



DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

**JHON JAIRO IMBACHI LÓPEZ
ALCALDE**

**SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

MOCOA, 2023



financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001



Dirección: Calle 7 No 6 - 42, Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal, Mocoa - Putumayo



(+57) 312 434 78 12



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	5
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. MARCO LEGAL.....	6
5. DEFINICIONES.....	7
6. POLÍTICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	8
6.1 Serán Propósitos de Esta Política.....	9
6.2 Valores Institucionales y Código de Integridad.....	9
7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES Y AREAS DE INTERVENCIÓN.....	10
7.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	10
7.2 AREAS DE INTERVENCIÓN.....	11
7.2.1 Ruta de la Felicidad: La Felicidad Nos Hace Productivos.....	11
7.2.2 Ruta del Orecimiento: Liderando Talento.....	12
7.2.3 Ruta del Servicio: Al Servicio de Los Ciudadanos.....	12
7.2.4 Ruta de la Calidad: La Cultura de Hacer las Cosas Bien.....	12
7.2.5 Ruta del Análisis de Datos: Conociendo el Talento.....	13
8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.....	13
8.1 PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.....	14
8.1.1 Área Deportiva, Recreativa y Vacacional.....	14
8.1.2 Área Artística y Cultural.....	14
8.1.3 Área Promoción y Prevención de la Salud.....	15
8.1.4 Área de Capacitación Informal En Artes y Artesanías.....	15
8.1.5 Área de Promoción de Programas de Vivienda.....	15
8.1.6 Área de Capacitación Formal.....	15
8.2 PROGRAMAS DE BIENESTAR DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	16
8.2.1 Gestión del clima laboral.....	16
8.2.2 Cultura Organizacional, adaptación al cambio y clima laboral.....	17





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

8.2.3 Cultura Organizacional Alcaldía de Mocoa	17
8.2.4 Gestión de Clima laboral y Cultura Organizacional Alcaldía de Mocoa	18
8.2.5 Preparar a los Pre-pensionados para el Retiro del Servicio	18
8.2.5.1 Desvinculación asistida Pre-Pensionados	19
8.3 PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS	21
8.3.1 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	21
8.3.2 Clases de Incentivos	22
8.3.2.1 Incentivos Pecuniarios	22
8.3.2.2 Incentivos No Pecuniarios	22
9. PRESUPUESTO	23
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	23
11. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES	24
12. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	25
13. EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA	25

Anexos





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. PRESENTACIÓN

Es de vital importancia el bienestar institucional de todas y cada una de las personas que a partir de su quehacer contribuyen en el cumplimiento de su misión, como institución de carácter público, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana.

Comprometidos con el Bienestar de sus trabajadores y seguros de la necesidad de mantener un ambiente laboral adecuado, se establece un Plan institucional, de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024 basado en el resultado de la medición de las necesidades de bienestar y el diagnóstico de clima laboral, los cuales permiten identificar las actividades a llevar a cabo.

Como se puede evidenciar, una buena gerencia de recursos humanos favorece la integración al conseguir que todos los miembros de la organización participen y trabajen unidos en la consecución de un propósito común. De lo anterior surge la importancia del diseño, gestión, implementación, aplicación de metodologías y desarrollo del **Plan Institucional de Bienestar e Incentivos** a implementarse en la Alcaldía de Mocoa y para todos los servidores que las conformen, acorde con las políticas estatales de administración del talento humano.

La administración municipal promueve el desarrollo desde la integralidad de su talento humano y se identifica con el principio del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** el cual “concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”. Mejorar las condiciones laborales de bienestar también se traduce en empleados más productivos dentro de la administración municipal de Mocoa.





2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo integral de los servidores públicos de la Alcaldía de Mocoa mejorando su calidad de vida y su familia a través del diseño e implementación de planes, programas encaminados a mejorar el nivel de satisfacción, motivación, que fortalezca el desempeño de sus labores, mejore el ambiente laboral y el clima organizacional, el disfrute de incentivos, logrando maximizar el sentido de pertenencia del servidor público hacia la entidad, el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la calidez humana en la prestación de los servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre compañeros de las distintas dependencias.
- Satisfacer las expectativas de los servidores de la Alcaldía de Mocoa en torno al Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, desarrollando actividades de interés colectivo, determinadas a través del diagnóstico de las necesidades.
- Generar estrategias de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los colaboradores.
- Optimizar los recursos destinados al Plan Institucional de Bienestar e Incentivos generando actividades acordes y dirigidas a cumplir las necesidades de los funcionarios en materia de bienestar y calidad de vida laboral.
- Fortalecer una cultura organizacional, la apropiación de las conductas a los valores, principios y objetivos de la entidad, generando compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
- Fortalecer e identificar oportunidades de alianzas interinstitucionales con el sector privado o público para la gestión de programas, proyectos y actividades de bienestar institucional.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Mocoa, está orientado a la consolidación del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y el trabajo eficiente y eficaz de los servidores públicos. De acuerdo a la normatividad serán beneficiarios todos los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción incluyendo a los gerentes públicos, provisionales, trabajadores oficiales y su grupo familiar.

