

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Proceso Gestión del Talento Humano

Museo Casa de la Memoria

Vigencia 2024

 Calle 51 #36-66 / Parque Bicentenario
Medellín, Colombia

 www.museocasadelamemoria.gov.co

 +57 (604) 520 20 20



CONGLOMERADO
PÚBLICO DE MEDELLÍN



Alcaldía de Medellín

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS.....	4
2.1.	Objetivo General.....	4
2.2.	Objetivos Específicos.....	4
3.	BENEFICIARIOS	4
4.	RESPONSABLE.....	5
5.	VALORES DEL PROGRAMA.....	5
6.	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO.....	6
7.	DIAGNÓSTICO.....	14
8.	PRESUPUESTO.....	17
9.	PROGRAMAS Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....	17
9.1	Área de Protección y Servicios Sociales.....	18
9.2	Programas de deporte y/o recreación.....	19
9.3	Área Calidad de Vida Laboral.....	22
9.4	Área de Convivencia Institucional.....	23
10.	INCENTIVOS.....	23
11.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIBEI.....	24
12.	DEBERES Y DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS	25
12.1	DEBERES.....	25
12.2	DERECHOS.....	25
13.	SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS.....	25
14.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024	
	28	

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos del Museo Casa de la Memoria -MCM- de Medellín, es un documento estratégico que responde a las políticas establecidas desde el Decreto Ley 1567 de 05 de agosto de 1998, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015, la Ley 1952 de 28 enero de 2019, artículo 37 en los numerales 4 y 5, el Sistema de Gestión MIPG, la Guía de Estímulos para los servidores públicos publicada por el DAFP y el Plan Estratégico de Talento Humano 2024, donde se consignan los programas y proyectos de bienestar que se desarrollarán para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida laboral, familiar y social de los servidores y sus grupos familiares.

En articulación con lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, teniendo en cuenta que el pilar fundamental es su talento humano, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institucional, siendo también el activo más importante con el que cuentan el Museo y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y logro de sus objetivos y resultados, se presenta el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y de periodo incluyendo a los provisionales.

El Plan estará enmarcado en programas de Bienestar, con sus líneas estratégicas Protección y Acceso a Servicios Sociales y Calidad de Vida laboral y el programa de Incentivos, el cual incluye incentivos pecuniarios y no pecuniarios adecuados a sus necesidades e intereses laborales y familiares contribuyendo así a tener cada día servidores felices, motivados y que demuestren sentido de pertenencia por su entidad.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo

General

Desarrollar estrategias que promuevan el crecimiento personal y mejoren la calidad de vida tanto de los colaboradores como de sus familias, cultivando un ambiente laboral que inspire motivación, sentido de pertenencia y calidez humana en la prestación de servicios a los ciudadanos.

2.2. Objetivos Específicos

- a. Implementar incentivos que se adapten a las necesidades y expectativas de los colaboradores y sus familias, con el objetivo de mejorar su bienestar físico, emocional, cultural y laboral.
- b. Cultivar una cultura organizacional en la institución que fomente el sentido de pertenencia, la motivación y la empatía en la entrega de servicios a la ciudadanía y otros grupos de interés.
- c. Proporcionar espacios para el bienestar y el desarrollo personal y social, con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los colaboradores y sus familias, promoviendo un entorno laboral favorable y reconociendo su buen desempeño.
- d. Impulsar estilos de vida saludables dentro de la organización, promoviendo la reducción de enfermedades y la mejora en la calidad de vida tanto a nivel individual como familiar y comunitario.

3. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos del Museo Casa de la Memoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 compilado en el Decreto 1083 de 2015, todos los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y de periodo incluyendo a los provisionales, y su grupo familiar¹

¹ Entendiéndose como grupo familiar lo dispuesto en el artículo 2.2.10.2 Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018, 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 dependen económicamente del servidor.

4. RESPONSABLE

La Subdirección Administrativa y Financiera, tendrá la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad.

5. VALORES DEL PROGRAMA

Para mencionar los valores del Plan de Bienestar partimos de la Resolución 063 de 2019 “por la cual se adopta el código de integridad del servidor público”.

- **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 y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Respeto:** 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.
- **Justicia:** actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación”.
- **Honestidad:** actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

GLOSARIO

Servidores públicos: el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia establece:

“ARTÍCULO 123.- Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).

