DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN N° 036
(28 de enero de 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2022 PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ "

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial, las estipuladas en el artículo 315 Superior; el literal d, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 90 de la Ley 1551 de 2021; y el Decreto- Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 612 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: *"(...) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...). Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, así como garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Que el artículo 84 de la Ley 136 de 1994 establece: *"(...) En cada municipio o distrito habrá un alcalde quien ejercerá la autoridad política, será jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio o distrito y tendrá el carácter de empleado público del mismo."*

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece: *"(...) Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; (...)"*

Que el artículo 93 de la Ley 136 de 1994, establece: *(...) ACTOS DEL ALCALDE. El alcalde para la debida ejecución de los acuerdos y para las funciones que le son propias, dictará decretos, resoluciones y las órdenes necesarias.*

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004, corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la siguiente función:

"(...) g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales; (...)"

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 consagra: "ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Que en cumplimiento de la función antes citada el DAFP expidió el "Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022", como un instrumento que les permita a las entidades públicas desarrollar estrategias de bienestar. "Con este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país".

Que el artículo 16 del Decreto Ley 1567 de 1998 determina los Componentes del Sistema de Estímulos.

"El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:
(...)
e. Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. (...)

Que en el capítulo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 18 establece:

"Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados".

Que en el capítulo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 19 establece:

"Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Dicho Decreto en su artículo 20 establece la definición de *"Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".*

Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Que, mediante encuestas aplicadas a los funcionarios de la Administración Municipal de Cajicá, se identificaron las necesidades de bienestar, por lo cual se establecieron los temas para elaboración del cronograma para la ejecución del Plan Institución de Bienestar 2022.

Que por lo anterior se considera necesario adoptar el plan Institucional de Bienestar para los servidores públicos de la administración central de la Alcaldía municipal de Cajicá para la vigencia 2022.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN . Adoptar el Plan Institucional de Bienestar - vigencia 2022 para la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, el plan se encuentra establecido en el documento anexo, que hace parte integral de esta Resolución.

Parágrafo: El plan podrá ser susceptible de ajustes durante su ejecución, sin que se afecte el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad legal vigente en la materia.

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN N° 036
(28 de enero de 2022)

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN. Integrar el Plan Institucional de Bienestar de la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá con los demás planes institucionales de la según lo establecido en el Decreto 612 de 2018

ARTÍCULO 3. DIVULGACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR . El plan será publicado en los canales establecidos por la entidad.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Cajicá, Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal de Cajicá

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Dr. Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN N° 036
(28 de enero de 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2022 PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ "

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial, las estipuladas en el artículo 315 Superior; el literal d, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 90 de la Ley 1551 de 2021; y el Decreto- Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 612 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: *"(…) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, así como garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Que el artículo 84 de la Ley 136 de 1994 establece: *"(…) En cada municipio o distrito habrá un alcalde quien ejercerá la autoridad política, será jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio o distrito y tendrá el carácter de empleado público del mismo."*

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece: *"(…) Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (…) d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; (...)"*

Que el artículo 93 de la Ley 136 de 1994, establece: *(…) ACTOS DEL ALCALDE. El alcalde para la debida ejecución de los acuerdos y para las funciones que le son propias, dictará decretos, resoluciones y las órdenes necesarias.*

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004, corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la siguiente función:

"(...) g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales; (...)"

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 consagra: "ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Que en cumplimiento de la función antes citada el DAFP expidió el "Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022", como un instrumento que les permita a las entidades públicas desarrollar estrategias de bienestar. "Con este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país".

Que el artículo 16 del Decreto Ley 1567 de 1998 determina los Componentes del Sistema de Estímulos.

"El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:
(...)
e. Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. (...)

Que en el capítulo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 18 establece:

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN N° 036
(28 de enero de 2022)

"Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados".

Que en el capítulo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 19 establece:

"Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Dicho Decreto en su artículo 20 establece la definición de *"Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".*

Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Que, mediante encuestas aplicadas a los funcionarios de la Administración Municipal de Cajicá, se identificaron las necesidades de bienestar, por lo cual se establecieron los temas para elaboración del cronograma para la ejecución del Plan Institución de Bienestar 2022.

Que por lo anterior se considera necesario adoptar el plan Institucional de Bienestar para los servidores públicos de la administración central de la Alcaldía municipal de Cajicá para la vigencia 2022.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN . Adoptar el Plan Institucional de Bienestar - vigencia 2022 para la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, el plan se encuentra establecido en el documento anexo, que hace parte integral de esta Resolución.

Parágrafo: El plan podrá ser susceptible de ajustes durante su ejecución, sin que se afecte el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad legal vigente en la materia.