4. MARCO LEGAL

El marco legal se basa principalmente en la Constitución Política de 1991, por la cual se fundamenta en el respeto y la dignidad humana en el trabajo, que se logra a partir de los programas de calidad de vida, protección social e incentivos de esta forma el bienestar laboral comprende un conjunto de beneficios y programas estructurados de una forma lógica según las necesidades de los servidores.

El marco normativo aplicable al **Plan Institucional de Bienestar e Incentivos** se relaciona a continuación:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991	Artículos 48, 51, 52, 53 y 57
La Ley 909 Septiembre 23/2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto Ley 1567 Agosto 05/1998	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Resolución 2646 Julio 17/2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Decreto 1083 Mayo 26/2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1499 Septiembre 11/2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 648 Abril 19 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Decreto 894	Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y





Mayo 28 de 2017	asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera
Decreto 612 Abril 04 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
Departamento Administrativo de la Función Pública	Guía de estímulos para los servidores públicos
Programa Nacional de Bienestar 2020/2022	Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022. Instrumento técnico que proporciona lineamientos y recomendaciones a las entidades del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar

5. DEFINICIONES

Bienestar Social: Actividades encaminadas a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.

Calidad de vida. Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social.

Calidad de vida laboral. La calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público.

Cambio Organizacional. Entendido como un proceso de adaptación que se presenta en las organizaciones a las diferentes transformaciones que sufre producto de las exigencias de un mundo cambiante y sus variables internas o externas.

Clima Laboral. El clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores.

Cultura organizacional. La cultura organizacional se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización.

Desarrolló y Crecimiento elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.

La Integridad: se refiere a los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.

Plan de Incentivos: Actividades encaminadas a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, dirigido a trabajadores de carrera administrativa y servidores de libre nombramiento y remoción, así como los mejores equipos de trabajo.

Riesgo Psicosocial. La OIT y la OMS definen como riesgo psicosocial a las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal fuera del trabajo todo lo cual es canalizado a través de las percepciones y experiencias que pueden repercutir en la salud, en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.

Sistema de Estímulos Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y planes de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor y así contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

6. POLÍTICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

La **Política del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos** de la Administración Municipal de la Alcaldía de Mocoa, se orienta al desarrollo integral de todos sus servidores públicos, teniendo como referente los objetivos institucionales de la planeación estratégica, sus principios y valores éticos y de **“Nuestro Compromiso e Integridad Como Motor de Transformación”**, **“Alcaldía de Alma corazón y vida”** que permita maximizar el sentido de pertenencia del servidor público hacia la entidad, el cierre de brechas para alcanzar la cultura deseada en el corto plazo,





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

cumpliendo con la normatividad en relación al Talento Humano, mediante la ejecución de programas, actividades y servicios orientados al fortalecimiento de la calidad de vida de todos quienes laboran para la entidad, al favorecer la satisfacción de las necesidades, trascendiendo al desarrollo de la persona, la puesta en práctica de sus múltiples potencialidades de liderazgo, trabajo en equipo y la construcción de un mejor ambiente laboral, reflejado en la excelente prestación del servicio público a la ciudadanía en general.

6.1 Serán Propósitos de Esta Política

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Mocoa es concebido como un eje integrador a nivel de la entidad, considerado como un derecho y un deber de todos servidores públicos y estará presente en cada una de las acciones adelantadas con el fin de favorecer la calidad de vida y promover un entorno laboral saludable.

Potencializar el desarrollo de los servidores públicos en sus dimensiones Psicoafectiva, Intelectual, social y cultural.

Definir estrategias que permitan fomentar la participación de los servidores públicos en los programas, actividades y servicios de bienestar institucional, desarrollando de manera permanente convocatorias creativas y atractivas.

Brindar los espacios y condiciones necesarias a todos los servidores públicos que laboran en la Alcaldía de Mocoa, para que puedan participar, en un ambiente de equidad, respeto, dignidad, reflexión, comunicación efectiva y sana convivencia, enmarcado sus actuaciones en sus principios, valores definidos en el código de integridad.