Bienestar: siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay

una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes:

Incentivos: los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

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 entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

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 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. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15)

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. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003)

6. MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia (1991)	Artículo 25. "El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, con el propósito de 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, elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora; además, está orientado a la creación de condiciones favorables para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.” Establece que los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para otorgar incentivos.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Sobre el sistema de estímulos, señala que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través del programa de bienestar social mediante programas de protección y servicios sociales. Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> • Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. • Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio. • Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. • Fortalecer el trabajo en equipo. • Adelantar programas de incentivos. Para este último expone que “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.”
Ley 1857 de 2017	"Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones" teniendo en cuenta lo señalado en el Artículo 3º "Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así: "Artículo 54. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

	El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.
Decreto 894 de 2017	"Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera". Que cita en su Artículo 1º: "Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 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", teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG es "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua."
ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DE 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP Sistema de Estímulos – Orientaciones Metodológicas 2012 – DAFP Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	
Decreto Ley 1567 de 5 de agosto de 1998	"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado", junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.
Ley 1280 de 2009	Artículo 1º. Adicionar un numeral al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, en los siguientes términos: 10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

	<p>Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.</p>
<p>Ley 909 del 23 de septiembre de 2004</p>	<p>El párrafo del Artículo 36 establece que: “con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.</p> <p>Se plantea el bienestar social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas Página 7 de 51 fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.</p> <p>De esta manera el concepto de bienestar social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna. Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como: salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.</p> <p>Esta forma de asumir el bienestar social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.</p> <p>La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social; por ello, es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar</p>
<p>Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015</p>	<p>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública”, señala que:</p> <p>“Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.</p>

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 3. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 4. 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, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Artículo 2.2.10.2 Parágrafo 1º: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación Postsecundaria, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto. Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

Artículo 2.2.10.3. Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la Ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

Artículo 2.2.10.4. recursos de los programas de bienestar. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. Financiación de la Educación Formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad. 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

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

Artículo 2.2.10.6. identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que

permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. Artículo 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio. -Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
4. Fortalecer el trabajo en equipo. Adelantar Programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8. Planes de incentivos. 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.

Artículo 2.2.10.9. Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 2.2.10.10. Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. Parágrafo. El desempeño laboral de los

empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Procedimiento. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 2.2.10.12. Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

1. - No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 2.2.10.13. Plan de incentivos para los equipos de trabajo. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

-Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

-Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad”.

-El desarrollo de este numeral estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado. “Artículo 2.2.10.14. Requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales: -Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

	<p>-Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.</p> <p>-Los equipos de trabajo serán seleccionados</p> <p>-El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.</p> <p>-A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia. Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.</p> <p>Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.</p> <p>Artículo 2.2.10.17. Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas e bienestar. Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.”</p>
<p>Ley 734 de 2002 (Ley 1952/2019 la cual entró en vigor en mayo de 2019).</p>	<p>En los numerales 4 y 5 del artículo 33, se dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.</p>
<p>Ley 1952 de 2019</p>	<p>Artículo 37 establece derechos de todo servidor público; específicamente los numerales 4 y 5 determinan: 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.</p>
<p>Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG:</p>	<p>Partiendo de la premisa de que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos. La Función Pública definió políticas desde el manual operativo del sistema de Gestión MIPG partiendo de una visión multidimensional de la gestión</p>

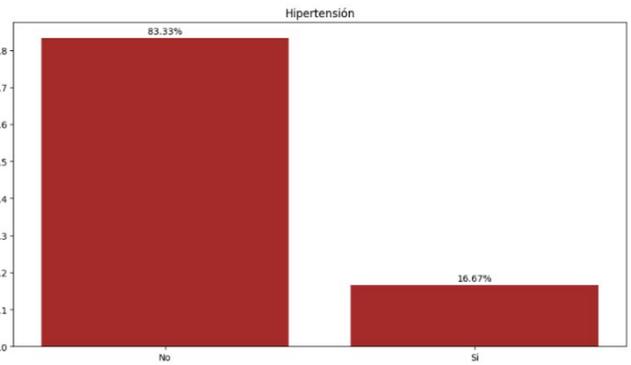
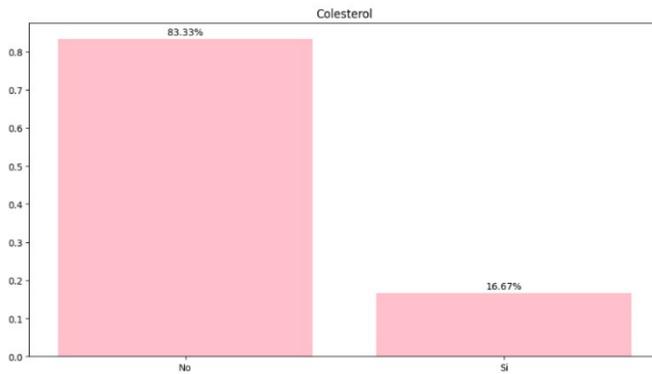
	organizacional, por tanto, incluye una serie de dimensiones que agrupan a su vez políticas, prácticas, herramientas e instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el modelo opere eficaz y eficientemente con atributos de calidad.
Resolución 2764 de 2022	“Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones”.
Guía de estímulos para los servidores públicos	La cual establece lineamientos impartidos por la Función pública para la adecuada gestión del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

