



**PLAN ANUAL DE ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y BIENESTAR SOCIAL  
INSTITUCIONAL.**

**DEFINICIONES, OBJETIVOS, BENEFICIARIOS, ACTIVIDADES,  
REQUISITOS Y REGLAMENTACIÓN**

**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO  
GOBERNACION DE NARIÑO  
2021**



## INDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. MARCO LEGAL.
- II. MARCO CONCEPTUAL.
- III. METODOLOGÍA.
- IV. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.
- V. PLAN ANUAL DE ESTIMULOS, INCENTIVOS Y BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL.



## INTRODUCCIÓN

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como *“aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia”*.

En ese sentido la Gobernación de Nariño, orientó la formulación del presente plan en la gestión del talento humano integral, que permita la optimización de los recursos basados en las necesidades institucionales e individuales en procura de un mejor ambiente laboral, el cual se estructuró a partir de lo dispuesto por los funcionarios a través de sus encuestas, teniendo en cuenta: las expectativas manifestadas por los servidores públicos; los lineamientos impartidos por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; y la asignación presupuestal para la vigencia, lo cual incluye actividades de formación, educación, salud, deportes, recreación, cultura y formación, para los servidores y sus familias. Para ello se programarán y desarrollarán actividades de esparcimiento y se crearán espacios de participación e integración en los que se desarrollen contenidos deportivos, culturales, recreativos que fomenten valores fundamentales para la sana convivencia.

Así mismo, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral se adelantarán acciones asociadas con el clima laboral, adaptación al cambio organizacional, cultura organizacional y fortalecimiento del trabajo en equipo.



## I. MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son:

- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País.
- Ley 100 de 1993: Crea el sistema de seguridad social integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional.
- Decreto 1567 de 1998: Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos.
- Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.
- Ley 1010 de 2006: Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

El artículo 15 de la Ley 489 de 1998, define el Sistema de Desarrollo Administrativo en los siguientes términos:

*“Un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...)”*

El Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el



funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. Del Decreto 1083 de 2015.

El Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

La misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Los artículos 22, 23 y 24 del decreto 1567 de 1998, establecen, que por medio de los planes de Bienestar Social Institucional, se busca generar estímulos y mejorar la calidad de vida de los funcionarios, propendiendo por solventar las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Mediante decreto 440 de 2018 la Gobernación del Departamento de Nariño, adopto el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, y conforme y organizo el comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento de Nariño. El cual sustituyo los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Dentro de los comités que se sustituyeron con la implementación del comité Institucional, de Gestión y Desempeño se encontraba el comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos. El cual fue creado y regulado por el decreto departamental 918 de 2014, que contemplaba el acuerdo definitivo con ocasión al pliego de solicitudes presentado por los funcionarios públicos, donde se recogía la información contenida en diversos actos administrativos legalmente expedidos que tenían que ver con el desarrollo del programa de estímulos, incentivos, reconocimiento y bienestar social de la Gobernación de Nariño.

El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en



correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

Dentro de las dimensiones contempladas en la implementación del modelo MIPG, se encuentra la dimensión 1 Talento Humano, de acuerdo al Artículo 4 del decreto 440 de 2018, dentro de la cual se desarrollan las políticas de gestión y desempeño referentes a Capacitación, Estímulos, Incentivos y Bienestar Social Institucional.

Teniendo en cuenta que los procesos incluidos en los programas de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos son producto de acuerdos entre la Administración Departamental y las organizaciones Sindicales, se hace necesario crear en este documento, el plan anual de bienestar social, estímulos e incentivos para la vigencia 2021. ”



## II. MARCO CONCEPTUAL

### 1.1. Bienestar Laboral

Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del Servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad.

### 1.2. Estímulos e Incentivos

Son todas las medidas empresariales planificadas, que motivan a los servidores a alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor.

### 1.3 Familia.

Para efectos de la aplicabilidad de los programas de Bienestar Social e incentivos las disposiciones legales sobre la materia se ha entendido familia: *El cónyuge o compañera(o) permanente, los padres del empleado, y los hijos menores de 18 años, o de hasta 25 años mientras se encuentren cursando estudios de Educación Superior; o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.*

1.4 El decreto 1225 de 2005 consagra en su artículo 70, que las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y Culturales.
- Capacitación informal en artes artesanías y otras modalidades que conlleven a recreación y Bienestar del empleado, las cuales pueden ser gestionadas con las cajas de compensación u otras organizaciones que faciliten ayudas económicas.
- Promoción de programas de Vivienda, ofrecidos por el fondo Nacional del ahorro los fondos de cesantías, las cajas de compensación familiar u otras entidades que hagan sus veces.

Estos programas de Bienestar deben organizarse a partir de las iniciativas de los trabajadores como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora y no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las cajas de compensación familiar o empresas promotoras de Salud, los



fondos de Viviendas y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales.

