría Municipal de Tuluá, es propiciar Condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y creando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, con el fin de aumentar el sentido de pertinencia hacia la entidad y generar un clima laboral efectivo, donde se impulsen las relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo además a la productividad y al cumplimiento de la misión institucional que propenda a la satisfacción en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Que es deber de las entidades públicas establecer anualmente los programas que sitúen los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

Que la Contraloría Municipal de Tuluá, tiene la autonomía para diseñar y aplicar en su interior, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos, realizando para ello acuerdos y convenios interadministrativos a que hubiere lugar.

Que para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos, la entidad debe apropiar anualmente en su respectivo presupuesto los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de los mismos.

Que por lo anterior, se hace necesario, adoptar el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2023, con el fin de cumplir los propósitos determinados en la normativa vigente aplicable a la materia y en procura del mejoramiento de las condiciones de vida que permitan elevar el desempeño eficiente de las funciones propias de los funcionarios públicos adscritos a la Contraloría Municipal de Tuluá.

En consecuencia, El Contralor Municipal de Tuluá.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá, el cual se anexa a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Plan de Bienestar Social e Incentivos, será liderado y ejecutado por el área de Talento Humano de la Contraloría Municipal de Tuluá.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Tuluá, a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).



HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO
 Contralor Municipal

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por	Guillermo Guatapi Toro	Secretario General		10012023
Revisado por	Edwin Sanclemente Terranova	Jefe oficina jurídica		10012023
Aprobado por	Harold Fernando Cerquera C.	Contralor		10012023



PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023

**CONTRALORIA MUNICIPAL
DE TULUÁ**



**CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUÁ**

Una contraloría de puertas abiertas

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO GENERAL	3
1.1 Objetivos Específicos	3
2. MARCO LEGAL	4
3. ALCANCE	4
4. RESPONSABLE	5
5. PRESUPUESTO ASIGNADO	5
6. ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO	5
7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	9
8. EJES DEL PROGRAMA	9
8.1 Eje 1 Equilibrio Psicosocial:	10
8.2 Eje 2 Bienestar y Salud Mental:	11
8.3 Eje 3 Convivencia Social:	12
8.4 Eje 4 Alianzas Interinstitucionales:	13
9. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS.	13
10. PROGRAMACIÓN DE INCENTIVOS.	14
10.1 Traslados.	14
10.2 Encargos.	14
10.3 Comisiones.	15
10.4 Para desempeñar cargo libre nombramiento y remoción o de periodo.	16
10.5 Requisitos y condiciones para acceder a los incentivos educativos dentro de los programas de educación formal.	17
10.6 Criterios de selección para acceder a Incentivos de Educación Formal.	18
10.7 Cobertura de los incentivos de Educación Formal.	19
10.8 Criterios de selección para acceder a incentivos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).	20
10.9 Procedimiento para adelantar la solicitud de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).	20
10.9.1 Responsabilidad de los beneficiarios en programas de Educación Formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).	21
10.9.3 Requisitos para acceder al Incentivo por el uso de bicicleta.	21
10.9.4. Obligaciones de los funcionarios para acceder al incentivo por el uso de la bicicleta.	22
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	22

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Tuluá considera al Talento Humano de la entidad como el eje central para el alcance de la misión y los objetivos institucionales, por ello se ha comprometido a ofrecer las mejores condiciones laborales para el desarrollo integral de sus servidores públicos, que propendan al fortalecimiento de sus competencias comportamentales y a la de una cultura organizacional enmarcada en los principios de igualdad, equidad, objetividad, mérito y transparencia.

Por lo anterior, La Contraloría Municipal de Tuluá decide diseñar el Plan de Bienestar Social e Incentivos asumiendo las obligaciones que la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, Decreto 1083 de 2015, reglamentan referente al Sistema de Estímulos, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, mediante la implementación de actividades de carácter deportivo, recreativo y vacacional; artísticas y culturales; así como la promoción y prevención de la salud y la capacitación informal en diversas modalidades.

1. OBJETIVO GENERAL

Implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Contraloría Municipal de Tuluá, conforme a la normativa que le aplica, propiciando condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y creando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, con el fin de aumentar el sentido de pertinencia hacia la entidad y generar un clima laboral efectivo, donde se impulsen las relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo además a la productividad y al cumplimiento de la misión institucional que propenda a la satisfacción en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

1.1 Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades y expectativas de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá, con el fin de que sean articuladas a cada una de las acciones que se llevaran a cabo para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
- Implementar acciones que conlleven a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá y su grupo familiar.
- Impulsar actividades que permitan la atención de las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar los niveles de salud, recreación, cultura y educación.
- Elevar los niveles de confianza de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá, a través de reconocimientos por su buena labor y desempeño en la entidad.

- Contribuir al desarrollo moral y estado de ánimo del servidor público, con el fin de promover una cultura organizacional orientada hacia el ser y al logro de los objetivos institucionales.