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN N° 036
(28 de enero de 2022)

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN. Integrar el Plan Institucional de Bienestar de la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá con los demás planes institucionales de la según lo establecido en el Decreto 612 de 2018

ARTÍCULO 3. DIVULGACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR . El plan será publicado en los canales establecidos por la entidad.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Cajicá, Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal de Cajicá

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Dr. Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

2022

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE GESTION HUMANA

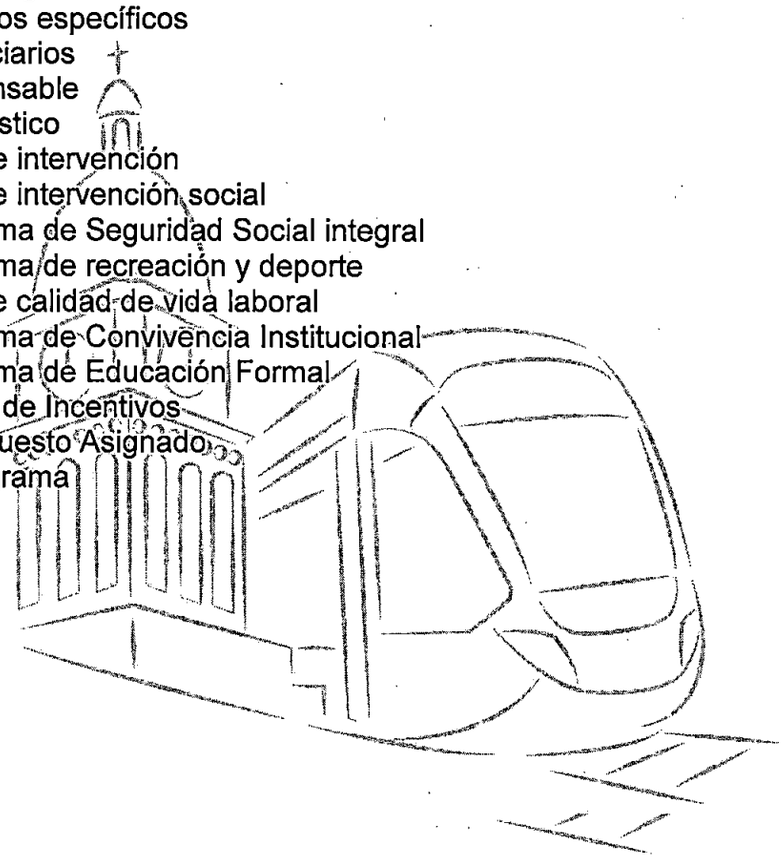
Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

CAJICÁ 2022

TABLA DE CONTENIDO

Introducción

1. Marco normativo o legal
1.1 Objetivos
1.2 Objetivo general
1.3 Objetivos específicos
1.4 Beneficiarios
1.5 Responsable
1.6 Diagnóstico
1.7 Área de intervención
1.8 Área de intervención social
1.8.1 Programa de Seguridad Social integral
1.8.2 Programa de recreación y deporte
1.9 Área de calidad de vida laboral
1.9.1 Programa de Convivencia Institucional
1.9.2 Programa de Educación Formal
1.9.3 Planes de Incentivos
1.10 Presupuesto Asignado
1.11 Cronograma



INTRODUCCIÓN

El plan de Bienestar Social de la Administración Municipal de Cajicá se enfoca principalmente a la disminución del estrés en el entorno laboral y al mejoramiento de la productividad laboral, como eje fundamental de toda entidad en cumplimiento de su misión institucional.

Hoy el estado se ha convertido en una organización dinámica de permanentes cambios y transformaciones, generando que este busque fortalecer la administración pública mediante la implementación de los programas de talento humano como parte fundamental para la generación de un ambiente laboral donde el servidor puede tener un desarrollo integral y armónico

En consecuencia, el programa de bienestar social de la Administración Municipal de Cajicá deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en laboral, exaltando la labor del servidor público, generando espacios de integración y convivencia que contribuyan en la formación de una cultura que manifieste en sus servidores, sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad; aspectos con efectos positivos que se reflejan tanto en la Alcaldía como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

De tal manera, podemos propiciar un entorno que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los funcionarios y en lo posible de su grupo familiar, aportando de esta manera a mejorar su calidad de vida, adecuándose a las necesidades reales por momento de cuarentena Nacional y direccionar las actividades hacia la generación de espacios que le permitan a los servidores públicos desde sus hogares cuando se requiera, participar activamente.

Así mismo, el Plan de Bienestar se encuentra alineado con la dimensión de Talento Humano del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) ofreciendo las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano de nuestra entidad a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas organizacionales. Orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la Administración Municipal de Cajicá, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Así mismo, se enfoca en lograr la satisfacción de los servidores públicos, facilitar una actitud positiva y fortalecer el sentido de pertenencia, a través, de diversas actividades presenciales y/o virtuales cuando se requiera, con temas de interés en salud física y mental; convirtiéndose en una herramienta para lograr la

alineación de los objetivos personales con la situación generada por el COVID-19.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios Públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

El Plan de Bienestar, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior y exterior de la entidad y se refleje en el cumplimento de la misión de la institucional, aumentado los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano.

1.2. Objetivos Específicos

1. Generar estrategias, espacios y acciones a través de medios tecnológicos que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar
2. Generar acciones que propendan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.
3. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
4. Generar mediante acciones de promoción y prevención participativas la construcción de una mejor calidad de vida en los aspectos recreativo, deportivo, socio cultural y familiar
5. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
6. Facilitar espacios de actividad física alternativa a través de clases virtuales con instructor en vivo, que permitan la creación de hábitos saludables y entorno a los cuales las familias se motiven a participar activamente.
7. Propiciar espacios de capacitación virtual, donde los servidores públicos puedan compartir con su grupo familiar.