6.2 Valores Institucionales y Código de Integridad

Los valores Institucionales identificados en el Código de Integridad, valores que debe orientar nuestras actuaciones en el desarrollo de la función pública, el





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

comportamiento y compromiso moral y ético que debe prevalecer como servidor público de la Alcaldía Municipal de Mocoa son los siguientes:

HONESTIDAD Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.

JUSTICIA Actúo con imparcialidad, garantizándolos derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

TRANSPARENCIA Los funcionarios deben ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Entidad. Es decir que las actividades que realiza son públicas y deben estar a vista de la sociedad del Putumayo.

Donde “El interés general prevalece sobre el interés particular” siendo “La función primordial del servidor público servir a la ciudadanía”

7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES Y AREAS DE INTERVENCIÓN

7.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El Diagnóstico de Necesidades de Bienestar es el factor que orienta la estructuración y desarrollo de la formulación del Plan Institucional de Bienestar e





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Incentivos, se utilizó como herramienta diagnóstica los resultados del FURAG sus recomendaciones y la aplicación de una encuesta (Anexo), desde las diferentes necesidades y expectativas de bienestar social expresadas por algunos colaboradores, a partir de ello, se consolidó una encuesta que evaluó el clima organizacional y otras categorías importantes para el bienestar institucional de los colaboradores, con el fin de identificar las necesidades de bienestar que se presentan dentro de la Alcaldía de Mocoa, tanto a nivel personal como colectivo.

7.2 AREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa Institucional de Bienestar e Incentivos orienta cada una de sus actividades al mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores, desde la planeación se tienen en cuenta los aspectos que pueden ser impactados desde cada una de las actividades y que se convierten en oportunidades para mejorar el clima laboral, el bienestar y por supuesto mitigar el riesgo psicosocial.

Teniendo en cuenta el Talento Humano como el capital más importante de las entidades públicas, la normatividad vigente, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y el Programa Nacional de Bienestar: “Servidores Saludables Entidades Sostenibles 2020-2022”, en sus cinco (5) Ejes de Bienestar – Eje 1. Equilibrio Psicosocial, Eje 2. Salud Mental, Eje 3. Convivencia Social Eje 4. Alianzas Interinstitucionales, Eje 5. Transformación Digital (eje transversal), con el fin de brindar una atención completa y fomentar el buen desempeño laboral.

Las rutas de creación de valor que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG son las siguientes:

7.2.1 Ruta de la Felicidad: La Felicidad Nos Hace Productivos

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Entorno laboral saludable, Horarios flexibles, Equilibrio vida laboral/personal, Mejorar el entorno físico, Espacios de innovación, Mejoramiento individual.

7.2.2 Ruta del Crecimiento: Liderando Talento

El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento, Estilo de liderazgo orientado al talento humano, valores y orientación al logro. Desarrollo y formación ser, Acuerdos de gestión, Clima laboral.

7.2.3 Ruta del Servicio: Al Servicio de Los Ciudadanos

El cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los empleados de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura no puede dejar de centrarse en valores ni en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Cultura organizacional, cambio e integridad, Implementación de una cultura basada en el logro y la generación de bienestar. Capacitación.

7.2.4 Ruta de la Calidad: La Cultura de Hacer las Cosas Bien

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen.

Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Evaluación del desempeño, acuerdos de gestión, Clima organizacional, Cultura organizacional, integridad y valores.

7.2.5 Ruta del Análisis de Datos: Conociendo el Talento

Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso.

Planta de personal, Caracterización del talento humano, Gestión de datos SIGEP.

El Plan de Bienestar e Incentivos Institucional comprende dos ejes principales:

- **Bienestar:** encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.
- **Incentivos** encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, incluye incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

De conformidad al Decreto 1083 del 2015 Sistema de Estímulos la Administración de la Alcaldía de Mocoa con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados desarrollara el siguiente Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el desarrollo de sus políticas de Desempeño Institucional.





8.1 PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

El Programa de protección y servicios sociales tiene como objetivo beneficiar a los servidores y sus familias impactando su calidad de vida, la cual se encuentra directamente influenciada por factores extra-laborales que pueden ser percibidos por las personas como positivos o negativos de acuerdo con las circunstancias que viven diariamente y que afectan su comportamiento. Es por ello que la Alcaldía de Mocoa promueve espacios que coadyuven a sus servidores en las diferentes áreas de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 en su art. 2.2.10.2 así:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y prevención de la salud
4. Capacitación informal en artes y artesanías
5. Promoción de programas de vivienda
6. Programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

Se busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, deporte y cultura. Se ha creado como parte de este programa el área de manejo del tiempo, como una forma de articular las necesidades detectadas en el programa nacional de bienestar 2020-2022.