2. MARCO LEGAL

- El Decreto-Ley 1567 de 1998, en el Título II, establece el Sistema de Estímulos para los empleados del estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende dos grandes áreas, que son la de Calidad de Vida Laboral y la de Protección y Servicios Sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar los incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.
- El Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.
- La administración de los incentivos en el sector público constituye, entonces, una parte importante de la gestión del talento humano es parte esencial del sistema de estímulos establecido por la normatividad vigente (Decreto 1567 de 1998 y 1227 de 2005).
- La Ley 734 de 2002 en los numerales 4 y 5 del Artículo 33, dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el estado, tales como los de vivienda, educación recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.
- Cartilla de Sistemas y Estímulos, Orientaciones Metodológicas del año 2012, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Decreto 1083 de la Función Pública, Título 10 Sistema de Estímulos, versión integrada con sus modificaciones. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.

3. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social e Incentivos cubrirá a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá y sus familias.

4. RESPONSABLE

La responsabilidad de la aplicación de este Plan de Bienestar Social e Incentivos será del área de Talento Humano de la Secretaría General, quien deberá guiarse por los parámetros aquí establecidos.

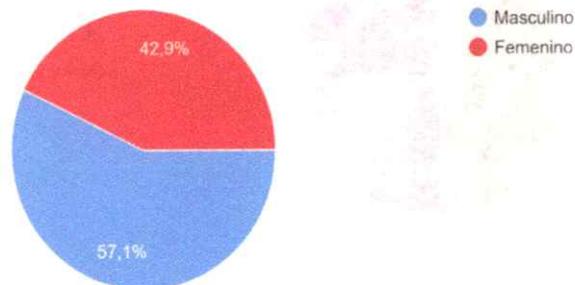
5. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado por la Contraloría Municipal de Tuluá para la vigencia 2023, en el rubro denominado Servicios para la comunidad, sociales y personales, asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000)**.

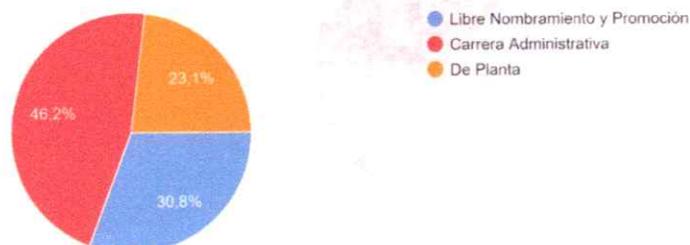
6. ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

El programa de Bienestar Social ha sido elaborado con base en un diagnóstico aplicado a todos los servidores públicos, se realizó una encuesta en línea en el cual se identifiquen no solo sus necesidades sino también sus expectativas, este debe responder a un objetivo común que articule cada una de las acciones que se llevan a cabo para dar cumplimiento al programa en cuestión.

Genero
14 respuestas

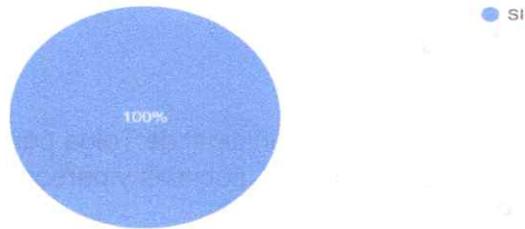


Tipo de Vinculación
13 respuestas

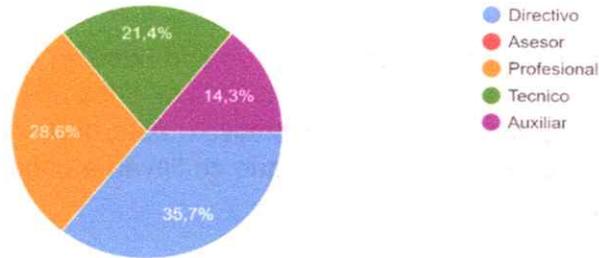


*Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, "Parágrafo 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) ...ores, que dependan económicamente del servidor."

14 respuestas

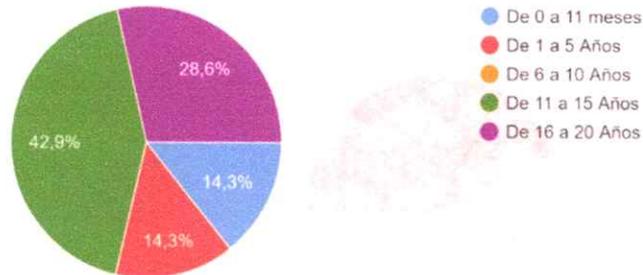


14 respuestas



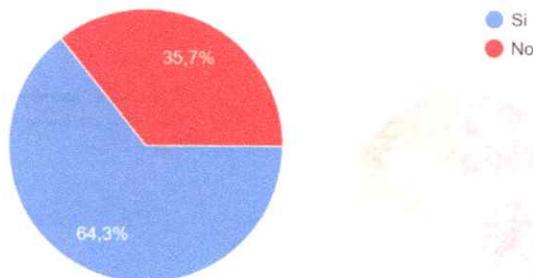
¿Si su respuesta anterior fue afirmativa, ¿en qué edad se encuentran?