7. DIAGNÓSTICO

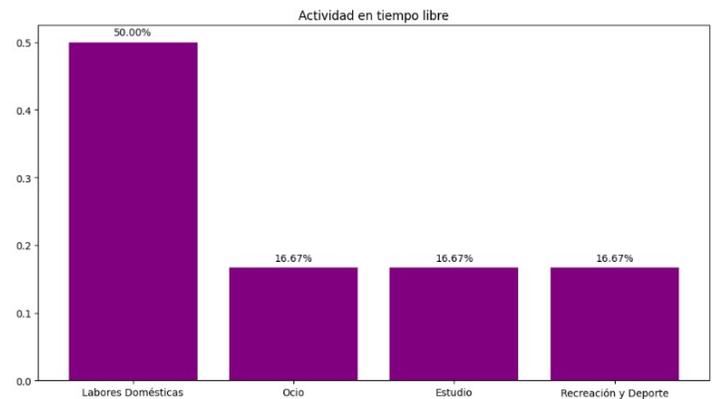
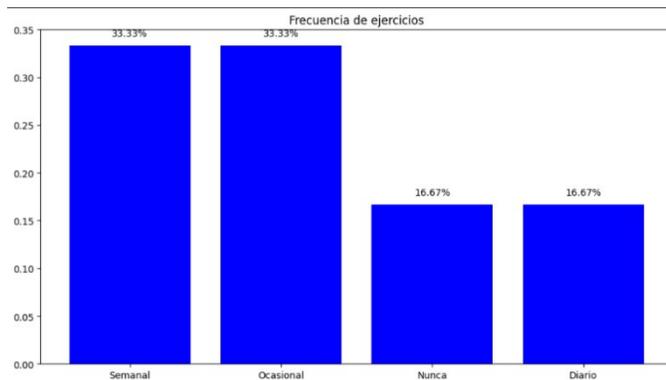
La encuesta realizada a los empleados de planta del Museo Casa de la Memoria buscaba obtener información detallada sobre el perfil sociodemográfico, las condiciones de salud, los hábitos y estilos de vida saludable, la integración laboral, la salud ocupacional, las necesidades de capacitación y los objetivos personales de los funcionarios. Se preguntó sobre una variedad de temas, desde datos personales y de salud hasta preferencias de actividades de integración y necesidades de capacitación. Los resultados revelaron que los colaboradores son en su mayoría hombres, con un nivel de educación de posgrado, y que llevan un estilo de vida saludable. En cuanto a la integración laboral y la salud ocupacional, los encuestados mostraron interés en actividades de integración como paseos y celebraciones, así como en charlas preventivas y chequeos médicos. Las necesidades de capacitación se centraron en áreas como la contratación estatal y la supervisión de contratos. Finalmente, proporcionaron varias sugerencias para mejorar tanto el Plan de Bienestar como el Plan de Capacitación en el Museo Casa de la Memoria.

Perfil Sociodemográfico: los funcionarios son en su mayoría hombres, con una edad promedio de 36 años. La mayoría de ellos están casados o en unión libre y no tienen hijos. En cuanto a la educación, la mayoría han culminado un posgrado. En términos de vivienda, hay una división entre aquellos que poseen su propia casa y los que viven en arriendo. En cuanto a su contrato laboral, la mayoría de los encuestados tienen contratos de carrera administrativa y ganan entre 5 a 6 salarios mínimos legales vigentes (SMMLV).