2. MARCO NORMATIVO O LEGAL

Decreto ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema d estimulo spa 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

Adicionalmente en su capítulo II Articulo 19 define "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Ley 909 de 2004, parágrafo del Articulo 36. "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".

Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, capítulo II, Artículo 69, "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

Artículo 70, "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:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
70.2 Artísticos y culturales.
70.3. Promoción y prevención de la salud.
70.4. 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.

Artículo 75. 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:

75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
75.2. 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.
75.3. Preparar a los pres pensionados para el retiro del servicio.
75.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.
75.6. Adelantar programas de incentivos.

Ley 734 de 2002, en lo numerales 5 y 4 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias Participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de

vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.

La **Ley No. 1857 del 26 de Julio del 2017**. Parágrafo del artículo 5A. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

3. BENEFICIARIOS

Se establecen como beneficiarios del presente plan de bienestar a todos los funcionarios de la Administración Municipal de la Alcaldía de Cajicá y sus familias en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1988.

4. RESPONSABLE

Dentro de la Secretaría General se encuentra la Dirección de Gestión Humana, la cual tiene como función de ejecutar y coordinar todas las actividades tendientes a mejorar el bienestar Social Laboral, siendo la responsable de su implementación y ejecución.

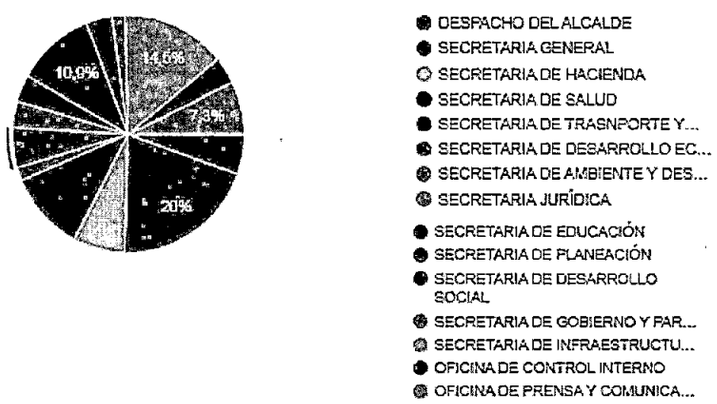
5. DIAGNOSTICO

El diagnóstico de necesidades se realizó basado en la frecuencia de la tabulación de necesidades de bienestar social que se establecieron a través de encuestas aplicadas a los funcionarios de la administración, herramienta utilizada para realizar el cronograma de actividades para el 2022.

La Dirección de Gestión Humana a través de Google formularios, realizó la encuesta y consolidó la información que permitió evidenciar las necesidades de Capacitación para los servidores públicos de la Administración Central Municipal, así:

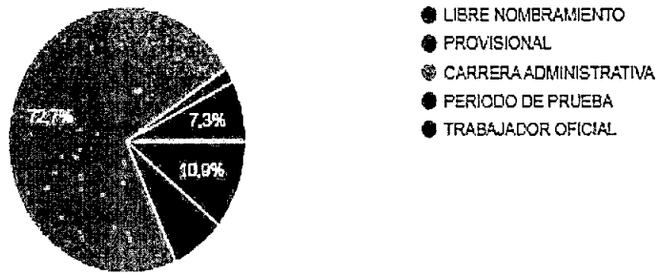
SECRETARIA

55 respuestas



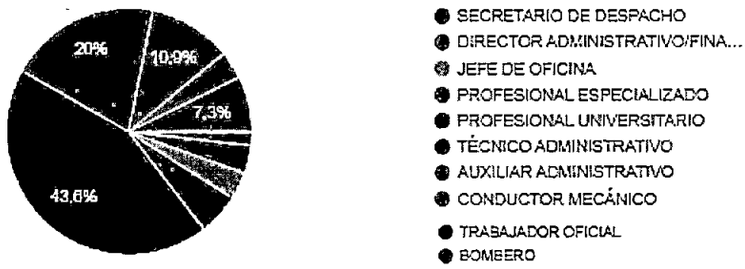
TIPO DE NOMBRAMIENTO

55 respuestas



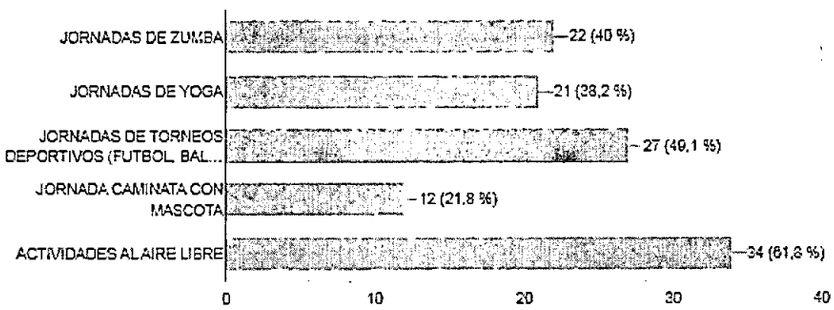
TIPO DE CARGO

55 respuestas



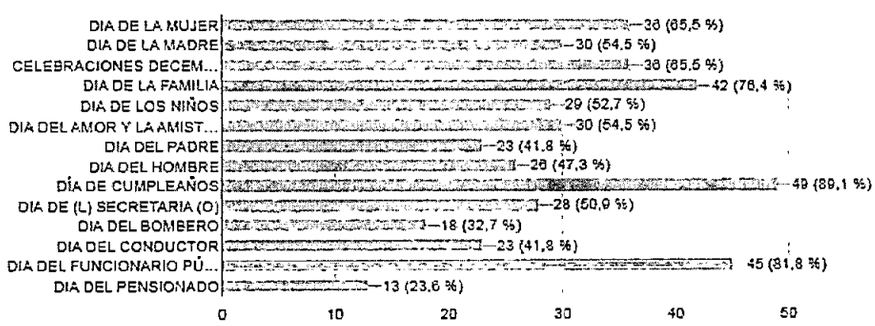
NECESIDAD DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

55 respuestas



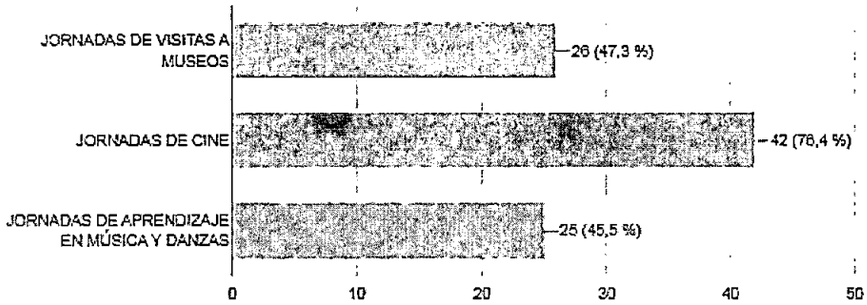
NECESIDAD DE JORNADAS DE RECONOCIMIENTO Y CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES

55 respuestas



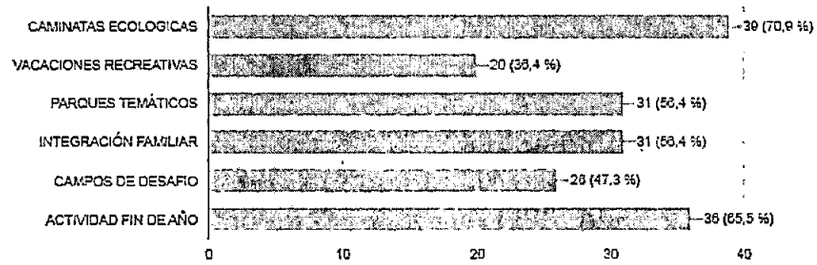
NECESIDAD DE ACTIVIDADES CULTURALES

55 respuestas



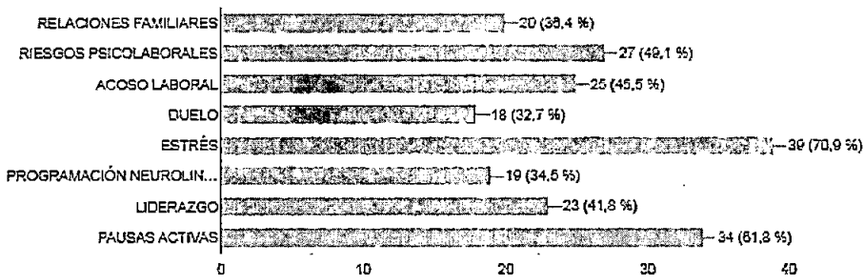
NECESIDAD DE ACTIVIDADES RECREATIVAS

55 respuestas



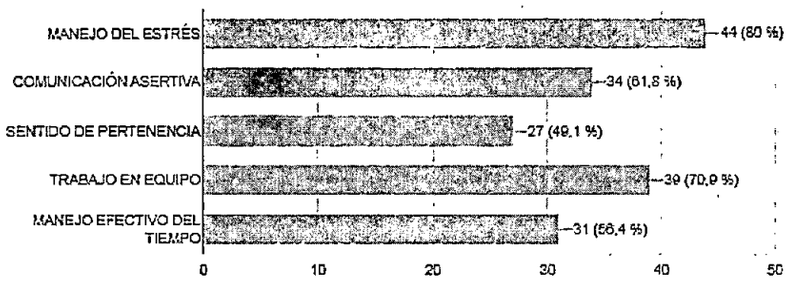
NECESIDAD DE ACTIVIDADES INTERVENCIÓN SOCIAL

55 respuestas



NECESIDAD DE ACTIVIDADES CLIMA LABORAL

55 respuestas



Teniendo en cuenta la información anterior se incluirán en el cronograma de Bienestar Social del 2022 las actividades que obtuvieron mayor solicitud por los funcionarios.