7 respuestas



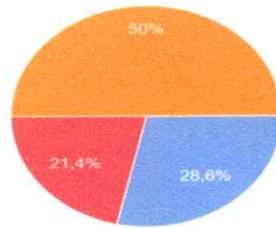
¿Tiene hijos(as), hijastros(as) o custodios que dependan económicamente de usted?

14 respuestas



Antigüedad en la Entidad

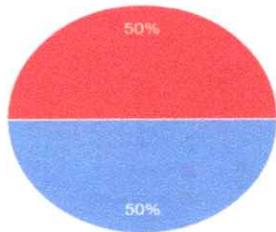
14 respuestas



- Menos de 1 Año
- De 1 a 5 Años
- De 6 a 10 Años
- De 11 a 15 Años
- De 16 a 20 Años

1. ¿Tiene vivienda propia? (Si tiene crédito entiéndase como propia). *Finalidad realizar ferias de vivienda con FNA u otras entidades.

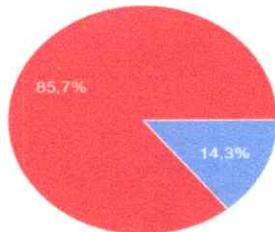
14 respuestas



- Si
- No

2. La entidad cuenta con convenios de crédito bancario: ¿los ha utilizado?

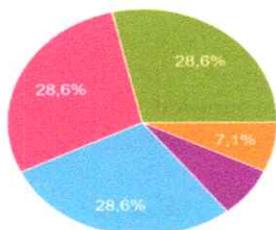
14 respuestas



- Si
- No

A continuación encontrara preguntas a Nivel Personal 3. ¿Por cuál de estos motivos participaría en las actividades de Bienestar Social?

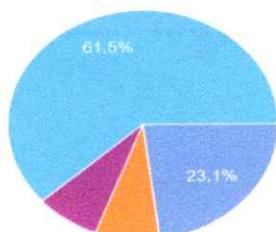
14 respuestas



- Ampliar o fortalecer amistades
- Desafío y competición
- Práctica del deporte
- Practica de actividades de autocuidado
- Disminuir stress
- Compartir en familia
- Fortalecer el clima laboral
- Aprovechar los beneficios
- Otra

4. ¿Por cuál de estos motivos No participaría en las actividades de Bienestar Social?

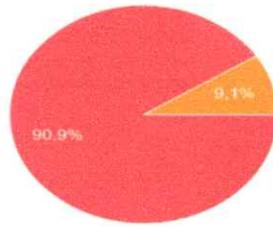
13 respuestas



- Carga laboral
- No tiene tiempo
- Las actividades no son de su gusto
- Su jefe inmediato no le da autorización
- Falta de motivacion
- Otra

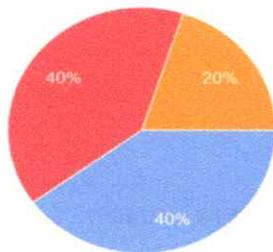
5. Deporte Individual

11 respuestas



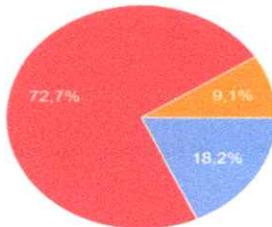
6. Deporte colectivo:

10 respuestas



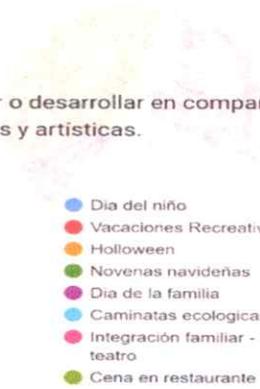
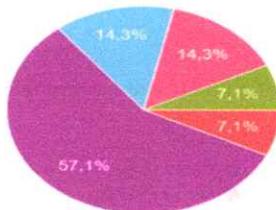
7. Actividades de autocuidado:

11 respuestas

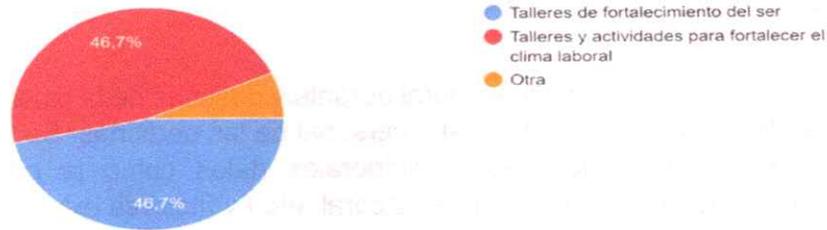


8. Seleccione la actividad en la que le gustaría participar o desarrollar en compañía de su grupo familiar: Actividades recreativas, vacacionales, culturales y artísticas.