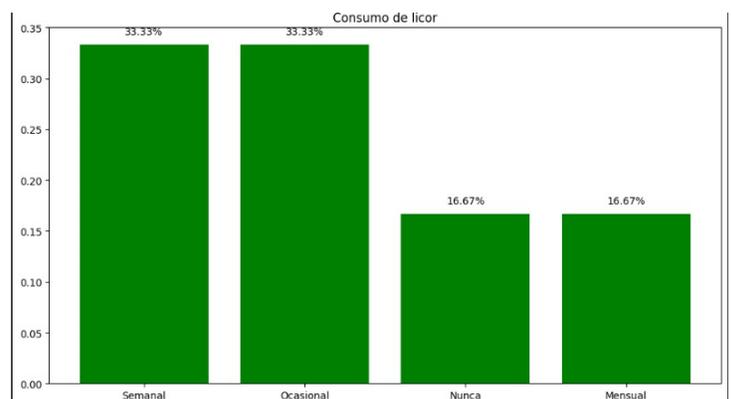
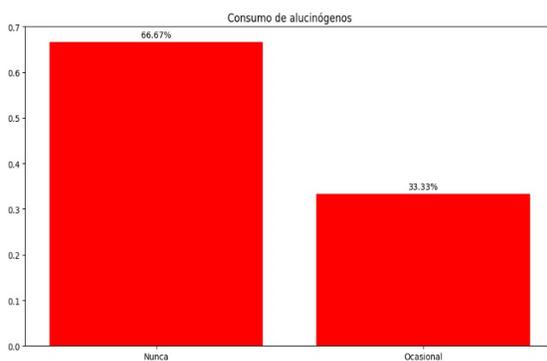
Condiciones de Salud, Hábitos y Estilos de Vida Saludable: en general, los colaboradores parecen llevar un estilo de vida saludable. La mayoría de ellos no reporta sufrir de condiciones de salud crónicas, solo uno de los encuestados reporta sufrir de hipertensión y colesterol, lo que corresponde al 16.6% de la planta del Museo; y ninguno de triglicéridos o diabetes.



En cuanto a la actividad física, la mayoría realiza ejercicios de forma semanal. Los deportes más populares entre los encuestados son el fútbol, el ciclismo, el voleibol, las caminatas y la natación.



En términos de consumo de sustancias, la mayoría no consume cigarrillos, licor o alucinógenos de forma habitual.



Integración Laboral: los colaboradores muestran una preferencia por actividades de integración que incluyen paseos, celebraciones y espacios culturales. También se muestran

interesados en actividades deportivas grupales como el fútbol, los bolos, las caminatas y el yoga.

Salud Ocupacional: los encuestados muestran un interés en actividades de salud que incluyen charlas preventivas, chequeos médicos, salud emocional y salud psicológica. Algunos también mencionan la necesidad de trabajar en la gestión del estrés y la presión.

Necesidades de Capacitación: los encuestados muestran un interés en capacitarse en áreas como la contratación estatal, la supervisión de contratos, el manejo de los riesgos, la plataforma SAP y la norma ISO 9001. La mayoría prefieren que las capacitaciones se realicen en la mañana o en la tarde en la entidad.

Sugerencias para el Plan de Capacitación: los colaboradores proporcionaron varias sugerencias para mejorar el Plan de Capacitación en el Museo Casa de la Memoria. Estas incluyen:

- ✓ Capacitaciones en plataformas del Estado.
- ✓ Fortalecer el conocimiento en contratación estatal.
- ✓ Capacitación en supervisión de contratos.
- ✓ Capacitación en manejo de riesgos.
- ✓ Capacitación en la plataforma SAP y otras que disponga el distrito y la nación para la actualización y seguimiento de los proyectos de inversión del MCM.
- ✓ Capacitación en la norma ISO 9001.
- ✓ Capacitación en redacción.
- ✓ Capacitación en manejo de la presión y el estrés.
- ✓ Conocer a profundidad todo lo relacionado con la función pública.
- ✓ Fortalecer sobre contratación pública.

Los horarios de capacitación deben ser en jornada laboral ya que estas actividades hacen parte de la responsabilidad de la entidad para con los funcionarios y la preferencia del lugar es irrelevante.

Que los temas a tratar en las capacitaciones le apunten al desarrollo de las auditorías. Promover capacitaciones en el desarrollo de las actividades del puesto de trabajo.

Estas sugerencias proporcionan una visión valiosa de las necesidades y deseos de los colaboradores en términos de capacitación en el lugar de trabajo. Es importante tener en cuenta estas sugerencias al desarrollar o actualizar el Plan de Capacitación en el Museo Casa de la Memoria.