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE BIENESTAR PBS – 2022

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

N°	ACTIVIDAD	ALCANCE	MODALIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2022											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
1	RECONOCIMIENTO POR CUMPLEAÑOS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	JORNADAS DE YOGA	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y su grupo familiar	PRESENCIAL VIRTUAL						1			1			
3	RECREACIÓN PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL				1								1
4	SEMANA INTERACTIVA DE LA SALUD	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y su grupo familiar	PRESENCIAL VIRTUAL									1			
5	TORNEO DEPORTIVO INTERADMINISTRATIVO/ DEPENDENCIAS	A todos los servidores de la planta global central de la administración municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL									1	1	1	
6	JORNADAS DE ZUMBA	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y su grupo familiar	PRESENCIAL VIRTUAL				1		1		1				
7	JORNADA DE CINE CONMEMORACIÓN DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL									1			
8	ACTIVIDADES DIRIGIDAS A DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO, POR SU DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE TAREAS PARA EL LOGRO DE RESULTADOS EN EL CORTO PLAZO	A todos los servidores de la planta global central de la administración municipal de Cajicá	PRESENCIAL											1	

9	FERIA DE VIVIENDA Y SERVICIOS FINANCIEROS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL					1					1		
10	TALLERES CON TEMAS RELACIONADOS PREVENCIÓN DE LA SALUD FISICA Y MENTAL	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL			1			1			1			1
11	COMPENSATORIOS SEMANA SANTA Y FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL			1								1	
12	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN MOTIVACIONAL A FUNCIONARIOS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL								1				
13	ACTIVIDAD FIN DE AÑO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL												1
14	RECONOCIMIENTO DIA DE LA MUJER	SE ORIENTA PRINCIPALMENTE A LA A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL			1									
15	RECONOCIMIENTO DIA DE LA MADRE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL					1							
16	RECONOCIMIENTO DIA DE LA FAMILIA	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL					1				1			
17	RECONOCIMIENTO DIA DEL PADRE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL						1						
18	RECONOCIMIENTO DÍA DEL HOMBRE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL											1	
19	RECONOCIMIENTO DÍA DE L@ SECRETARI@	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL						1						
20	RECONOCIMIENTO DIA DEL BOMBERO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL											1	
21	RECONOCIMIENTO DÍA DEL CONDUCTOR / OPERARIO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL							1					

22	RECONOCIMIENTO CONMEMORATIVO DÍA PROFESIONES	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	RECONOCIMIENTO DÍA DEL PENSIONADO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL								1				
24	ACTIVIDAD CODIGO DE INTEGRIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL							1					
25	TALLER DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROXIMOS A PENSIONARSE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá que esten en este proceso	PRESENCIAL VIRTUAL										1		
26	ALIANZAS ESTRATEGICAS DE DESCUENTOS O BENEFICIOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRAL	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL		1			1				1			
27	RECONOCIMIENTO CONMEMORATIVO Y CUADRO DE HONOR - MEJORES SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR NIVELY DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL						1						
28	DIA DE EXPOHABILIDADES "EMPRENDE FAMILIA" (SE REALIZARÁ UN ENCUENTRO DE FAMILIAS EMPRENDEDORAS Y/O CON HABILIDADES ESPECIALES DE LA ENTIDAD, LA CUAL CONSISTE EN UNA JORNADA DEDICADA A LA SOCIALIZACIÓN DE SUS EMPRENDIMIENTOS Y/O MUESTRAS ARTISTICAS O CULTURALS PARA CONOCIMIENTO DE SUS COMPAÑEROS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y sus familias	PRESENCIAL VIRTUAL							1					
29	RECONOCIMIENTO DIA SERVIDOR PÚBLICO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL						1						

6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

6.1. Área de protección y servicios sociales

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atienda las necesidades de protección ocio, identidad, aprendizaje del funcionario y sus familias, para mejorar sus niveles de salud vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones y actividades de este componente deberán propender por mantener una constante coordinación y comunicación inter institucional que permitan garantizar varios objetivos: garantizar y gestionar los procesos de afiliación y tramites que supone el acceso a todos y cada uno de estos los servicios, generar la cultura de la adecuada utilización y maximización de los recursos los organismos de protección social e implementar el sistema de evolución permanente sobre la calidad de los servicios presados a los funcionarios de la administración.

Por otra parte, es fundamental que la administración garantice a los funcionarios el desarrollo de eventos y actividades de interés general que propicien y desarrollen aspectos como el trabajo en equipo, promueven la creatividad y la sana convivencia a través de actividades lúdicas, culturales, artísticas, mediante el desarrollo de diferentes estrategias y metodologías como cursos, talleres, encuentros, todos ellos direccionados al desarrollo de las habilidades y destrezas individuales respetando los gustos y preferencias de los funcionarios.

Estrategias

- ✓ Se enviará una tarjeta virtual a los servidores(as) en el día de su cumpleaños, con el objetivo de involucrarnos emocionalmente en este momento importante y personal, generando un efecto positivo en su entorno, con un mensaje único.
- ✓ La Dirección de Gestión Humana de la Administración Municipal de Cajicá, (entendiendo que la entidad es el segundo hogar de cada servidor(a), en donde se establecen lazos de hermandad), ante la muerte de un familiar de alguno de sus servidores/as, comunicará a través de los medios internos a que se tiene acceso, los datos pertinentes para con ello facilitar el acompañamiento en este momento tan difícil de aquellos compañeros de trabajo que han sufrido una pérdida.
- ✓ Se publicarán las diferentes actividades y situaciones administrativas de interés general para los servidores Públicos de la Administración Central Municipal por los diferentes canales de comunicación dispuestos para tal fin.