Los servicios que se ofrecen para el bienestar social están sustentados en el comportamiento del proceso de educación para la salud y dirigidos a incidir a través de la formación de hábitos higiénicos, orientación alimentaria, la ocupación creativa y productiva del tiempo libre, el conocimiento de los factores de riesgo a la salud individual y familiar, así como en su caso el control del padecimiento, de tal manera que la población a quien van dirigido el programa de bienestar social, identifique la responsabilidad y compromiso que implica conservar la salud, al adoptar estilos de vida saludables y la adopción oportuna de medidas anticipatorias que entren o al menos difieran la presentación de enfermedades.

1.5. Mejoramiento de Clima Organizacional: Con la implementación de esta estrategia se busca evaluar y emprender acciones de mejoramiento sobre la percepción de los empleados públicos acerca de su ambiente de trabajo, teniendo en cuenta su determinación en el comportamiento y desempeño de los empleados. Por lo tanto, se toma en consideración sus necesidades particulares, sus motivaciones, deseos, expectativas y valores. El conocimiento de estos aspectos permitirá entender dichos comportamientos, a la vez que intervenir sobre ellos y modificarlos positivamente. En la vigencia 2019, se contrató el Diagnostico de Clima Laboral, para la vigencia 2021 se debe contratar la intervención profesional frente a los resultados obtenidos en el diagnóstico.





### III. METODOLOGÍA

El plan de bienestar social institucional que se llevará a cabo durante el año 2021, está dirigido a los funcionarios de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño, observando estrictamente el ordenamiento jurídico, para ser beneficiario en cada uno de los componentes.

La metodología empleada consistió inicialmente en la conformación de un equipo de profesionales de la Subsecretaría de Talento Humano, bienestar social, quienes a partir de un análisis organizacional y utilizando documento diagnóstico de evaluación a través de la “ENCUESTA DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL”, aplicada en los últimos meses del año 2020, por parte del equipo de Bienestar social de la Subsecretaría de Talento Humano y dirigida a todos los funcionarios de planta de la Gobernación de Nariño, la cual refleja solicitudes individuales y colectivas de las necesidades de bienestar social, como insumo para elaborar el presente plan, el cual será revisado y posteriormente aprobado por El Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG.



#### **IV. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.**

Acorde con lo establecido por la normatividad vigente, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar social Institucional, estímulos e incentivos de la Gobernación de Nariño, serán los funcionarios del Nivel central de la planta de personal del Departamento de Nariño, con las excepciones establecidas en este documento, aclarando que le corresponde a la Secretaría de Educación Departamental en cumplimiento a sus funciones, establecer el programa y los planes anuales de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos de directivos docentes, docentes y personal administrativo de las instituciones educativas de conformidad a los lineamientos que imparta el Ministerio de Educación Nacional. Dichos programas buscarán de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el servicio en la entidad en la cual laboran.



## PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL

### ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

#### ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

##### 1. COMPONENTE RECREATIVO GRUPAL E INTEGRACIÓN FAMILIAR

**1.1 RECREACIÓN GRUPAL E INTEGRACIÓN FAMILIAR:** consiste en la entrega de un apoyo recreativo tipo programa de turismo para el periodo 2021, por valor de un salario mínimo legal vigente, **(\$908.526.00)** para sufragar los gastos de un viaje recreativo - turístico, para los funcionarios de planta de la Gobernación de Nariño y/o su familia.

**1.1.1 OBJETIVO** Coadyuvar al financiamiento que le permita al empleado, gozar de una recreación grupal y tener una integración con su familia a través de un programa de turismo social.

**1.1.2 BENEFICIARIOS:** Serán beneficiarios todos los funcionarios de la gobernación de Nariño de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales, con un año de antigüedad en la entidad con vinculación legal y reglamentaria.

**1.1.3 REQUISITOS:** para optar por este beneficio el funcionario debe acreditar los siguientes requisitos ante la subsecretaría de talento humano

- Ser funcionario de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales de la gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año.

##### 2.- COMPONENTE DEPORTIVO RECREATIVO.

Consiste en el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los empleados incluye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde también se involucre su núcleo familiar.

**2.1 JORNADA DEPORTIVA INTERDEPENDENCIAS.** Se realizará campeonato con los funcionarios de la Gobernación de Nariño, en las



modalidades más destacadas en la encuesta realizada a inicios del año 2021, teniendo en cuenta los lineamientos de salud que imparta el Gobierno Nacional para el desarrollo de actividades grupales en tiempos de pandemia y pos pandemia. entre las necesidades planteadas las cuales se pueden observar en el anexo 1 del presente plan están:

- Sapo
- Ciclismo o ciclopaseo
- Bolos
- Fútbol
- Fútbol sala
- Baloncesto
- Voleibol

La ejecución de cada una de estas modalidades estará sujeta a la inscripción de participantes y pluralidad de equipos.