Objetivos Personales: los colaboradores mencionan objetivos como la estabilidad, el salario, la seguridad en el trabajo, el liderazgo participativo, el orgullo por la organización, las oportunidades de crecimiento y los aportes al desarrollo social. Algunos también mencionan la necesidad de programar el calendario de vacaciones y garantizar el descanso.

Recomendaciones para el Plan de Bienestar: los encuestados proporcionaron varias sugerencias para mejorar el Plan de Bienestar en el Museo Casa de la Memoria. Estas incluyen:

- ✓ Implementación de beneficios financieros con entidades.
- ✓ Activación del rubro de bienestar social presupuestado.
- ✓ Promoción de pausas activas.
- ✓ Promoción de capacitaciones en el desarrollo de las actividades del puesto de trabajo.
- ✓ Mayor enfoque en lo socioemocional.
- ✓ Implementación de una "tiquetera emocional" o algún instrumento similar.
- ✓ Programar calendario de vacaciones y garantizar el descanso de los colaboradores.
- ✓ Tener acceso a créditos de libranza con entidades bancarias e integraciones.
- ✓ Que se active realmente el rubro de bienestar social presupuestado, con fines de que los servidores públicos lo direccionemos a capacitaciones, que redunden en nuestro bienestar laboral y personal.
- ✓ Momentos de esparcimiento.
- ✓ Espacios formativos y de discusión grupal.
- ✓ Ninguna recomendación adicional (por parte de uno de los empleados).

8. PRESUPUESTO

El Museo Casa de la Memoria, - MCM-, comprometido con la integralidad del ser, y para la realización de los programas del Plan de Bienestar e Incentivos, se cuenta con un presupuesto asignado para la vigencia 2024 de \$8.301.813 (ocho millones trescientos unos mil ochocientos trece pesos), rubro que será ejecutado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada servidor público y su grupo familiar (cuando aplique).

La Dirección General del Museo Casa de la Memoria, deja abierta la posibilidad de hacer variaciones en el rubro presupuestal de acuerdo con las necesidades y recursos con que cuente en el momento la entidad.

FUNCIONARIO	CANTIDAD	RUBRO
Carrera administrativa	4	4.743.894
Cargo de periodo fijo	1	1.185.973
Libre nombramiento y remoción	2	2.371.946
Total		8.301.813

9. PROGRAMAS Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa de Bienestar Institucional del año 2024, está dirigido a todos los servidores de la entidad y su grupo familiar, elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del empleado público, con el fin de brindar una atención integral y fomentar el desempeño laboral.

Se enmarca en dos ejes principales:

1. Programa de Bienestar Institucional: encaminados a mejorar las condiciones y el ambiente laboral del servidor público y su grupo familiar.
2. Programas de Incentivos: encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y de periodo incluyendo a los provisionales, y su grupo familiar

9.1 Área de Protección y Servicios Sociales

Esta área atiende lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1567 de 1998, que sugiere que las entidades públicas deben diseñar e implementar programas que den respuesta a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los servidores públicos y sus familias, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a estos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

El Museo Casa de la Memoria, velará por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que impliquen buscar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los servidores de la Entidad.

Los programas que deben ser atendidos a través de este componente son los que se describen a continuación y que deben ser atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados (cajas de compensación familiar, ARL, otros):

DIMENSIÓN	ACTIVIDADES
Jornadas solidarias	Socialización de piezas comunicativas, jornadas de voluntariado en donación de sangre, recolección de basuras de la microcuenca, y demás actividades que incentiven la responsabilidad social de los empleados públicos

Actividades deportivas	Ciclismo, fútbol, tenis de mesa, bolos, caminatas, voleibol, natación, yoga, atletismo, natación, gimnasio, entre otros.
Actividades de integración recreativas	Paseos, Celebraciones - Espacios culturales con los empleados - Talleres formativos
Actividades relacionadas con la salud y la Salud Ocupacional	Charlas preventivas, Chequeos médicos Salud emocional, Salud psicológica
Actividades particulares que generarían mayor bienestar laboral	Trabajo remoto – Fotografía– Capacitaciones - Momentos de esparcimiento - Espacios formativos y de discusión grupal
Destrezas o habilidades para mejorar el desempeño	Capacitaciones en plataformas del Estado Redacción Contratación estatal Habilidades técnicas en el manejo de los riesgos. Manejo de la presión y el estrés
Ferías	Realización de actividades relacionadas con los emprendimientos de toda la comunidad del MCM (empleados y colaboradores/contratistas) así como servicios empresariales que sean afines al objeto y la misionalidad del MCM. Tomas del sector con otros servicios del Distrito que sirvan de acogida del museo por más públicos y que se vea cómo lugar de gobernabilidad y acceso a servicios.