6.1.1. Programa de seguridad social integral

Hacemos referencia a los programas que se encuentran el mercado y que ofrecen las diferentes empresas del área según su especialidad del servicio; Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondo de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, entidades en las que los funcionarios debe estar afiliados.

La Dirección de Gestión Humana, tendrán un papel fundamental, pues tendrá la responsabilidad de realizar una acertada coordinación y adecuado uso de los programas de promoción y prevención que cada una de las organizaciones debe asumir acorde con su especialidad.

Cobertura

El programa de bienestar Social, busca tener cobertura para todos los funcionarios de la administración municipal y su grupo familiar primario, en aspectos relacionados con la educación, salud, recreación, a través de los programas de bienestar y estímulos adoptados por la administración y los ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar.

Será responsabilidad de la Administración Municipal a través de la Dirección de Gestión Humana, ejecutar, controlar y evaluar las actividades que permitan fortalecer los procesos misionales, el sentido de partencia por las labores y la institución, fortalecer el compromiso individual de los funcionarios con el propósito de mantener un mejor clima laboral como generador de calidad de vida que contribuya a potenciar las cualidades particulares de los funcionarios.

Estrategias

- ✓ Generar y mantener procesos de comunicación eficientes con las diferentes entidades prestadoras de servicios en Salud, ARL, Caja de Compensación Familiar al ingreso de nuevos funcionarios.
- ✓ Implementar un proceso de orientación e información de los servicios, para los funcionarios que se vinculan a la administración.
- ✓ Establecer un proceso de atención permanente y personalizada, sobre las inquietudes que les surjan a los funcionarios en materia de los servicios ofrecidos y a los traslados y novedades.
- ✓ Coordinar la entrega oportuna de información y documentación que suministren a los funcionarios las diferentes entidades prestadoras de servicios, Salud, ARL, Caja de Compensación Familiar, Fondos de Pensiones y Cesantías.

6.1.2. Programa de Recreación y deportes

La recreación es una actividad humana muy importante ligada directamente a las necesidades de autor-realización. Por otra parte, el estrés provocado por largas horas de trabajo, rutina, tareas que implican gran esfuerzo, llevan a la desmotivación, falta de atención en las tareas laborales y por ende, ausentismo. Pero los problemas mayores están relacionados a la interacción entre personas, el intercambio de experiencias que les permita desarrollar nuevos enfoques y aprender en la interacción con otros.

Así, entender la recreación como nueva disciplina es de vital importancia, para entender el papel de la recreación como un fenómeno social que está al servicio del ser humano y que aporta a la formación de personas íntegras. De esta manera, es necesario tomar conciencia y analizar la situación, ya que la recreación es una actividad que va en beneficio de la salud personal del individuo, así como de su entorno, para mejorar, su motivación y calidad de vida.

Adicionalmente, se puede señalar la recreación, como una herramienta de promoción para el desarrollo de aspectos psico-emocionales en los trabajadores, como son: la autoestima, la capacidad de superación, la seguridad, el autoconocimiento, el trabajo en equipo, la responsabilidad, el bienestar y la solidaridad como fundamentos y oportunidades de desarrollo. La recreación, más allá de ser una actividad que generar placer y satisfacción, es una forma de convertir el tiempo libre en una orientación importante de proyecto de vida.

En este contexto, las actividades que se implementen acorde con el gusto y necesidades de los funcionarios, deberán estar direccionadas hacia actividades intelectuales, artísticas, artesanales, ecológicas, deportivas, todas ellas tendientes a estimular la adecuada utilización del tiempo libre de los funcionario y su núcleo familiar, donde el funcionario tenga alternativas que le satisfagan y desarrolle integración con sus compañeros y familia, fortalezca la cultura organizacional y el sentido de partencia.

Estrategias

- ✓ Establecer, implementar, coordinar ejecutar, con las entidades públicas o privadas; Instituto municipal de deportes, Instituto de Cultura, Caja de Compensación, Familiar, etc.; los programas deportivos y recreativos de aceptación de los funcionarios y sus familias.
- ✓ Desarrollar actividades lúdicas, culturales que fortalezcan los lazos de los funcionarios públicos entre si y sus familias.
- ✓ Desarrollar programas y actividades, fuera de los horarios laborales, que propicien la adecuada utilización del tiempo libre de los funcionarios, acorde con a las necesidades y gusto, expresados en la encuesta de expectativa.
- ✓ Motivar a los funcionarios para que se vinculen activamente a las actividades programadas en cumplimiento del presente plan de bienestar.
- ✓ Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, teniendo en cuenta la Ley 1811 de 2016.

6.2. Área de Calidad de Vida Laboral

"La calidad de vida Laboral puede entenderse como la percepción que tienen los empleados de las condiciones de trabajo, del ambiente laboral, y de la concordancia entre la vida laboral, familiar y personal". También se concibe como el proceso dinámico y continuo el que el desarrollo de la actividad laboral está organizado objetiva y subjetivamente, tanto en sus aspectos operativos como relacionales, con el fin de contribuir al más completo desarrollo del trabajador.