2.1.1. OBJETIVO. Fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral.

2.1.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

2.1.3. REQUISITOS.

La conformación de los equipos en las modalidades de: Voleibol, bolos, sapo, baloncesto, deberán ser integrados con representación femenina y masculina.

Para la disciplina de fútbol sala, se realizarán dos campeonatos, uno femenino y uno masculino.

2.1.4 ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: La Subsecretaria de Talento Humano con el apoyo institucional de la Secretaría de Recreación y Deporte publicará y realizará la convocatoria para la realización de las actividades deportivas, en las que primará en esta vigencia, una INTEGRACIÓN entre las dependencias y oficinas de la Gobernación de Nariño. Los equipos en sus diferentes modalidades deberán estar integrados por funcionarios de planta y contratistas.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaria de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será enviado oportunamente a los correos de los funcionarios.
- Premiación: una vez ejecutado el campeonato, la subsecretaria de talento humano realizará la clausura de premiación.



### 2.1.5 POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.

- La Subsecretaria de Talento Humano informará oportunamente a la ARL la realización y las características de las olimpiadas deportivas.
- La jornada se debe disfrutar en sana convivencia por parte de los funcionarios que participen.
- Los contratistas, pasantes, practicantes, judicantes de la Gobernación de Nariño, pueden participar en representación de las dependencias donde se encuentren asignados y que acrediten su vínculo formal con la Gobernación de Nariño.
- Los participantes descritos en el punto anterior deberán tener identificación que los acredite como tales.
- Los funcionarios deben atender a las publicaciones por intranet y correo electrónico sobre la programación general de esta jornada.
- Prohibido consumir licor y/o sustancias alucinógenas antes y durante la jornada.
- No se permite que los funcionarios se enfrenten en riñas, peleas u otras similares, ya que esto acarreará las sanciones respectivas del campeonato.
- Las PQR'S relacionadas con la del campeonato deben ser resueltas con el equipo de bienestar social y el coordinador nombrado por el operador logístico.
- Con el fin de organizar adecuadamente la realización del campeonato cada dependencia deberá realizar la inscripción de sus asistentes y en qué deporte o juego participaran, un mes antes de la jornada, en la subsecretaria de talento humano
- La Secretaria de Recreación y Deportes apoyará a la Subsecretaria de Talento Humano en la organización, ejecución de la jornada de interdependencias de la Gobernación de Nariño.

**2.2 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y RELAJACIÓN TERAPEUTICA.** La Gobernación de Nariño otorga el beneficio de acondicionamiento físico y Terapia Muscular durante el año 2021, en las modalidades más votadas de acuerdo a la encuesta de necesidades y preferencias de Bienestar Social.

**2.2.1 OBJETIVO.** Generar una disciplina de actividad física que permita mejorar la condición física, la salud integral y la calidad de vida de los funcionarios y su núcleo familiar.

**2.2.2 BENEFICIARIOS.** Los funcionarios de Planta de la Gobernación de Nariño.

**2.2.3 REQUISITOS.**



- Ser funcionario de Carrera Administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisional de la Gobernación de Nariño
- Firmar inscripción y acta de compromiso de asistencia en la Subsecretaría de Talento Humano.

#### ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria. La Subsecretaria de Talento Humano, realizará la publicación de la convocatoria y recibirá la documentación respectiva.
- Inscripciones: hasta el 23 de cada mes en la subsecretaria de talento humano.

Los programas a contratar serán:

- GIMNASIOS (ZONA NORTE Y SUR)
- NATACION
- TERAPIA MUSCULAR

#### 2.2.4 POLÍTICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en su tiempo libre, antes o después de la jornada laboral.
- El beneficio es personal o transferible únicamente a su grupo familiar en primer grado de consanguinidad (padre, madre, cónyuge, hijas e hijos), por lo tanto, no se puede vender, negociar, cambiar, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Si el funcionario que hace uso de este beneficio, no asiste mínimo doce veces al mes en el caso de gimnasio o natación; y dos veces al mes en el caso de terapia muscular, le será descontado el valor de la mensualidad de su nómina.
- La Gobernación de Nariño se reserva el derecho de otorgamiento del beneficio, cuando el presupuesto definido para este rubro llegue a ceros (0.0) durante el año en vigencia.
- Si el número de inscritos para una de las actividades no es significativo la Subsecretaria de Talento Humano, informará a los inscritos para que escojan otra actividad.

#### 2.3 CONCURSOS.

Se realizará una vez al año, los siguientes concursos:

- **SHOW DE TALENTOS.**



2.3.1. OBJETIVO. Estimular la sana convivencia en la entidad, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades que redundará en el bienestar del funcionario.