8.1.1 Área Deportiva, Recreativa y Vacacional

Desde esta área se propenderá por el desarrollo de habilidades deportivas y de recreación como parte esencial del desarrollo humano y su aprendizaje social, mediante la generación de espacios de esparcimiento, interacción, trabajo en equipo, sana competencia que fomenten un estilo de vida saludable, empleo del tiempo libre y formación integral que posibilitan la formación de valores éticos y sentido de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

8.1.2 Área Artística y Cultural

Esta área busca trabajar el desarrollo humano y la integración social promoviendo el arte, la creatividad, la sensibilidad artística a través de actividades lúdicas, artísticas y culturales.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

8.1.3 Área Promoción y Prevención de la Salud

El área de promoción y prevención propende por el estado físico y mental de los servidores promoviendo actitudes y hábitos saludables que mejoren sus condiciones de vida.

8.1.4 Área de Capacitación Informal En Artes y Artesanías

Se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo entorno, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea: es la oportunidad para establecer diferentes niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales.

8.1.5 Área de Promoción de Programas de Vivienda

Esta área busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores acercando a ellos los diferentes beneficios y planes de vivienda que ofrecen diferentes entidades.

8.1.6 Área de Capacitación Formal

Es la que se realiza en instituciones públicas o privadas, reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional. El Programa de Apoyo Educativo dirigido a servidores públicos cubrirá solicitudes en modalidades académicas de Bachillerato, pregrado y posgrado en instituciones educativas debidamente certificadas por la autoridad competente.

Dentro de esta área se desarrollarán los siguientes programas:

Programas de Protección y Servicios Sociales		
Área	Actividad	Objetivo
Deportiva, Recreativa y Vacacional	Eventos recreacionales y deportivos	Con el fin de propiciar relaciones positivas entre compañeros de trabajo, generando espacios de armonía, se realizarán actividades enfocadas a la recreación y el deporte fomentando la integración, trabajo en equipo, respeto, sana competencia entre servidores de la Alcaldía
	Encuentro del Servidor Público y La Familia Municipal	Fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica entre los servidores públicos y su grupo familiar. En cumplimiento de la Ley 1857 de 2017 Parágrafo Artículo 3°.
	Descanso compensado y	Se promoverá tiempo compensatorio laboral para semana santa y fin de año para el disfrute en familia durante estas dos





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Horarios Flexibles	épocas del año. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 648 de 2017
Promoción y Prevención de la Salud	Caminatas Ecológicas	Propiciar espacios de vida saludable a través de salidas guiadas por senderos ecológicos.
	Pausas Activas	Permiten reducir la sobrecarga de los músculos, los tendones y las articulaciones, tienen una duración entre 5 y 10 minutos y permiten recuperar energía y mejorar el desempeño en el trabajo, a través de diferentes técnicas que contribuyen a reducir la fatiga laboral, las molestias posturales y a prevenir el estrés.
Artística y Cultural	Talleres de fortalecimiento de competencias	Se gestionará la realización de talleres dirigidos a l@s Servidores Públicos para el desarrollo de sus habilidades y destrezas, en lo cultural actividad vamos a cine

8.2 PROGRAMAS DE BIENESTAR DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

El programa de calidad de vida laboral tiene como objetivo generar, mantener y mejorar el ambiente laboral, para favorecer el desarrollo personal y profesional, permitiendo a los servidores participar en el desarrollo organizacional e identificarse con la entidad reconociéndola como un lugar propicio para su bienestar y desarrollo. Por lo antes mencionado la calidad de vida laboral se ha definido como “un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público”.

Desde el área de calidad de vida laboral, de acuerdo con el art. 24 del decreto ley 1567 de 1998 y art. 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015; se deben abordar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio
4. Identificar la cultura organizacional.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.

8.2.1 Gestión del clima laboral

El clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). Por ello; su relación directa con la calidad de vida laboral, dado que depende de la percepción que los servidores tienen respecto a su bienestar, satisfacción, identidad referente a la entidad, la cual pese a ser subjetiva ejerce impacto en el ambiente laboral y la sensación de estar-bien a nivel colectivo

Cada intervención en el clima laboral abra de contemplar entonces todos los aspectos que enmarcan la entidad; desde la plataforma estratégica hasta el aspecto humano de manera integral para trabajar en pro de su bienestar y desarrollo lo cual beneficiara a los servidores como a la entidad en el logro de sus objetivos institucionales que se alcanzaran con un talento humano motivado, satisfecho e identificado con la entidad. Por ello que trabajar en pro de la calidad de vida laboral de los empleados vista como el bienestar, la salud y desarrollo personal se convierte en una premisa para las áreas de talento humano.