9.2 Programas de deporte y/o recreación

De conformidad con la Ley 181 de 1995, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona.

El objetivo primordial de esta área en lo que respecta al deporte es 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 servidor.

Es así como, esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los servidores, generando comportamientos de integración, respeto y 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 servidores influye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar.

Dentro de esta área se desarrollarán los siguientes programas:

1. Apoyos económicos.
2. Apoyos económicos para cursos o programas individuales de deporte, actividad física, recreación, arte y cultura.

Cada servidor o beneficiario recibe un apoyo económico para pagar parte o la totalidad de cursos o programas, ofrecidos por personas naturales o jurídicas autorizadas para su funcionamiento.

Una vez el servidor y/o su grupo familiar culmine cada programa, curso, nivel, ciclo, grado, periodo o etapa, podrá acceder al reconocimiento económico, previa acreditación ante la Subdirección Administrativa y Financiera, presentando lo correspondiente a factura legal (establecimiento constituido legalmente) pagada, donde se relacione el nombre del curso y la persona natural o jurídica responsable, la cual esté legalmente autorizada para su funcionamiento.

- Apoyo económico programa de estímulos para la educación no formal

Para acceder a los programas de educación no formal, los servidores solicitantes deberán estar vinculados bajo cualquier modalidad en forma continua al Museo Casa de la Memoria, al momento de efectuar el pago a la institución educativa, y no poseer antecedentes disciplinarios en el último año.

Los reconocimientos para los programas de educación no formal son los siguientes:

- a. Para la realización de estos programas, el Museo Casa de la Memoria, reconocerá a los servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y de periodo incluyendo a los provisionales, el valor asignado para este apoyo, el cual estará sujeto al presupuesto disponible.
- b. El programa deberá aportar al fortalecimiento de sus competencias funcionales.
- c. Se efectuarán reconocimientos causados durante la vigencia hasta que se agoten los recursos, en caso de contar con ellos.

Cada servidor o beneficiario, recibe un apoyo económico para pagar parte o la totalidad de cursos o programas ofrecidos por personas naturales o jurídicas autorizadas para su desarrollo.

Una vez el servidor y/o su grupo familiar culmine cada programa, curso, nivel, ciclo, grado, periodo o etapa, podrá acceder al reconocimiento económico, previa acreditación ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la asistencia de por lo menos el ochenta por

ciento (80%) del total de las sesiones, así como la correspondiente factura cambiaria de compraventa o el recibo de caja debidamente cancelado, donde se relacione el nombre del curso y la persona natural o jurídica responsable, la cual esté legalmente autorizada para su funcionamiento.

- Programas artísticos y/o culturales:

De conformidad con la Ley 397 de 1997, la cultura, es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias; esta es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos.

Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas. De acuerdo con lo anterior esta área tiene como objetivo permitir el fortalecimiento de identidad, promover el interés y/o el desarrollo de potencialidades o capacidades artísticas y culturales, así como el disfrute de las manifestaciones artísticas por parte de los funcionarios y sus grupos familiares.

- Programas de protección y servicios de salud:

Busca propender por ofrecer garantías y/o beneficios en materia de salud y asegurabilidad de condiciones de vida y salud de los funcionarios y sus grupos familiares. Además de ofrecer a los colaboradores programas de apoyo emocional y mental, ofreciendo sesiones de catarsis emocional, asesoramiento y meditación.

- Programas de actividades sociales

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende motivar la generación de espacios de integración institucional, generación de historia y promoción de valores corporativos a partir de la interacción e intercambio con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea.

Todas las áreas anteriores apuntan al mejoramiento de la calidad de vida y bienestar social de los beneficiarios, lo que se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En caso de no contar con recursos económicos para desarrollar acciones, se plantea para la atención de este Plan la programación de actividades por parte del profesional de Talento Humano de la entidad que, no involucren recursos o la gestión ante entidades externas de beneficios gratuitos.

Dentro de esta área se desarrollarán los siguientes programas:

- Aprovechamiento del tiempo libre
- Encuentro del servidor y la familia
- Pausas activas
- Feria de la salud
- Voluntariado empresarial
- Talleres para el manejo del estrés y la ansiedad

9.3 Área Calidad de Vida Laboral

El área de calidad de vida laboral es atendida en el Museo Casa de la Memoria, a través de programas que se ocupan de mejorar las condiciones de la vida laboral de los colaboradores, y propician su bienestar y desarrollo personal, profesional y organizacional.