2.3.2. BENEFICIARIOS. Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y Contratistas de la Gobernación de Nariño.

2.3.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario o contratista de la Gobernación. (individual)
- Ser funcionario o presentarse con su núcleo familiar (grupal)
- Presentar solicitud individual o grupal ante la Subsecretaría de Talento Humano.

2.3.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: una vez se tenga contratado el operador, la Subsecretaría de Talento Humano abrirá la convocatoria para participar en el show de talentos el cual estará integrada por las siguientes disciplinas: música, danza, poesía, cuentería.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaria de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios
- Ejecución y Premiación del concurso: el mismo día del evento

2.3.5. POLITICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.

- Se conformarán grupos de jurados por cada modalidad, quienes cuenten con idoneidad en la materia, el operador logístico, enviará con una semana de anticipación, el listado de los jurados a fin de ser aprobados por la Subsecretaria de Talento Humano. Quienes determinarán los ganadores.
- Para la correcta deliberación se tendrán en cuenta aspectos, tales como: Creatividad, oportunidad, materiales e innovación etc.
- Los concursos se deben manejar bajo el valor de la honestidad y los principios que rigen a la Gobernación de Nariño.
- La Gobernación de Nariño **NO** asume los gastos de los participantes por concepto de materiales utilizados para vestidos, disfraces, maquillaje u otros necesarios para participar en los concursos.

2.4. TALLERES.



La Gobernación de Nariño realizará las gestiones necesarias para otorgar a los funcionarios y a sus familias, el beneficio de realizar talleres durante la vigencia del año 2021, de acuerdo a los requerimientos más votados en la encuesta de necesidades y preferencias de Bienestar Social.

2.4.1 OBJETIVO. Promover el desarrollo humano y la integración social.

2.4.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño

2.4.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño. A través de vinculación legal y reglamentaria.
- Presentar solicitud de inscripción ante la Subsecretaría de Talento Humano.

2.4.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: la Subsecretaría de Talento Humano abrirá la convocatoria para participar en los diferentes talleres, según la preferencia de los funcionarios, los cuales de acuerdo al anexo 1 serán:

TALLER DE GASTRONOMIA  
TALLER DE FOTOGRAFIA  
TALLER DE GUITARRA  
TALLER DE MANUALIDADES

- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaria de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios

2.4.5. POLITICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en su tiempo libre o después de la jornada laboral, pero en todos los casos el tiempo de disfrute del beneficio, es tiempo del funcionario.
- Si un funcionario obtiene el beneficio y no asiste al mínimo porcentaje de clases solicitado por el proveedor del taller para la aprobación de este, será responsable de hacer la devolución de dinero por el gasto en que incurrió la Gobernación de Nariño, el cual será descontado de la nómina del funcionario.





- Cuando sea el caso, los materiales necesarios para participar de los talleres, serán asumidos por el funcionario.
- Si el número de inscritos para una de las actividades no es significativo la Subsecretaria de Talento Humano, informará a los inscritos para que escojan otra actividad.
- El funcionario deberá asistir mínimo al 80% de las clases a desarrollarse.



**2.5. EVENTOS ESPECIALES.** Durante el año en vigencia, la Gobernación de Nariño organizará los siguientes eventos considerados como especiales:

FECHA	EVENTO	ACTIVIDAD
Marzo	DIA DE LA MUJER	CELEBRACION Y CONMEMORACION
Marzo	DIA DEL HOMBRE	
Abril	DIA DE LA SECRETARIA	
Mayo	DIA DEL TRABAJO	
Mayo	DIA DE LA MADRE	TARJETA INTRANET
Junio	DIA DEL PADRE	TARJETA INTRANET
Junio	DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO	CELEBRACION Y CONMEMORACION
Octubre	DIA DE LA FAMILIA	CELEBRACION Y CONMEMORACION
Noviembre	CEREMONIA DE RECONOCIMIENTOS	CELEBRACION Y CONMEMORACION
Diciembre	NOVENA DE AGUINALDOS	CELEBRACION
Diciembre	REUNION DE FIN DE AÑO	CELEBRACION Y CONMEMORACION

2.5.1. OBJETIVO. Promover la integración de momentos especiales de interés colectivo que busquen la sana convivencia y el bienestar para el funcionario y sus familias.

2.5.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

2.5.3. REQUISITOS.

Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño.

2.5.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.



- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano
- Preparación logística
- Desarrollo del evento de integración

#### 2.5.5. POLITICAS GENERALES

- Los funcionarios que no asistan a los eventos especiales no se beneficiaran de premios u obsequios que se entreguen en el desarrollo de dicha jornada.
- Quienes no asista a la actividad deberán presentarse a su lugar de trabajo.
- Los funcionarios firmaran un acta de compromiso de asistencia al evento, dado el caso contrario se realizará un descuento de nómina por el valor causado del evento por funcionario.