De igual forma consideraremos la calidad de vida laboral como el grado de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social experimentado por los individuos en su labor y en su entorno de trabajo.

Dentro de este componente, se establecerán e implementarán las siguientes estrategias:

- ✓ **Programa de Pre pensionados:** Concebido para preparar a los funcionarios de la administración a cumplir con los requisitos para beneficios de la pensión según lo establecidos por el art. 262 literal c) de la ley 100 de 1993 y en especial el decreto Ley 1227 de 2005 art. 75, numeral 3. Los programas adoptados deberán esta encaminados a preparar al funcionario a su cambio de estilo de vida y hacer más llevadero este nuevo estado hacia la formulación de un nuevo proyecto de vida en aspectos de ocupación e inversión, la ocupación del tiempo, las actividades tendientes a la promoción y conservación de la salud.

- ✓ **Día Hábil de descanso remunerado por Cumpleaños:** Adoptado mediante resolución Administrativa No. 034 de 2021, la cual concede un (01) día hábil de descanso remunerado en la fecha de cumpleaños, para los servidores públicos de la Administración Central Municipal de Cajicá.

- ✓ **Horario de trabajo Flexible:** Adoptado mediante Decreto 049 de abril 26 del 2021, la jornada laboral de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá es de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 2:00 a 5:30 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 2:00 a 4:30 p.m., el cual da cabal cumplimiento a la Ley 2101 de 15 de Julio de 2021.

- ✓ **Tiempo preciado con los bebés:** La normatividad vigente establece que a las servidoras se les debe conceder un permiso por lactancia de una (1) hora dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor; El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, quien deberá enviar por escrito el beneficio a la Dirección de Gestión Humana mediante correo electrónico, en todo caso se deberá garantizar la adecuada prestación del servicio.

- ✓ **Descanso Compensado:** El descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la Administración Municipal Central de Cajicá, consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

6.2.1. Programa de convivencia institucional

Con la implementación de diversas actividades consensadas, se buscará fortalecer los valores personales, tecnológicos, de identidad cultural, en el ámbito

individual y colectivo dentro del contexto familiar e institucional que nos permitan interactuar con personas de diversas formas de pensar, sentir y compartir espacios de participación, integración, confianza.

Estrategias

- ✓ Creación de procesos de comunicación efectiva que permita la atención y participación de todos los funcionarios
- ✓ Organizar actividades deportivas, culturales y recreativas que propicien la integración de los equipos de trabajo de las diferentes dependencias de la administración.
- ✓ Implementar estrategias que sensibilicen y motiven la participación de los funcionarios en las actividades y eventos programados
- ✓ Socializar y coordinar con las diferentes instancias de la administración para que se vinculen y prestan apoyo en la realización de los diferentes eventos deportivos, culturales y de recreación.
- ✓ Coordinar con la Caja de Compensación Familiar e informar la realización de actividades conjuntas para la participación de los funcionaros y sus familias.
- ✓ Implementar mediante diversos medios el reconocimiento y saludos en fechas especiales.

6.2.2. Programa de educación no formal

Se pretende con la implementación de este programa, dar apoyo a los funcionarios que desean adelantar estudios en educación no formal, tendiente a mejorar su formación profesional y personal.

Estrategias

- ✓ Establecer convenios con instituciones públicas o privadas de educación formal beneficios financieros para los servidores públicos de la Administración Municipal Central de Cajicá.
- ✓ Generar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los procesos apoyados durante cada periodo

6.2.3. Planes de incentivos

Buscan hacer un reconocimiento al desempeño de los funcionarios a nivel Individual, en cada uno de los niveles jerárquicos de la estructura de la Administración municipal, dichas actividades se señalarán detalladamente en el Plan de Incentivos 2022.

Estrategias

- ✓ Elección del mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción y de los empleados de cada nivel jerárquico, acorde con la evaluación de desempeño

- ✓ Se organizará una ceremonia oficial para la entrega de los incentivos, que podrán ser bonos de consumo o de turismo, al igual que se entregara a cada uno de los reconocidos una mención honorifica.

Nota: El Plan de Bienestar podrá ser objeto de ajustes y modificaciones a lo largo de su vigencia. De igual forma, se aclara que la fecha de realización de algunas actividades puede variar, incluirse o modificarse por sugerencias o necesidades de la Alcaldía y/o por las condiciones generadas por el COVID – 19.

7. PRESUPUESTO

El Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la Administración Municipal Central de Cajicá, queda sujeto en su ejecución a la disponibilidad de recursos y rubro asignado para la vigencia 2022.

Cajicá, enero 28 de 2022.

FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Director Administrativo de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE BIENESTAR PBS – 2022

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

N°	ACTIVIDAD	ALCANCE	MODALIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2022																								RECURSOS				OBSERVACIONES
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Financieros	Técnicos / Tecnológicos	Físicos	
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
1	RECONOCIMIENTO POR CUMPLEAÑOS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X	X	X	
2	JORNADAS DE YOGA	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y su grupo familiar	PRESENCIAL VIRTUAL											1						1								X	X	X	X	
3	RECREACIÓN PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL							1																1		X	X	X	X	
4	SEMANA INTERACTIVA DE LA SALUD	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y su grupo familiar	PRESENCIAL VIRTUAL																	1								X	X	X	X	
5	TORNEO DEPORTIVO INTERADMINISTRATIVO/ DEPENDENCIAS	A todos los servidores de la planta global central de la administración municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL																	1		1		1				X	X	X	X	
6	JORNADAS DE ZUMBA	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y su grupo familiar	PRESENCIAL VIRTUAL							1				1				1										X	X	X	X	
7	JORNADA DE CINE CONMEMORACIÓN DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL																	1								X	X	X	X	
8	ACTIVIDADES DIRIGIDAS A DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO, POR SU DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE TAREAS PARA EL LOGRO DE RESULTADOS EN EL CORTO PLAZO	A todos los servidores de la planta global central de la administración municipal de Cajicá	PRESENCIAL																					1				X	X	X	X	
9	FERIA DE VIVIENDA Y SERVICIOS FINANCIEROS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL									1										1						X	X	X	X	
10	TALLERES CON TEMAS RELACIONADOS PREVENCIÓN DE LA SALUD FISICA Y MENTAL	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL					1						1						1						1		X	X	X	X	
11	COMPENSATORIOS SEMANA SANTA Y FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL					1																1				X	X	X	X	
12	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN MOTIVACIONAL A FUNCIONARIOS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL															1										X	X	X	X	

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE BIENESTAR PBS – 2022

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

13	ACTIVIDAD FIN DE AÑO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL																				1		X	X	X	X	
14	RECONOCIMIENTO DIA DE LA MUJER	SE ORIENTA PRINCIPALMENTE A LA A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL				1																		X	X	X		
15	RECONOCIMIENTO DIA DE LA MADRE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL							1																X	X		
16	RECONOCIMIENTO DIA DE LA FAMILIA	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL							1							1									X		X	
17	RECONOCIMIENTO DIA DEL PADRE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL									1														X	X		
18	RECONOCIMIENTO DÍA DEL HOMBRE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL																		1						X		
19	RECONOCIMIENTO DÍA DE L@ SECRETARI@	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL									1													X		X		
20	RECONOCIMIENTO DIA DEL BOMBERO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL																		1				X		X	X	
21	RECONOCIMIENTO DÍA DEL CONDUCTOR / OPERARIO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL											1														X	
22	RECONOCIMIENTO CONMEMORATIVO DÍA PROFESIONES	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	1		X				
23	RECONOCIMIENTO DÍA DEL PENSIONADO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL													1									X		X	X	
24	ACTIVIDAD CODIGO DE INTEGRIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL											1											X		X		
25	TALLER DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROXIMOS A PENSIONARSE	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá que esten en este proceso	PRESENCIAL VIRTUAL																1						X		X		
26	ALIANZAS ESTRATEGICAS DE DESCUENTOS O BENEFICIOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRAL	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL			1				1							1								X		X		
27	RECONOCIMIENTO CONMEMORATIVO Y CUADRO DE HONOR - MEJORES SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR NIVELY DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL									1											1		X		X		

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE BIENESTAR PBS – 2022

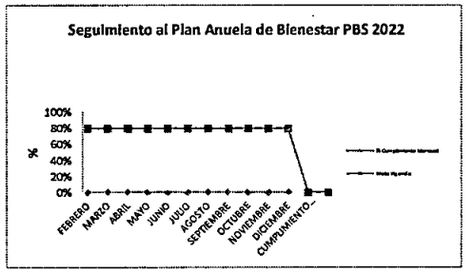
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

28	DIA DE EXPOHABILIDADES "EMPRENDE FAMILIA" (SE REALIZARÁ UN ENCUENTRO DE FAMILIAS EMPRENDEDORAS Y/O CON HABILIDADES ESPECIALES DE LA ENTIDAD, LA CUAL CONSISTE EN UNA JORNADA DEDICADA A LA SOCIALIZACIÓN DE SUS EMPRENDIMIENTOS Y/O MUESTRAS ARTISTICAS O CULTURALS PARA CONOCIMIENTO DE SUS COMPAÑEROS	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá y sus familias	PRESENCIAL VIRTUAL											1												x	x	x	x	
29	RECONOCIMIENTO DIA SERVIDOR PÚBLICO	A todos los servidores de la Planta Global Central de la Administración Municipal de Cajicá	PRESENCIAL VIRTUAL										1													x			x	
Total Actividades				2	0	3	0	5	0	4	0	6	0	9	0	8	0	5	0	5	0	5	0	7	0	6	0				

% CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		CUMPLIMIENTO ANUAL		
Actividades Programadas en el Mes	2	0	3	0	5	0	4	0	6	0	9	0	8	0	5	0	5	0	5	0	7	0	6	0	66	0	#¡DIV/0!
% Ejecución Mensual del Programa POE	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%				
% Cumplimiento Meta en el Mes	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		Programado	Ejecutado	Anual



Elaboró: DANIEL ESTEBAN MARTINEZ CHAMUCERO

Director Administrativo - Dirección de Gestión Humana

Revisó y Aprobó: DANIEL ESTEBAN MARTINEZ CHAMUCERO

Director Administrativo - Dirección de Gestión Humana

Revisó y Aprobó: ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA

Secretario de Despacho - Secretaría General