8.2.2 Cultura Organizacional, adaptación al cambio y clima laboral

Gestionar continuamente la cultura organizacional y el ambiente laboral permite generar estrategias que conlleven a mejorar la calidad de vida de los servidores, impactando su desempeño, su sentido de identidad y motivando a la contribución del logro de los objetivos institucionales y mejora el clima laboral.

Las actitudes para intervenir en el proceso del cambio organizacional planificado son: a) Preparación para el cambio, b) asimilación para el cambio, c) aceptación del cambio, d) compromiso con el cambio. Formalmente, es un proceso que se obtiene con eficiencia a partir de los acuerdos y compromisos desde los líderes o directivos de las distintas áreas y niveles de la estructura organizacional.

El cambio organizacional centra sus objetivos en modificar la forma de participación dentro de la entidad y a su vez generar interacciones para construir el tipo de relaciones que necesitan tanto los servidores a nivel micro, como la entidad a nivel macro. Por tanto, es necesario desarrollar estrategias facilitadoras del cambio mental, cultural y actitudinal de manera propositiva que permita la participación de los empleados en el desarrollo y adopción del cambio propuesto.

8.2.3 Cultura Organizacional Alcaldía de Mocoa

Con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se identifican aspectos relevantes, sobre los cuales se debe gestionar buscando el





cierre de brechas para alcanzar la cultura deseada a mediano plazo, que permitan transformar la entidad, teniendo en cuenta sus principios y valores éticos **“Nuestro Compromiso e Integridad Como Motor de Transformación”**, **“Alcaldía Alma corazón y vida”** que a través de la Gestión del Talento Humano, el mejoramiento continuo y la interacción de los procesos se logre potencializar una cultura organizacional deseada con identidad institucional en el marco del **Plan de Desarrollo “Alma Corazón y Vida” 2020-2023**.

8.2.4 Gestión de Clima laboral y Cultura Organizacional Alcaldía de Mocoa

Para la puesta en marcha y fortalecimiento de nuestro ambiente laboral y cultura organizacional, el proceso de Gestión de Talento Humano realizará actividades sobre este tema, proponiendo estrategias de intervención que permitan cerrar las brechas detectadas para orientar las acciones en el mejoramiento del clima laboral y así impactar el bienestar de los servidores y mitigar el riesgo psicosocial.

Para ello; las actividades propuestas en este Programa (recreativas, deportivas, culturales, entre otras), previa a su realización, durante su ejecución y posterior a la misma, se articularán teórica y contextualmente con el modelo de ambiente laboral y cultura organizacional adoptado por la entidad, con el fin de promover los valores, principios y conductas deseadas alineadas a la proyección estratégica de la Alcaldía de Mocoa, así como también sensibilizar a los participantes y generar en cada uno de sus servidores el sentido de pertenencia e identidad con la entidad.

8.2.5 Preparar a los Pre-pensionados para el Retiro del Servicio

Este programa responde a la última fase del ciclo de vida laboral del servidor público en la entidad, para ello se crean mecanismos para la desvinculación asistida; está concebido para preparar a los empleados que se desvinculan de la entidad y para aquellos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión

De conformidad a la normatividad vigente, particularmente la relacionada con las normas constitucionales, las leyes laborales y de seguridad social y las demás que contribuyan al conocimiento integral de las obligaciones y derechos de trabajadores y servidores que aplique a pre-pensionados y de su preparación para la jubilación. La Alcaldía de Mocoa deberá contemplar en su plan a corto (servidores con más de 15 años de servicio), mediano (entre once y quince años), dicho plan deberá tenerse en cuenta: las expectativas y necesidades más sentidas de las personas implicadas,





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

los recursos existentes en la comunidad en la cual viven, sus posibilidades y limitaciones, con el fin de propiciar su desarrollo personal, familiar y social.

8.2.5.1 Desvinculación asistida Pre-Pensionados

Se busca preparar al trabajador para afrontar los cambios que surgen en su vida laboral, apoyarlos sociolaboral y emocionalmente mediante un plan de desvinculación. Los programas de preparación a la jubilación deben propiciar el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilitar a los trabajadores espacios de reflexión que les permitan tomar decisiones, basados en una amplia información sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral por derecho a pensión.