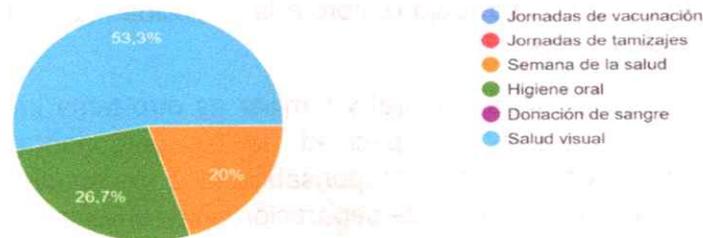
14 respuestas



9. Actividades relacionadas con fortalecimiento de Clima laboral y Cultura Organizacional (talleres de comunicación asertiva, trabajo colaborativo, de f...tros). ¿Participaría en las siguientes actividades?
15 respuestas



10. ¿Le gustaría participar en las siguientes jornadas de Promoción y Prevención de la salud?
15 respuestas



7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá y sus familias, así mismo fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

Comprende la Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

8. EJES DEL PROGRAMA

Son cuatro los ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar: el eje de equilibrio psicosocial; el eje de salud mental; el eje de convivencia social y el eje de alianzas interinstitucionales.

Eje 1 Bienestar y equilibrio psicosocial

Actividades relacionadas con el equilibrio Psicosocial Vida laboral y familiar Calidad de vida laboral

- Teletrabajo
- Bienestar espiritual
- Eventos recreacionales, deportivos, artísticos, culturales y presenciales.
- Celebraciones: día nacional del servidor público, trabajo decente, cumpleaños, día de la familia, de la niñez, del abuelo.
- Desvinculación laboral

8.1 Eje 1 Equilibrio Psicosocial:

Este eje se refiere a la adaptación laboral durante y después de la pandemia del COVID-19 y cómo ha afectado el entorno laboral y personal de las personas. Se trata de un conjunto de temas que incluyen factores intralaborales (tales como la carga de trabajo, la complejidad de las tareas, la flexibilidad laboral, etc.) y factores extralaborales (tales como las restricciones de movilidad, el trabajo remoto, el equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar, etc.).

La calidad de vida laboral es un tema clave dentro de este eje, ya que la pandemia ha generado cambios significativos en la forma en que las personas trabajan y en la forma en que se relacionan con su trabajo. Las organizaciones han tenido que adaptarse a nuevas formas de trabajo, tales como el trabajo remoto o la flexibilidad laboral, para garantizar la continuidad de sus operaciones.

El equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar es otro tema importante, ya que la pandemia ha puesto a prueba la capacidad de las personas para equilibrar sus responsabilidades laborales con sus responsabilidades personales y familiares. La extensión de la jornada laboral, la falta de separación entre el trabajo y la vida personal, y la dificultad para desconectar del trabajo son algunos de los desafíos a los que se enfrentan las personas en este nuevo entorno laboral.

En resumen, este eje enfoca los cambios que ha generado la pandemia en el entorno laboral y personal de las personas, y en cómo las organizaciones y las personas han tenido que adaptarse para garantizar una calidad de vida laboral adecuada en este nuevo contexto.

Este componente está relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio y esparcimiento son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, al aumento de la productividad.

Estrategias implementar sobre el Eje No 1.

La Contraloría Municipal de Tuluá, tiene planeadas actividades que se enfocan en las condiciones laborales de los empleados, buscando cumplir sus necesidades y lograr el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Es por ello por lo que este componente desarrolla BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA mediante las siguientes actividades:**Plan de actividades académicas y culturales en fechas especiales:**

Mes	Actividad	Descripción
Marzo	Día de la Mujer	Reconocimiento Especial a través de la entrega de un Souvenir personalizado para cada servidora de la entidad
Enero-Diciembre	Cumpleaños Servidores Públicos	La entidad valora todos sus servidores públicos y les hace un incentivo con motivo del día de su cumpleaños para lo cual tiene previsto conceder

Mes	Actividad	Descripción
		un día libre que puede ser el mismo día de su cumpleaños o cuando el servidor disponga
Enero-Diciembre	Horario flexible para los servidores públicos de la entidad.	todos los servidores que cumplan las condiciones y están interesados.
Junio	Taller día servidor público.	Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.15.1 realización de actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia
Mayo-Diciembre	Taller fortalecimiento día de la familia	ley 1857 de 2017 un día por semestre
Diciembre	Actividad de Fin de Año taller ambiente laboral y bienestar mental.	Actividad lúdica que se realiza con el propósito de fomentar un ambiente laboral óptimo, propicio para el bienestar de los funcionarios que genere motivación y rendimiento laboral.

Actividades de reconocimiento a servidores públicos que interioricen y cumplan con los valores del código de integridad.

Mes	Actividad	Descripción
Mayo - Diciembre	Programa de incentivos de funcionarios con calificación sobresaliente	De acuerdo a lo estipulado en el programa de bienestar y al presupuesto con que se disponga.