### 3. AREA DE CALIDAD DE VIDA

#### 3.1. DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

3.1. OBJETIVO. Brindar asistencia técnica y emocional oportuna a los servidores para su desvinculación, procurando que ésta sea lo menos traumática posible.

##### 3.1.2. BENEFICIARIOS

Los funcionarios que en este año cumplen edad de jubilación y que desean retirarse, deben informar a la Subsecretaria de Talento Humano con el fin de inscribirlos a las charlas, cursos y talleres programados para tal fin.

##### 3.1.3. REQUISITOS.

Cumplir los requisitos para acceder a disfrutar de la pensión.

##### 3.1.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Talleres basados en los siguientes ejes Proyecto de vida, autoestima y emprendimiento

##### 3.1.5. POLITICAS GENERALES.

Participar activamente y con objetividad los funcionarios de la Gobernación de Nariño que cumplen con los requisitos para acceder a su pensión.

#### 3.2. MEJORAMIENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL

3.2.1 OBJETIVO. Propiciar, mantener y optimizar las condiciones que coadyuven en el desarrollo integral del servidor público.



3.2.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

3.2.3 REQUISITOS:

Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño, que los funcionarios que participen en estas actividades hayan diligenciado la batería para determinar el riesgo psicosocial.

3.2.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano a los empleados para participar en los diferentes talleres o charlas que requieran para mejorar al clima organizacional.
- Logística
- Desarrollo del evento de integración

3.2.5. PLAN DE ACCIÓN

- Taller "Mejorando el Clima Laboral"
- Trabajo en Equipo.
- Liderazgo desde la construcción del modelo de líder para la entidad y la formación de líderes.
- Comunicación Asertiva (componente en riesgo liderazgo y relaciones sociales)

3.2.6. POLITICAS GENERALES.

Participar activamente y con objetividad todos los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

3.3. JORNADAS DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD.

Consiste en la convocatoria a los funcionarios para participar en procesos de mejoramiento de la salud tanto física y mental, para el funcionario y/o su núcleo familiar.

En virtud de este componente se desarrollarán jornadas de.

- Salud visual
- Salud mental
- Salud física, meditación y acondicionamiento en casa.
- Promoción y prevención de la salud.





#### **4. RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LOS EMPLEADOS POR ANTIGUEDAD LABORAL DURANTE CADA VIGENCIA.**

Se reconoce el servicio continuo e ininterrumpido prestado por los empleados, por un determinado número de años laborales prestados a la Gobernación de Nariño con un bono de turismo.

4.1.1 OBJETIVO. Reconocer el servicio continuo e ininterrumpido prestado por los empleados, por un determinado número de años laborales prestados a la Gobernación de Nariño.

4.1.2 BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los funcionarios de la Gobernación de Nariño, que han prestado sus servicios laborales continuos e ininterrumpidos a esta entidad en un término no inferior a 5 años y que se reconocerá cada quinquenio; así 5,10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años.

4.1.3 REQUISITOS.

Cumplir exactamente para el año en vigencia 5,10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de trabajo para la Gobernación de Nariño.

Para el efecto de dicho reconocimiento, se otorgará un programa de turismo de acuerdo a los siguientes equivalentes

<b>QUINQUENIOS</b>	<b>RECONOCIMIENTO</b>
5 años	Equivalente a 1 SMMLV
10 años	Equivalente a 2 SMMLV
15 años	Equivalente a 3 SMMLV
20 años	Equivalente a 4 SMMLV
25 años	Equivalente a 5 SMMLV
30 años	Equivalente a 6 SMMLV
35 años	Equivalente a 7 SMMLV
40 años	Equivalente a 8 SMMLV

4.1.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Publicación de listados del personal de la Gobernación de Nariño que cumplen Quinquenio en la Vigencia
- Realización de menciones honoríficas y entrega de incentivo.



- Reconocimiento en acto público.
- La Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, será la responsable de Informar el listado de las personas, beneficiarias del presente componente.

#### 4.1.5. POLITICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en sus vacaciones o un fin de semana con festivo, pero en todos los casos el tiempo de disfrute del beneficio, es tiempo del funcionario.
- El beneficio es personal e intransferible, por lo tanto, no se puede vender, negociar, cambiar, ceder, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Los años de labor deben ser prestados efectivamente a la Gobernación Nariño, se exceptúa a la entrega de este incentivo a quienes estén en comisión de servicios para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción en otras entidades.

En caso de una sanción disciplinaria con suspensión, el tiempo de suspensión se tendrá en cuenta y no sumará en el tiempo para el reconocimiento del quinquenio, de igual manera en licencias no remuneradas y demás circunstancias que afecten la presencia del trabajador en su labor.

## 5. COMPONENTE EDUCATIVO

5.1. **APOYO EDUCATIVO.** Para la vigencia 2021, consiste en la entrega de un apoyo educativo por valor de un salario mínimo legal vigente, **(\$908.526.00)**, para la adquisición y/o pago de matrículas, mensualidades, útiles escolares, uniformes, textos escolares, implementos o tecnología necesaria para el desarrollo de la Educación Formal de los beneficiarios. Sea única y exclusivamente para el funcionario, su cónyuge o sus hijos.

5.1.1. **OBJETIVO.** Financiar gastos educativos (matriculas, mensualidades, útiles escolares, uniformes, textos escolares, implementos o tecnología necesaria para el desarrollo de la Educación Formal de los beneficiarios.) en que incurra el empleado o algún miembro de su grupo familiar (Hijos o cónyuge), una vez se logre certificar por parte del funcionario que el beneficiario se encuentra cursando sus estudios de educación formal.

5.1.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los funcionarios de la Gobernación de Nariño, su cónyuge o compañera permanente, los hijos menores de 18 años y/o hasta cumplir los 25 años si se demuestra la dependencia económica por estudios o discapacidad física o mental y que



se encuentren adelantando estudios en los niveles de preescolar, básica primaria, básica media o superior. (Educación formal).

### 5.1.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año de vinculación legal y reglamentaria, a la fecha de solicitud del beneficio.
- Presentar constancia vigente de estudios a nombre del beneficiario, expedida por la entidad educativa debidamente acreditada por el Estado, preescolar (en sus etapas de pre jardín, jardín y transición), primaria, bachillerato, educación superior (pregrado, especialización, maestría, doctorado).
- Teniendo en cuenta la circular que para el efecto se profiera emitida por la Subsecretaría de Talento Humano. Los funcionarios deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:
  - Se deberá aportar certificación original de estudios en curso, emitida por la institución educativa. **NO SERAN VALIDOS O TENIDOS EN CUENTA PARA EFECTO DEL OTORGAMIENTO DEL APOYO EDUCATIVO, LAS COPIAS SIMPLES** de las certificaciones o recibos.
  - Cuando el apoyo educativo se destine para el pago de matrícula o mensualidad, el funcionario deberá presentar **RECIBO ORIGINAL DE PAGO** con los respectivos sellos que lo acrediten, en caso de que se imposibilite la presentación del recibo de pago por pérdida o destrucción, los funcionarios podrán acreditar el pago mediante **CONSTANCIA** o **CERTIFICACIÓN ORIGINAL**, expedida por el colegio, institución educativa o universidad donde certifique el valor cancelado, a fin de ser remitida al operador para que realice el pago del bono directamente a la Institución Educativa.
  - Diligenciar el oficio adjunto a la circular que se profiera, indicando para quién y para qué destino utilizará su bono educativo, manifestando cuantos folios adjunta y en el caso de ser recibos pequeños, asegurarse de que estén foliados y sujetos a su petición”.

### 5.1.4 REQUISITOS PARA EMPLEADOS PROVISIONALES.

5.1.4.1. Con base en la ley 1962 de 2019, la cual en su artículo 3 modifica el literal “g” del artículo 6 del decreto ley 1567-1998, el cual quedará así:





*“g.) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y **bienestar** que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”. (negritas fuera de texto)*

5.1.4.2. El funcionario deberá contar con una antigüedad ininterrumpida mayor o igual a 1 año en la entidad, al momento de solicitar el beneficio.

### 5.1.5. PROCEDIMIENTO:

1. En primera instancia el funcionario debe generar el pago o egreso con destinación específica a matrículas o pensiones si este fuera el destino, para poder presentar dichos recibos adjunto a la certificación de estudios, si el apoyo se utilizará para uniformes, útiles escolares, textos escolares o para artículos tecnológicos necesarios, para sí o para alguno de sus beneficiarios, simplemente deberá adjuntar la certificación de estudios ORIGINAL de los beneficiarios y los recibos originales de gastos.
2. Convocatoria: La Subsecretaría de Talento Humano, mediante circular y los medios electrónicos pertinentes, establecerá y dará a conocer las fechas y plazos máximos para la recepción de documentos, los cuales no podrán ser inferiores a diez (10) días hábiles.
3. El funcionario deberá acreditar y anexar la siguiente documentación ante la Subsecretaria de Talento Humano cuando esta no repose en su respectiva hoja de vida o cuando la solicitud de apoyo educativo se haga por primera vez:
  - a. Registro civil de matrimonio, o documento idóneo que demuestre la calidad de compañero (a) permanente.
  - b. Presentar registro civil de nacimiento para acreditar parentesco.
  - c. Presentar constancia de estudios, la cual deberá ser expedida por una entidad educativa debidamente acreditada.
  - d. Recibos de gastos de útiles, uniformes o artículos tecnológicos necesarios.
4. Los funcionarios deben presentar una solicitud escrita ante la Subsecretaría de Talento Humano para acceder al bono junto con las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen el pago, de matrícula o pensión, junto a la certificación de estudios y diligenciar formato adjunto a la circular que se profiera.
5. Una vez recibidos los documentos por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, se procederá hacer un primer filtro de consolidación, análisis y verificación de la información por parte del Equipo de Bienestar Social de la dependencia, para lo cual dispondrán de un término de cinco





(5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha límite de recepción de los documentos.

6. De presentarse alguna situación que conlleve a un análisis particular en la solicitud de algún funcionario; esta se elevará por parte de la Subsecretaría de Talento Humano al Comité de Gestión y Desempeño, quien hará un segundo análisis, y verificará la información suministrada para la aprobación o no del apoyo educativo a cada funcionario. Igualmente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño decidirá y resolverá sobre aquellos casos que se pongan en su consideración, sobre los cuales podrá solicitar aclaraciones a los funcionarios del Departamento de Nariño.
7. El listado final de los postulados que se determine por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, que cumplen a cabalidad con los requisitos para acceder al apoyo que se entregará con la respectiva lista firmada por todos los funcionarios beneficiados.

5.1.6 ACTIVIDADES A REALIZAR. Para llevar a cabo la actividad del apoyo educativo, se definen las actividades relacionadas a continuación:

- Publicidad y Convocatoria: La Subsecretaría de Talento Humano deberá publicar en la página institucional (Intranet) la convocatoria para la inscripción de los beneficiarios para acceder al apoyo educativo, cumpliendo los requisitos especificados en el Numeral 5.1.3 de este documento.
- Recepción de documentos: Por parte de la Subsecretaría de Talento Humano se recibirá la documentación de la siguiente manera:
  - **Primer plazo:** desde la publicación de la circular que se profiera para tal efecto, hasta el 30 de mayo de 2021 y
  - **Segundo plazo:** desde el 01 de agosto de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021.

Lo anterior, tiene como finalidad que los funcionarios cuenten con dos plazos para entregar documentación y de esta manera puedan subsanar algún documento que no cumpla los requisitos establecidos en el presente Plan y logren disfrutar de este beneficio.

- El apoyo educativo se otorgará, previo el agotamiento del proceso que se establezca y el cumplimiento de los requisitos fijados en el presente plan y los creados con posterioridad.



## **6. COMPONENTE DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS**

### **6.1 INCENTIVO NO PECUNIARIO PARA EDUCACIÓN FORMAL**

**6.1.1 OBJETIVO.** Reconocer el pago de estudios de educación formal en la modalidad de Post grados: Especialización, Maestría y Doctorados. Estimulo reflejado en gastos de matrícula para el empleado público que sea merecedor por el cabal cumplimiento de sus funciones en aras a mejorar el servicio de la Administración, mediante la modalidad de BECA.

**6.1.2 BENEFICIARIOS.** Los funcionarios de Carrera Administrativa serán tenidos en cuenta para ocupar transitoriamente a manera de estímulo y con prioridad sobre los demás empleados de la Gobernación de Nariño, cargos de libre nombramiento y remoción.

**6.1.3. REQUISITOS GENERALES** Para tener derecho al reconocimiento y pago de estudios el empleado público requiere.

- Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

**6.1.4 CUANTÍA:** El pago de estudios de Postgrado, se apoyará con un valor máximo de Cinco millones de pesos (\$5.000.000.00), con lo cual se apoyará para el pago de la matrícula del programa de especialización, maestría o doctorado.

**6.1.5 PERDIDA DEL DERECHO:** Los empleados que se encuentren estudiando el postgrado, la Maestría o el Doctorado en el curso, nivel, módulo o ciclo patrocinado por la Gobernación y se retiren o sean retirados por la administración y/o tengan calificación laboral insuficiente o insatisfactoria perderá el derecho y deberá reintegrar el valor del curso, nivel, módulo o ciclo.

**6.1.6. ESTIMULO POR UNA SOLA VEZ.** - Los Beneficiarios de este estímulo no podrán recibir otro igual dentro de la modalidad de postgrado

#### **6.1.7 PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO.**

- El interesado deberá presentar su solicitud ante la Subsecretaria de Talento Humano dentro de las fechas establecidas en la convocatoria realizada por ésta instancia semestralmente.

- En dicha solicitud deberá incluir la acreditación y/o el reconocimiento legal de la entidad educativa pública o privada dentro o fuera del país, donde se vayan a cursar los estudios de Postgrado, Maestría y/o Doctorado, así como la Presentación del programa Institucional que contenga Tema, duración, horario y valor total y por semestre del Postgrado, Maestría y /o Doctorado,



adicionalmente se anexará la prueba de que el servidor público se encuentre admitido en el programa.

- Recibida la solicitud la Subsecretaria de Talento Humano citará al Comité estableciendo en el orden del día ésta solicitud y anexando los documentos.
- Revisada la documentación requerida el Comité aprobará o negará el beneficio, de lo cual quedará constancia en el acta del Comité,
- Terminado los estudios patrocinados semestralmente el empleado público beneficiado deberá entregar a la Subsecretaria de Talento Humano, el certificado de notas de aprobación de materias. Para este efecto el Comité llevara una carpeta de cada solicitante.
- En caso de que el solicitante no reúna los requisitos el comité dará respuesta por intermedio de la Subsecretaria de Talento Humano.
- La cantidad de estímulos consistentes en apoyo a matriculas para educación formal deberán ceñirse a los límites presupuestales determinados para cada Plan Institucional.

**Revisó: Robert Hernán Cuatin Tutalcha**  
Subsecretario de Talento Humano

**ANEXO 1.** Resultados de encuesta de necesidades.

**Proyectó:** Equipo de Bienestar Social  
**María Luisa Guerrero** - Profesional Universitaria  
**Christian Camilo Córdoba** – Abogado Bienestar Social.  
**Giovanny Revelo** – Profesional Adtvo. Bienestar Social.  
**Luis Eduardo Martínez** – Apoyo a la Gestión Bienestar Social.



## ANEXO 1: RESULTADOS DE ENCUESTA DE NECESIDADES PLANTEADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE NARIÑO.

Entre los meses de noviembre y diciembre del 2020, por parte del equipo de Bienestar Social de la Subsecretaria de Talento Humano, se puso a consideración de los funcionarios, la encuesta de necesidades de Bienestar social, para ejecutar en la vigencia 2021. De la mencionada encuesta se adjuntan los resultados de tabulación.

1. ¿EL APOYO EDUCATIVO ANUAL LO DESTINA PARA USTED O ALGUN MIEMBRO DE SU FAMILIA, INDIQUE CUAL?

FUNCIONARIO	36,10%
CONYUGE	3%
HIJO (A)	45,10%
NO LO USA	15,80%

2. ¿LE GUSTARIA PARTICIPAR EN EL CAMPEONATO INTERDEPENDENCIAS?

SI	64,70%
NO	35,33%

3. ¿DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION, EN CUALES LE GUSTARIA PARTICIPAR?

FUTBOL	13,50%
BALONCESTO	9,80%
VOLLEYBALL	7,50%
FUTBOL SALA	12,00%
BOLOS	14,30%
SAPO	27,10%
CICLISMO O CICLOPASEO	18,80%
NINGUNO	24,10%
BILLAR	1,50%
NATACION	0,80%
ATLETISMO	0,80%
CICLISMO EN RUTA	0,80%
DANZAS	0,80%
AJEDREZ	0,80%
GIMNASIO	0,80%
BAILE	0,80%



4. ¿LE GUSTARIA CONFORMAR O UN GRUPO O EQUIPO QUE REPRESENTA A LA INSTITUCION EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES DISCIPLINAS?

FUTBOL	11,30%
BALONCESTO	5,30%
VOLLEYBALL	2,30%
FUTBOL SALA	7,50%
BOLOS	9,80%
DANZA	20,30%
MUSICA	12%
NINGUNO	6,80%

5. ¿SI LA RESPUESTA ANTERIOR FUE AFIRMATIVA QUE DIAS LE GUSTARIA ENTRENAR O EN QUE HORARIOS?

ENTRE SEMANA DESPUES DE LA JORNADA LABORAL	36%
ENTRE SEMANA, DENTRO DE LA JORNADA LABORAL	32%
FINES DE SEMANA	32%

6. ¿LE GUSTARIA INSCRIBIRSE A ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS DE ACONDICIONAMIENTO FISICO?

GIMNASIO	53,40%
TERAPIA MUSCULAR	17,30%
NATACION	19,50%
YOGA	3%
CROSSFIT	3%
NINGUNO	3,80%

7. ¿SI SU RESPUESTA ES SOBRE LA OPCION DE GIMNASIOS QUE ZONA DE LA CIUDAD LE QUEDARIA MAS COMODA PARA ASISTIR?

NORTE	78,90%
SUR	21,10%



8. ¿FAVOR INDIQUE A QUE TALLER O CURSO LE GUSTARIA ASISTIR O REALIZAR?

GUITARRA	13%
MANUALIDADES	12,80%
GASTRONOMIA	31,60%
PINTURA	3%
FOTOGRAFIA	20,30%
NINGUNO	12,80%

**SUGERENCIAS:**

SE RECOMIENDA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS, PERMITIR LA INCLUSION DE SU NUCLEO FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE TALLERES.