De acuerdo al lineamiento del DAFP, para la planeación de las estrategias de intervención es necesario conocer la personalidad, motivaciones, conocimientos, competencias, expectativas y ambiciones, que permitan identificar si éstos servidores que finalizan su vida laboral en determinada entidad desean continuar laborando ya sea en el sector público o privado, o si por el contrario prefieren retirarse del ámbito laboral. es necesario orientar el proceso en la adquisición y entrenamiento de habilidades para lograr una alta probabilidad de generar nuevas actividades en el área personal, recreativa y deportiva que le permita al servidor desvinculado llevar una vida activa y sana, para de esta manera lograr un programa efectivo de acuerdo con las necesidades que presentan los funcionarios durante esta etapa de transición.

Se propone tres (3) ejes temáticos en el que los servidores públicos asistan a aquel en el cual puedan potenciar y fortalecer diferentes habilidades físicas, sociales, psicológicas y cognitivas:

Personas productivas y emprendedoras: orientado a empoderar al empleado en su rol actual, a que se identifique como una persona productiva, que su trabajo y desempeño es fundamental para la organización y que logre altos niveles de satisfacción laboral. De igual manera permitirle pensarse como una persona emprendedora en el momento de su retiro laboral de tal manera que pueda integrar a su vida diaria uso del tiempo libre, salud, recreación y deporte, así como ocupación en artes u oficios de su interés que generen reconocimiento social y económico, así como satisfacción.

Fortalecimiento de procesos psicológicos sociales, familiares y personales, orientado a brindar información y asesoría suficiente acerca de esta etapa en el ciclo laboral a partir de su definición y conceptualización en el contexto colombiano.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ayudar a los asistentes a identificar las dificultades y fortalezas que se derivan de esta etapa en las diferentes áreas del ser humano, física, psicológica, social, personal y familiar.

Procedimiento, estrategias y aspectos para tener en cuenta para realizar de manera exitosa el trámite de jubilación, orientar y brindar asesoría a los servidores públicos información clara y suficiente acerca de los aspectos normativos y legales que regulan la jubilación en Colombia. Las posibles dificultades que se pueden presentar y las formas en que se pueden solucionar, así como las entidades involucradas, sitios web donde se pueda consultar la información.

Readaptación: Este programa está enfocado en el proceso de agradecimiento y acompañamiento a los funcionarios que requieran un periodo de transición por situaciones como una reforma organizacional o cambio de un área a otra con el objetivo de brindar la información que requieran para el cambio, capacitación y espacios de desarrollo de nuevas competencias y habilidades.

Programas de Bienestar de Calidad de Vida Laboral	
Celebración de fechas especiales	Día del Servidor Público: Generar espacios para el reconocimiento de los servidores públicos, a través del desarrollo de actividades culturales, formativas y recreativas.
	Cumpleaños de los servidores: Con el fin de reconocer este día a los servidores de planta de la Alcaldía de Mocoa, se otorgará un día de descanso remunerado dentro del mes de su cumpleaños.
	Entre otras fechas especiales como son: Día del Niño, Día de la secretaria, Día del Conductor, Día de la Mujer/Hombre, Día de la Madre/Padre, Día de la familia, Día de la Profesión.
Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral	Su Implementación tiene como propósito principal contribuir al desarrollo infantil, bienestar familiar y productividad de las funcionarias. Se pretende con este programa dar cumplimiento a la Ley No. 1823 de 2017 y Resolución No. 2423 de 2018, para facilitar el entorno de la madre lactante a su trabajo después de la licencia de maternidad
Bienvenida Navideña	Motivar a los servidores públicos de la entidad para vivir la época decembrina y propiciar espacio para la creatividad y manualidades en la ornamentación y ambientación de sus sitios de trabajo con arreglos navideños de sus oficinas.
Alianzas estratégicas	Con esta estrategia se busca la celebración de alianzas con entidades ya sea del sector público o del sector privado, que permitan llevar a cabo las actividades definidas en este plan
Preparación de los Servidores para el Retiro Laboral	Desarrollar talleres formativos para servidores de la Administración Municipal próximos a jubilarse, entregándoles elementos para afrontar el cambio económico, social y familiar, que implica el paso de la condición de empleado a la de jubilado





Fortalecimiento de la Identidad Institucional	Apropiación de los valores y objetivos organizacionales como motor de sentido de pertenencia
Liderazgo y Trabajo en Equipo	Seleccionar a los mejores equipos de trabajo. Un equipo se construye a través de unos procesos, que permiten a sus miembros adquirir una serie de competencias (un saber hacer y un saber comportarse), una organización es efectiva cuando el trabajo en equipo es efectivo se concibe como un modelo de gestión que permite evidenciar resultados de una manera eficaz y eficiente

8.3 PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

8.3.1 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Plan de Incentivos se encuentra enmarcado en la normatividad vigente, su objetivo está definido en el artículo 29 del Decreto 1567 de 1998, “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”, establece que: “Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia”.