Plan de actividades deportivas

Fecha	Actividad	Descripción
Junio - Noviembre	Yoga o Actividades recreativas	Actividades físicas para la salud y recreación

**Eje 2:
Bienestar y
salud mental**

Actividades relacionadas con:
Salud mental
Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia

- Estrategias de trabajo bajo presión
- Teleorientación psicológica, telemedicina
- Manejo de la ansiedad y la depresión
- Promoción del uso de la lectura en familia

Este eje se enfoca en la importancia del bienestar integral de los servidores, incluyendo tanto la salud mental como la física. Se fomenta un ambiente de trabajo que permite a los servidores realizar sus actividades con un estado de bienestar óptimo, lo que les permite trabajar de manera productiva, hacer frente al estrés cotidiano y contribuir al desarrollo de la comunidad. Además, se promueven hábitos de vida saludables, como la actividad física regular, una alimentación equilibrada y la prevención del consumo de tabaco y alcohol, entre otros aspectos. También se hace énfasis en la importancia de mantener una buena higiene personal, incluyendo el lavado de manos y el cuidado de la salud bucal, visual y auditiva.

Fecha	Actividad	Descripción
Mayo-Noviembre	Exámenes médicos periódicos	Actividades para realizar en compañía de la ARL y SST
Mayo-Noviembre	Tips y boletines informativos de Seguridad y Salud en el Trabajo O (pausas activas, autocuidado, riesgos laborales)	Actividades para realizar en compañía del proceso responsable y sus apoyos.
Mayo-Noviembre	Capacitación peligros de exposición personal servicios generales (riesgo químico, riesgo locativo)	Actividades para realizar en compañía de entidad competente o la ARL y SST

Eje 3: Convivencia social

Fomento de inclusión, diversidad y representatividad
Prevención al acoso laboral, sexual y abuso de poder

- Acciones para la inclusión laboral, diversidad y equidad
- Prevención de la discriminación
- Actividades para respetar derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales
- Actividades de detección de acoso laboral, sexual, ciberacoso, sexting

8.3 Eje 3 Convivencia Social:

8.4

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad en la cual se desarrollan las siguientes actividades:

Fecha	Actividad	Descripción
Mayo - Noviembre	Actividades de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder	Capacitación en identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder. Actividades ejecutadas por el comité cocola

Mayo - Diciembre	Medición de Clima Organizacional	Estudio de medición de clima laboral organizacional de la entidad
Mayo - Diciembre	Fortalecimiento de la cultura de la integridad y los valores institucionales	Se realizan actividades para el fortalecimiento de la Cultura de Integridad, (MIPG) y afianzar la vivencia de los valores, Comité Cocola.

Eje 4: Alianzas interinstitucionales

Coordinación interinstitucional

- Calebración de convenios
- Creación del Banco Nacional de Experiencias
- Reconocimiento de la gestión en materia de bienestar

8.4 Eje 4 Alianzas Interinstitucionales:

Este Eje establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

Fecha	Actividad	Descripción
Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar e incentivos.	Convenios Interadministrativos para cumplir con la ejecución del plan	Caja de compensación familia y demás entidades con las que se puedan celebrar convenios interadministrativos.

9. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS.

La entidad establecerá los criterios para otorgar los incentivos a los empleados. Para determinar el nivel de excelencia de los empleados, se tomará en cuenta su desempeño laboral y el rendimiento del equipo de trabajo. La evaluación del desempeño laboral se llevará a cabo con los criterios e instrumentos que la entidad disponga. Por otro lado, se evaluará la calidad y eficiencia del trabajo en equipo, así como su capacidad para mejorar el servicio. Los empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados según los criterios y herramientas establecidos por la entidad para este propósito.

Requisitos para participar de los incentivos institucionales.

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad, no inferior a un año (1)
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la última evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

10. PROGRAMACIÓN DE INCENTIVOS.

Para reconocer el desempeño en niveles sobresalientes, la Contraloría Municipal de Tuluá podrá otorgar los siguientes incentivos no pecuniarios:

10.1 Traslados.

Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña de la misma, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslados cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñan cargos de funciones afines complementarias, que tengan la misma categoría y para las cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 1083 de 2015.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

El traslado podrá hacerse por solicitud de los funcionarios interesados, y siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

10.2 Encargos.

Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado éste, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos sí acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando

reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva, el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

10.3 Comisiones.

El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior. Las comisiones pueden ser:

➤ De servicio.

La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

➤ Para adelantar estudios.

Las comisiones de estudios servicios se puede conferir al interior del país para que el empleado reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el empleado. Las comisiones de estudio al interior del país podrán concederse en dedicación de tiempo completo o por medio tiempo.

a) Comisión de estudio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No formal).

Se podrá otorgar comisión de estudios al interior del país para adelantar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal), el área de Talento Humano adscrita a la Secretaría General verificará el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para otorgar dicha comisión, la no afectación del servicio la cual debe contar con el aval de su jefe inmediato y la no vulneración de derechos de carrera.

Con base en el análisis y aprobación impartida por el área de Talento Humano adscrita la Secretaría General, el nominador suscribirá el acto administrativo correspondiente que otorgue la comisión de estudios y demás instrumentos aprobatorios de la comisión.

b) Beneficiarios y factores de selección para Comisiones de estudios para el trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal).