Adicionalmente, buscan impactar positivamente la productividad, las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia de los servidores con la entidad. Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas:

- Calendario anual de fechas conmemorativas, celebrando la bienvenida navidad y novenas navideñas, jornada de brindis por agradecimiento de fin de año y fiesta de integración de colaboradores.
- Convenios empresariales de beneficios para los servidores.
- Día del servidor público (27 de junio).
- Charla y/o taller Comunicación asertiva y efectiva, temas como: características del estilo de comunicación: asertivo-sumiso-pasivo, el lenguaje corporal y su poder de influencia, el poder de las preguntas en la comunicación, técnicas básicas para aumentar la capacidad de escucha, habilidad para recibir críticas.
- Charla y/o taller Gestión para la Felicidad, temas como: Energía emocional positiva, la auto motivación esencia de la felicidad, Pilares de la resiliencia para fomentar y proteger la felicidad: autoestima- comunicación- creatividad-autonomía- confianza-empatía- perspicacia- buen humor- manifiesto de la felicidad en el trabajo.
- Valorando la buena actitud: reconocer la buena actitud, expresada en valores y principios, en el ejercicio de la función de los servidores públicos, y el reconocimiento al desarrollo de su gestión
- Salario emocional²: Con el salario emocional queremos que el servidor tenga más tiempo para él y su familia, que pueda celebrar, aprender, descansar, estar con los seres que más ama cuando más lo necesiten; que el servidor tenga un equilibrio entre su vida personal y laboral, que le permita vivir y disfrutar de los momentos más valiosos de la vida.

² Guía del salario emocional de la función pública.

9.4 Área de Convivencia Institucional

Con la realización de actividades para afianzar la convivencia institucional se pretende rescatar los valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir; siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

Estrategias:

- Comunicar, atender y hacer partícipe de todas las actividades programadas a los servidores del Museo Casa de la Memoria.
- Información de actividades que se realicen en conjunto con la Caja de Compensación Familiar.
- Organizar actividades y/o concursos que permitan a los servidores integrarse e interactuar con su propio equipo de trabajo, así como con los demás equipos de trabajo de la Entidad.
- Coordinar con las diferentes entidades oficiales que prestan apoyo para realizar actividades culturales la organización de estos eventos.
- Sensibilizar, motivar e invitar a los funcionarios a los diferentes eventos que realice el Museo Casa de la Memoria.
- Enviar tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y otras fechas especiales.
- Talleres sobre acoso laboral, discriminación de género, resolución de conflictos, entre otros.

El Museo Casa de la Memoria, a través del Plan de Bienestar e incentivos en su componente de protección y servicios sociales divulgará la **iniciativa nacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, programa "Servimos"**, que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

10. INCENTIVOS

Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

El Plan de Incentivos del Museo Casa de la Memoria, tiene por objeto otorgar reconocimientos no pecuniarios por el buen desempeño de los servidores públicos, propiciando así una cultura de trabajo orientada al fortalecimiento del talento humano, en su compromiso y sentido de pertenencia con los objetivos misionales del MCM.

Generalidades Beneficiarios

El Plan de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios se otorgará a:

- ✓ El mejor servidor de carrera administrativa del MCM interno
- ✓ Los mejores servidores de carrera por cada uno de los niveles jerárquicos.
- ✓ Los mejores equipos de trabajo.

Aclaraciones:

- El reconocimiento de incentivos para el mejor servidor de carrera administrativa y para los mejores servidores de carrera por cada uno de los niveles jerárquicos, tendrá en cuenta la calificación en nivel sobresaliente resultante de la evaluación del desempeño laboral.
- El servidor público que haya sido seleccionado como el mejor servidor de carrera administrativa, no podrá ser seleccionado como el mejor del nivel jerárquico al que pertenezca.
- Para el reconocimiento de incentivos para el mejor y mejores servidores de carrera administrativa, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en la Evaluación de Desempeño definitiva o su Acuerdo de Gestión.
- El reconocimiento de incentivos de los mejores equipos de trabajo se otorgará conforme al cumplimiento de los términos de la convocatoria y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del equipo de trabajo, que se adelantará anualmente.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIBEI.

Con el fin de evaluar el Programa Anual de Bienestar vigencia 2024 se aplicará una encuesta de percepción en cada actividad desarrollada, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el estudio y atendiendo la priorización de estos y el presupuesto para la vigencia, se elaborará el cronograma de actividades a desarrollar en el Programa de Bienestar Institucional de la siguiente vigencia, dando así respuesta a las inquietudes y solicitudes de los funcionarios.

Cumplimiento del plan de bienestar laboral:

Indicador de Gestión:

Actividades realizadas

X 100

Total de actividades programadas

Cobertura Plan de Bienestar Laboral:

Indicador de Cobertura:

No. funcionarios beneficiarios del PIBEL en un período

X 100

No. Total de funcionarios del MCM

12. DEBERES Y DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

12.1 DEBERES

- Participar en las actividades en las cuales haya sido seleccionado o se inscriba.
- Reembolsar al MCM, el valor invertido cuando suspenda sin justa causa los cursos de bienestar, de acuerdo con el acta de compromiso firmada. Solo se considera justa causa, el caso fortuito y la fuerza mayor, así como quien sea declarado insubsistente, destituido o se le suprima el cargo, lo anterior deberá ser debidamente acreditado.
- Participar en las actividades de evaluación y premiación para las cuales hayan sido seleccionados y rendir los informes si le solicitan.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales del sistema de estímulos e incentivos.

12.2 DERECHOS

- El Museo Casa de la Memoria, deberá destinar recursos y/o medios con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar vigencia 2024.
- Involucrar al grupo familiar de los servidores de la entidad en el Plan de Bienestar y brindar estos beneficios e incentivos a todo el personal integrante del MCM, en todas las modalidades de vinculación contempladas en las normas

13. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

Página 25 de 29

PLAN DE CAPACITACIONES

Al finalizar el periodo 2024 se hará una reunión para analizar los resultados obtenidos frente a la ejecución de las actividades planteadas y si es el caso formular un plan de acción en busca de la mejora continua.

Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho. A continuación, se detallan las normas vinculadas al respecto:

La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece:

(...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y - DOCUMENTO OFICIAL - 1 8 calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.” (Subrayado fuera del texto original).

El Decreto ley 1567 de 1998 estableció en su artículo 4° la definición de la capacitación como “el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación (...)”. Por esto, lo primero que se aclara para - FUNCIÓN PÚBLICA - 2 3 efectos del presente Plan es que la educación formal, en la que se incluye la educación superior, no se contempla en ningún proceso de capacitación. Esto es fundamental, sobre todo si se habla de la asignación de recursos para el diseño de la oferta institucional de capacitación.

Ahora bien, la estructura de la capacitación se da sobre las modalidades de educación informal y educación para el trabajo y el desarrollo humano. En el primer caso, la educación informal se define como “todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados” (Congreso de la República, Ley 115 de 1994).

Las capacitaciones se realizarán de acuerdo a las posibilidades que se tienen en el Museo Casa de la Memoria y también a las necesidades que manifiestan los vinculados. Dichas necesidades se expresaron en una encuesta realizada por en google DRIVE.

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA												RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Actividades deportivas	Ciclismo, Fútbol, tenis de mesa, Bolos, Caminatas, voleibol, natación, Yoga, Atletismo, natación, gimnasio, entre otros.					X		X		X		X		Recurso Humano
2	Actividades de integración y recreativas	Paseos, Celebraciones - Espacios culturales con los empleados - Talleres formativos- Educación en artes y artesanías.				X					X			X	Recurso Humano
3	Actividades relacionadas con la salud y la Salud Ocupacional	Nutrición y alimentación saludable Prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.					X		X				X	X	Profesional SST SG-
4	Actividades particulares que generan mayor bienestar laboral	Apropiación de valores institucionales. .				X				X			X		
5	Financiero	Charlas Posibilidad de beneficios financieros con entidades.			X			X			X				Recurso Humano

6	Asesoría de la Caja de Compensación Familia	Promoción de programas de viviendas, toda clase de servicios incluidos los financieros.				x				x			X	Profesional SST	SG-
7	Ferias	Realización de actividades relacionadas con los emprendimientos de toda la comunidad del MCM (empleados y colaboradores/contratistas)					X						X	Recurso Humano	
8	Otros	Bienvenida navidad y novenas navideñas												X	Recurso Humano
		Reconocer la buena actitud, expresada en valores y principios, en el ejercicio de la función de los servidores públicos y el reconocimiento al desarrollo de su gestión.													X