Busca generar compromiso de acuerdo con el artículo 2.2.10.8 Decreto 1083 de 2015 “Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.” (...).

De acuerdo a la normatividad la Alcaldía de Mocoa anualmente desarrollara el Plan de Incentivos Institucional que busca destacar a los servidores públicos, de gerencia pública, de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, así como a los equipos de trabajo conformados en la entidad, que muestren niveles de excelencia en la evaluación de desempeño y desarrollo de su trabajo o proyectos, como un sistema de estímulo bajo los principios de igualdad, equidad, objetividad y mérito.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

8.3.2 Clases de Incentivos

8.3.2.1 Incentivos Pecuniarios

Son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo de la Alcaldía Municipal de Mocoa.

8.3.2.2 Incentivos No Pecuniarios

Están constituidos por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo con nivel sobresaliente en su desempeño altamente productivo.

Para ello; anualmente la entidad adoptara el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, en el segundo semestre a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño quienes tienen la facultad para trazar los lineamientos de otorgamiento y reconocimiento de los incentivos de acuerdo con la normatividad vigente.

PROGRAMAS DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS	
Exaltación por Antigüedad en el Servicio	Reconocer y exaltar los servidores que han prestado sus servicios en la Administración Municipal, durante 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años, en un evento que incluye exaltación pública, con el fin de incentivar a quienes cumplen 5, 10 y 15 años de servicio. En virtud de lo anterior, se les otorgará como reconocimiento días de descanso remunerado, así: Un (1) día de descanso remunerado a partir de los cinco (5) años servicio Dos (2) días de descanso remunerado a partir de los diez (10) años servicio
Reconocimiento por Altos Niveles de Desempeño	Realizar reconocimiento en evento público a los mejores servidores por nivel y mejores equipos de trabajo, con enfoque social y enfoque técnico administrativo, reconocimiento en su hoja de vida.
Encuentros de Gratitud	A través de estos encuentros, se busca exaltar y reconocer la labor realizada por los servidores, celebrando el día de: el agente de tránsito, la secretaria, el conductor, propiciando la activa participación de los mismos en espacios lúdicos, deportivos, culturales y de integración.
Valorando tus Competencias y Habilidades	Reconocer la buena actitud del servidor, expresada en valores, principios, aptitudes y habilidades en el ejercicio de la función y el reconocimiento al desarrollo de su gestión.
Incentivo para la Gerencia Pública	Reconocimiento exaltando la labor de los gerente de los entes descentralizados de acuerdo a la gestión realizada





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Desarrollo de los Servidores	Mejoramiento por Traslados, Encargos, Comisiones, para el otorgamiento de los mismos, se deberán tener en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.
------------------------------	---

Se continuará con las alianzas y la promoción de programas y servicios con la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR y la ARL.

9. PRESUPUESTO

Este Plan Institucional de Bienestar e Incentivos se ejecutará a través de recursos aprobados mediante el Decreto N° 0324 del 27 de diciembre del 2021 Por medio del cual se Expide el Presupuesto General de Rentas y Apropriaciones y Recursos del Capital del Municipio de Mocoa Vigencia 2024, corresponde al código **2.1 Gastos de Funcionamiento** subprograma código 2.1.1.01.03 Remuneraciones no constitutivas de factor salarial. **Proyecto 2.1.1.01.03.020 Estimulo a los empleados del estado**, valor \$30.000.000 para dar cumplimiento a las actividades priorizadas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2024.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta los principios Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el ciclo PHVA se presentará un informe de evaluación a la ejecución del programa y el seguimiento de indicadores de eficacia, eficiencia.

Indicador	Nombre del Indicador	Definición	Unidad de Medida	Fórmula
Eficacia	Cobertura	Mide la participación efectiva de los servidores en la Actividad Programada	% de Participación Servidores Públicos	Total de servidores participantes/Total de servidores inscritos *100
Eficiencia	Ejecución presupuestal	Mide el porcentaje de ejecución de gestión de recursos alcanzado	Porcentaje de ejecución presupuestal	(Presupuesto ejecutado/presupuesto asignado)*100
Eficiencia	Cumplimiento del Plan	Mide el porcentaje de cumplimiento del Plan	Porcentaje de ejecución del	(#Actividades Realizada/Total de





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

		de acuerdo a a las actividades realizadas	Plan de Bienestar	de	Actividades Programadas)*100
--	--	---	-------------------	----	------------------------------

Los resultados de estos indicadores permitirán al proceso de Gestión del Talento Humano obtener el informe de logros, satisfacción, buenas prácticas y lecciones aprendidas que luego serán el insumo para revisar y realizar acciones de mejora del proceso, que optimicen el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la entidad.