Para la elección de los beneficiarios de comisiones de estudio, el área de Talento Humano adscrita la Secretaría General tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Estar vinculado en un empleo de libre nombramiento y remoción o acreditar derechos de carrera administrativa.
- ✓ El objeto de la Comisión deberá ser relacionada con el Plan Estratégico vigente de la Contraloría Municipal de Tuluá, y con las funciones inherentes al cargo que desempeña el funcionario.
- ✓ Acreditar por lo menos un año continuo de servicio en la Contraloría Municipal de Tuluá.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año anterior a la solicitud de la Comisión.
- ✓ Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación anual del desempeño correspondiente al último año de servicio que se encuentra en firme para los empleados de carrera administrativa. Para el caso de empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista la entidad.

c) Obligaciones del Comisionado en Estudios.

- ✓ Se compromete a prestar sus servicios a la Contraloría Municipal de Tuluá, sirviendo de agente capacitador dentro de la entidad, cuando se requiera.
- ✓ Reintegrarse al servicio una vez termine la comisión.
- ✓ Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

d) Responsabilidades de los beneficiarios de Comisiones.

- ✓ Una vez finalizada la respectiva comisión de estudios, deberá remitir al área de Talento Humano, adscrita a la secretaria general la certificación o constancia de asistencia al mismo.
- ✓ En el caso que el funcionario no realice la comisión de estudios para la cual fue asignado, y si la entidad ya ha asumido los costos de la misma, el funcionario deberá reembolsar el total de los valores pagados por la Contraloría Municipal de Tuluá.

10.4 Para desempeñar cargo libre nombramiento y remoción o de periodo.

Cuando un empleado de carrera con evaluación de desempeño laboral en nivel sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo tendrá derecho a que el Contralor Municipal de Tuluá le otorgue mediante acto Administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservarle los derechos inherentes de carrera administrativa.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a éste. De no cumplirse lo anterior el Contralor Municipal de Tuluá

declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Es facultativo del Contralor Municipal de Tuluá otorgar prórroga de la comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo cuando su última calificación de servicio haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

Igualmente es facultativo del Contralor Municipal de Tuluá otorgar prórroga de la comisión concedida a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo.

Cuando la comisión y sus prórrogas para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de periodos se otorguen para ocupar el mismo empleo la suma de éstas no podrá superar los seis (6) años, so pena de que el empleado sea desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Auxilios educativos para la educación formal y educación para el desarrollo y el trabajo humano (no formal).

Son los incentivos pecuniarios que tienen como fundamento otorgar apoyo económico para adelantar estudios formales de pregrado y posgrado tales como especialización, maestría, doctorado y en general estudios de formación avanzada, ofrecidos por centros legalmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional dentro y fuera del país, en modalidad presencial y/o virtual que conducen a la obtención de un título. Por su parte, respecto de la educación para el desarrollo y trabajo humano (No formal) se otorga para apoyar la realización de diplomados, seminarios, talleres, congresos, cursos de actualización y otros eventos de corta duración al interior del país, en modalidad presencial y/o virtual.

Las solicitudes que realicen los funcionarios para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas que se encuentren comprendidas entre dos (2) horas diarias y hasta cuarenta (40) horas mensuales se tramitarán como permiso académico compensado de que trata el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 648 de 2017, su otorgamiento estará sujeto a las necesidades del servicio y será de competencia del Contralor Municipal de Tuluá quien establecerá la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios. De otra parte, las solicitudes que superen las cuarenta (40) horas mensuales se tramitarán como comisión de estudios al interior del país (medio tiempo o tiempo completo) y su estudio será de competencia del el área de Talento Humano, adscrita a la Secretaria General.

10.5 Requisitos y condiciones para acceder a los incentivos educativos dentro de los programas de educación formal.

- a) Estar vinculado a la Contraloría Municipal de Tuluá por un término no menor a un (1) año.
- b) Estar inscrito en carrera administrativa o desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción al interior de la entidad.

- c) Adjuntar fotocopia de la evaluación de desempeño, con calificación en nivel de excelencia correspondiente al último año de servicio, para los empleados de carrera administrativa. Para los empleados de libre nombramiento y remoción se tendrá en cuenta el cumplimiento de metas de cada una de la dependencia del año inmediatamente anterior.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter de transitorio de su relación laboral, no podrán participar de los estímulos para la educación formal o no formal ofrecidos por la Contraloría Municipal de Tuluá, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

- d) Anexar el programa de estudios para el cual solicite el estímulo, el cual deberá tener relación y aplicación con las funciones de la entidad, tanto de las áreas misionales como de apoyo.
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- f) La solicitud debe contar con el visto bueno del jefe inmediato.
- g) Anexar certificación expedida por la institución educativa donde conste la orden de matrícula o admisión con indicación del valor a cancelar o recibo de pago según el caso, detallando las especificaciones del programa académico.

El área de Talento Humano, adscrita a la secretaria general, analizará la documentación presentada y decidirá aprobar o desaprobado las solicitudes.

Tendrán prelación las solicitudes de los funcionarios que a la fecha no hubiesen sido beneficiados con el presente incentivo revisadas semestralmente.

10.6 Criterios de selección para acceder a Incentivos de Educación Formal.

Los incentivos de educación formal que conceda la Contraloría Municipal de Tuluá serán aprobados por el área de Talento Humano, adscrita a la secretaria general, de acuerdo con las políticas fijadas en este documento, atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica, según los siguientes criterios:

- a) Que el funcionario cumpla los requisitos exigidos por la Contraloría Municipal de Tuluá para acceder a este incentivo, descritos anteriormente.
- b) Que el aspirante reúna los requisitos exigidos por el programa académico.
- c) Que el aspirante no haya perdido otros programas de educación formal por insistencia o bajo rendimiento.
- d) Una vez demostrado el cumplimiento de los criterios anteriores, el área de Talento Humano, adscrita a la Secretaria General, dará un puntaje a cada uno de los aspirantes del incentivo educativo en los siguientes aspectos cuando el presupuesto sea insuficiente para cubrir al número de aspirantes a la fecha de la postulación con el propósito de determinar el orden de prioridad de asignación del incentivo:
 - Funcionarios que han adelantado semestres anteriores en el programa solicitado.

Promedio Académico	Puntaje
De 3.50 a 3.80	100 puntos
De 3.81 a 4.10	200 puntos
De 4.11 a 4.42	300 puntos
De 4.43 a 4.73	400 puntos
De 4.74 a 5.00	500 puntos

- A los funcionarios que solicitan incentivo por primera vez no se les otorgará puntaje por este aspecto.
- El tiempo ininterrumpido de servicio a la Contraloría Municipal de Tuluá será valorado de la siguiente forma.

TIEMPO DE SERVICIO	PUNTAJE
De 1 a 2 años	100 puntos
De 2 años, 1 día a 3 años	150 puntos
De 3 años, 1 día a 4 años	200 puntos
De 4 años, 1 día a 5 años	250 puntos
De 5 años, 1 día a 6 años	300 puntos
De 6 años, 1 día a 7 años	350 puntos
De 7 años, 1 día a 8 años	400 puntos
De 8 años, en adelante	500 puntos

En caso de empate tendrá prioridad el funcionario con mayor promedio académico; de persistir el empate se definirá por antigüedad.

10.7 Cobertura de los incentivos de Educación Formal.

Para todos los efectos, los incentivos educativos serán otorgados para el periodo académico que inicie con posterioridad al otorgamiento del incentivo y en todos y cada uno de los casos, el área de Talento Humano, adscrita a la secretaria general, evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Para los funcionarios de los diferentes niveles se aprobará hasta un (01) SMMLV, valor que estará sujeto al presupuesto anual de caja de la entidad.

Requisitos y condiciones para acceder a los incentivos educativos dentro de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).

- a) Estar vinculado a la Contraloría Municipal de Tuluá, con no menos de un (1) año de antigüedad a la fecha de iniciación del programa.
- b) Estar inscrito en carrera administrativa o desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción al interior de la entidad.

- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- d) Adjuntar la solicitud de inscripción al programa de educación no formal, debidamente diligenciada.
- e) Adjuntar fotocopia de la evaluación de desempeño, con calificación en nivel de excelencia correspondiente al último año de servicio, para los empleados de carrera administrativa. Para los empleados de libre nombramiento y remoción se tendrá en cuenta el cumplimiento de metas de cada una de la dependencia del año inmediatamente anterior.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter de transitorio de su relación laboral, no podrán participar de los estímulos para la educación formal o no formal ofrecidos por la Contraloría Municipal de Tuluá, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

- f) La solicitud debe contar con el visto bueno del jefe inmediato.

10.8 Criterios de selección para acceder a incentivos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).

Los incentivos de educación no formal que conceda la Contraloría Municipal de Tuluá serán aprobados por el área de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General, de acuerdo con las políticas fijadas en el presente documento, atendiendo los principios de equidad, y determinará el orden de la asignación atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica, según los siguientes criterios:

- a) Que el funcionario cumpla los requisitos exigidos por la Contraloría Municipal de Tuluá para acceder a este incentivo.
- b) Que el aspirante reúna los requisitos exigidos por el programa académico de educación no formal.
- c) Que el aspirante haya asistido puntualmente a otros programas y no se haya retirado sin justa causa.
- d) En caso de existir solicitudes en número superior a los cupos disponibles, los participantes se seleccionarán teniendo en cuenta:
 - El grado de relación que tenga las funciones que ejerce el funcionario en la entidad, con la materia o tema del programa que se pretende cursar.

10.9 Procedimiento para adelantar la solicitud de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).

La solicitud deberá ser tramitada ante el área de Talento Humano adscrita a la Secretaría General, los funcionarios que aspiren a adelantar estudios de educación para el trabajo y desarrollo humano (no formal) tales como diplomados, seminarios, talleres, congresos cursos de actualización y otros eventos de corta duración en modalidad presencial y/o virtual deberán presentar:

- a) Radicar con destino el área de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General, solicitud del funcionario para adelantar los estudios de educación no formal, el cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato en la que se sustentará la necesidad de la capacitación y la conveniencia de la misma, de conformidad con su área de competencia en caso de no encontrarse dicha capacitación dentro del Plan Institucional de Capacitación.
- b) Programa académico expedido por la institución o entidad que lo dicta, con la descripción del programa.
- c) Constancia de los costos que se solicita financiar expedida por la institución o entidad que lo dicta, donde se especifique el nombre de la institución o entidad curso o programa a desarrollar, duración normal del programa, valor de la matrícula y carácter, y la ciudad donde esté la institución o entidad.
- d) Soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por Contraloría Municipal de Tuluá de conformidad con el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

10.9.1 Responsabilidad de los beneficiarios en programas de Educación Formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).

Los empleados a quienes la Contraloría Municipal de Tuluá reconozca el pago de incentivos educativos en las diferentes modalidades de educación formal, están en la obligación de asistir al programa académico. Solo se considera como causas justas de abandono, las siguientes:

- a) **Motivos de enfermedad:** El funcionario en estos casos deberá presentar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la concurrencia de la causa una certificación expedida por la correspondiente EPS a la cual se halle afiliado.
- b) **Calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito plenamente demostrable.** El funcionario deberá en estos casos presentar la justificación dentro de ocho días hábiles siguientes, a la ocurrencia del hecho.

10.9.2 Incentivo por el uso de la bicicleta

A través de la Resolución 100-33.125 del 4 de diciembre de 2020, la Contraloría Municipal de Tuluá adopto lo señalado en la Ley [1811](#) de 2016 con el objeto de: *"(...) 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 mejorarla movilidad urbana."*

El incentivo consistente en conceder medio día laboral libre remunerado para los servidores públicos por cada treinta (30) veces que demuestren haber llegado a la sede del órgano de control en bicicleta.

10.9.3 Requisitos para acceder al Incentivo por el uso de bicicleta.

Los interesados en utilizar la bicicleta como medio de transporte para llegar a las instalaciones de la Contraloría Municipal de Tuluá, deberán inscribirse ante el área de Talento Humano, con el fin de realizar el control diario y validar el ingreso en bicicleta.

Cuando el servidor cumpla con las 30 veces de haber llegado a las instalaciones de la Contraloría Municipal de Tuluá en bicicleta, se acercará el área de Talento Humano quienes deberán comunicar al jefe inmediato del funcionario, su obligación de otorgar medio día laboral libre remunerado al funcionario dentro de los siguientes quince (15) días calendario.

Parágrafo 1. Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley, podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año, los cuales no serán acumulables entre sí, ni con otro tipo de permisos, vacaciones, incapacidades, cumpleaños, semana santa, fin de año, entre otros.

Parágrafo 2. Para acceder al incentivo sólo se tendrán en cuenta los ingresos a las instalaciones de la Contraloría Municipal de Tuluá en bicicleta dentro de la jornada ordinaria laboral del respectivo funcionario.

10.9.4. Obligaciones de los funcionarios para acceder al incentivo por el uso de la bicicleta.

Los servidores públicos que empleen la bicicleta como medio principal de transporte para llegar a las instalaciones de la Contraloría Municipal de Tuluá deberán.

1. Respetar las leyes de tránsito del municipio de Tuluá.
2. Utilizar los elementos de protección definidos por las normas de tránsito vial.
3. Utilizar cadena y candado para la seguridad de su bicicleta.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Al presente Plan se le realizará un seguimiento al avance y el cumplimiento de los objetivos planteados, según la ejecución de cada una de las actividades programadas, a través de medición de indicadores (% de participación; % recursos ejecutados; nivel de aceptación), cuya información será tomada de:

- Control de Asistencia
- Participación activa de los servidores públicos
- Ejecución presupuestal del programa de Bienestar Social e Incentivos

Se proponen los siguientes Indicadores, como instrumentos de medición; se medirán tres tipos de indicadores:

- **Indicador de Eficiencia:** Refleja el uso racional de los recursos disponibles en la consecución del resultado; permitiendo valorar el cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costo, insumos y tiempos utilizados. A través de este indicador de eficiencia se le hace seguimiento a la formulación y ejecución del programa de Bienestar Social e Incentivos
- **Indicador de Eficacia:** Refleja el orden de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demanda de los Servidores Públicos. La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, permitiendo si estos se cumplieron y nos permiten medir los resultados del programa de Bienestar Social e Incentivos.
-

La evaluación y seguimiento a las actividades ejecutadas se debe realizar con base en la información contenida en el Formato "Programa de Bienestar Social e Incentivos F-112-07", con el objetivo de verificar la eficacia de las mismas y si es el caso, tomar las acciones correspondientes para la mejora.



HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO
Contralor Municipal

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por	Guillermo Guatapi Toro	Secretario General		02/01/2023
Revisado por	Edwin Sanclemente Terranova	Jefe oficina Asesora jurídica y de Procesos		02/01/2023
Aprobado por	Harold Fernando Cerquera C.	Contralor Municipal		02/01/2023