Meta: Cumplir con realizar el 100% de las actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia de 2024 según cronograma.

11. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES

11.1 BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, todos los servidores de la administración municipal Alcaldía de Mocoa, incluidas sus familias. Según lo dispuesto en el art. 2.2.10.2 Decreto 1083 de 2015, entendiéndose como grupo familiar el cual dispone, para efectos de los programas de Bienestar, debe entenderse como familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

Para el caso de las actividades de incentivos, se beneficiarán los funcionarios de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

Para el caso de los estímulos serán beneficiarios todos los servidores públicos independientemente de su vinculación

11.2 RESPONSABLE

Dentro de las funciones y competencias asignadas a La Secretaria Financiera y Administrativa quien a través del Proceso de Gestión de Talento Humano se





encuentra el ejecutar y coordinar todas las actividades y acciones del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos aprobado para la vigencia 2024.

12. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos de la Alcaldía de Mocoa, están obligados a:

1. Realizar, dentro de los tiempos establecidos, la inscripción en las actividades en las que desea participar, o en las que se señale como obligatorias.
2. Una vez inscritos se obligan a participar en las actividades de bienestar, su inasistencia o incumplimiento sin justa causa, traerá como consecuencia sanciones económicas de acuerdo a los costos de la actividad programada.
3. Dar respuesta a las encuestas y evaluaciones de las actividades de bienestar e incentivos institucional.
4. El Formato de Registro de Asistencia debe ser diligenciado por los asistentes a las actividades, con el fin de facilitar la recopilación de información de las personas que asisten a las actividades programadas y desarrolladas del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.

13. EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA

Las actividades contenidas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos a realizar durante la vigencia 2022 se informan mediante correo institucional, comunicación oficial, con anticipación, para la respectiva inscripción en las mismas en caso de que se requiera, posterior a la inscripción y confirmada la misma se realiza la firma del compromiso de asistencia por parte de los servidores públicos. Se realiza seguimiento y acompañamiento por parte del área en el desarrollo de las actividades.

El cronograma establecido para la ejecución de las actividades que hacen parte integral del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos están definidas en el siguiente Anexo





DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Alcaldía de Mocoa

Nota: El Presente Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2024 fue elaborado con el Apoyo de la Unidad Técnica de Planeación y Gestión Equipo de Trabajo MIPG

Cronograma y Plan de Bienestar Documento Anexo



financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001



Dirección: Calle 7 No 6 - 42, Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal, Mocoa - Putumayo



(+57) 312 434 78 12



DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Alcaldía de Mocoa

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

PROGRAMA	AREA	ACTIVIDAD	N°	POBLACIÓN	RESPONSABLE	TRIMESTRAL			
						1°	2°	3°	4°
PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Deportiva, Recreativa y Vacacional	Campeonato Interdependencias disciplinas voleibol, baloncesto y microfútbol	1	Servidores Públicos de Planta y Colaboradores	Gestión de Talento Humano				
		Encuentro del Servidor Público y La Familia Municipal	1	Funcionarios de planta y un familiar	Gestión de Talento Humano				
	Promoción y Prevención de la Salud	Caminatas Ecológicas	1	Servidores Públicos de Planta y Colaboradores	Gestión de Talento Humano				
		Pausas Activas	1	Servidores Públicos de Planta y Colaboradores	Gestión de Talento Humano				
		Bienvenida Navideña	1	Todo el personal	Gestión de Talento Humano				
	Artística y Cultural	Actividad Cultural Vamos a Cine	1	Servidores Públicos de Planta y Colaboradores	Gestión de Talento Humano				
PROGRAMAS DE BIENESTAR DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	Clima laboral y Cultura Organizacional	Celebración del Día del Servidor Público	1	Todo el personal	Gestión de Talento Humano				
		Reconocimiento por cumpleaños	1	Todos los servidores públicos	Gestión de Talento Humano				



DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Alcaldía de Mocoa

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró / Actualizó: Revisado por:	Aprobado por:
SANTIAGO VIVEROS GUEVARA Contratista Prof. Apoyo Recursos Humanos Nombre y Cargo:	Nombre y Cargo: LEDDY JAQUELINE RAMOS URRESTE Sec. Financiera y Administrativa Líder Política Integridad
Firma:	Firma:

