



PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
"DEFENDER TUS DERECHOS
ES NUESTRO DEBER"

**PROGRAMA INSTITUCIONAL
DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

CARMEN DE CARO
PERSONERA DISTRITAL



**PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2021**



**PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
“DEFENDER TUS DERECHOS ES NUESTRO
DEBER”**

PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021

**CARMEN ELENA DE CARO MEZA
PERSONERA DISTRITAL**

“PERSONERÍA SOMOS TODOS” 2020-2024

PRESENTACIÓN

La Personería Distrital de Cartagena como agencia del Ministerio Público se encuentra encaminada en ejercer la guarda, promoción y defensa de los derechos humanos, vigilar la conducta oficial, proteger el interés público y contribuir a la solución alternativa de conflictos, generando una cultura de paz, desarrollo sostenible con el medio ambiente y acompañamiento de víctimas; haciendo cumplir los principios rectores de la función administrativa.

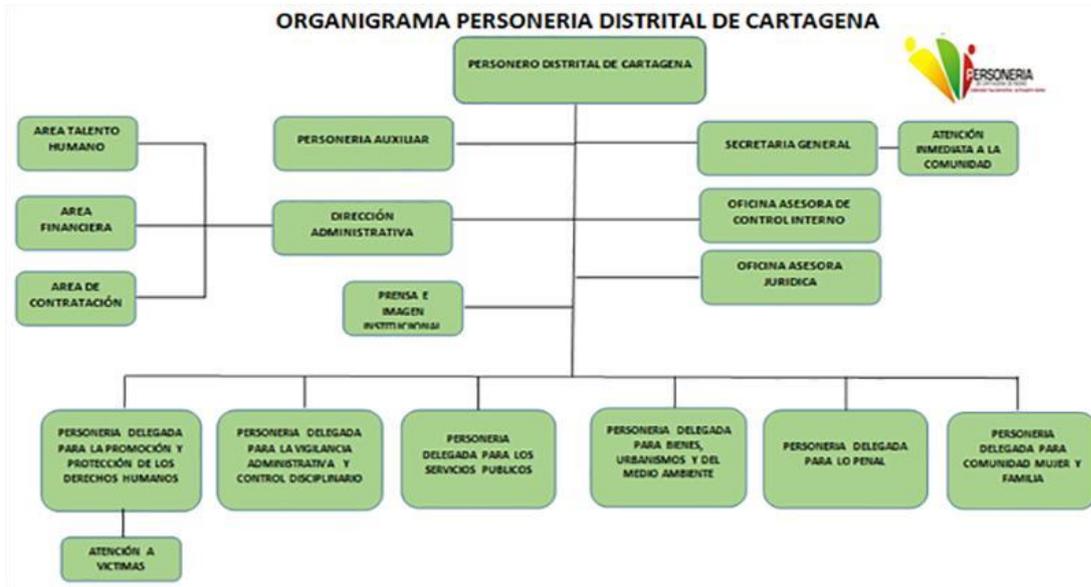
Como personera distrital para la vigencia 2020-2024, estoy comprometida a trabajar mancomunadamente con todos nuestros grupos de interés (Entes de control, Administración Distrital, servidores públicos y contratistas de la Personería de Cartagena, proveedores, y comunidad en general) a realizar acciones en sinergia que contribuyan a satisfacer las necesidades de todas las partes que intervienen en nuestro quehacer misional, bajo estos parámetros se presenta el Plan Estratégico “Personería somos Todos” .

Este Plan Estratégico, liderado por la Personería Auxiliar, como coordinador del proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, ha sido producto de una construcción colectiva tanto de los servidores públicos de la entidad como la comunidad en general, ha dejado como resultado unos lineamientos estratégicos que involucra a todos los procesos de nuestra Entidad, tanto estratégicos como misionales, de apoyo, y los de evaluación, que incluye retos digitales y tecnológicos, aprovechamiento del talento humano cualificado y que proyecta grandes componentes para el cumplimiento de las seis líneas estratégicas formuladas como son:

- Una Personería que Atiende con Calidad a la Comunidad o Una Personería como defensora de los derechos humanos o Una Personería con cobertura y posicionamiento
- Una Personería que fortalece la función preventiva y disciplinaria en la gestión pública
- Una Personería defiende, protege el interés colectivo y la participación ciudadana
- Una Personería que fortalece y moderniza su gestión institucional

PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS

ORGANIGRAMA



MAPA DE PROCESOS



PLATAFORMA ESTRATÉGICA

MISIÓN.

La Personería de Cartagena ejerciendo como Ministerio Público promueve y vigila el cumplimiento de los derechos humanos; ejerce vigilancia administrativa sobre quienes desempeñan funciones públicas, atiende y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad, con criterios de compromiso social, equidad, oportunidad, efectividad y mejoramiento continuo; velando por el crecimiento integral de sus servidores y la preservación del medio ambiente.

VISIÓN

La Personería Distrital de Cartagena será para el año 2024 una Institución que genere confianza y credibilidad como garantes de los derechos humanos y especial vigilancia a la gestión pública articulada con la coadyuvancia de la ciudadanía, actuando bajo los principios de autonomía, eficiencia y transparencia con el fin de mejorar continuamente todos sus procesos, bajo los lineamientos de un sistema de gestión de la calidad contando con un personal cualificado y apoyada en una plataforma tecnológica.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Objetivo 1.** Promover actividades de promoción, prevención, protección y concientización sobre los Derechos Humanos
- Objetivo 2.** Fortalecer la atención al ciudadano de manera permanente con el fin de generar confiabilidad en la prestación de los servicios de la entidad.
- Objetivo 3. Prestar servicios de asistencia y asesoría jurídica bajo criterios de calidad oportunidad y calidez humana.**
- Objetivo 4.** Activar mecanismos eficaces que permitan realizar seguimiento evaluación y vigilancia a los programas de la Administración Distrital y al comportamiento de los servidores públicos.
- Objetivo 5.** Sensibilizar y promover el conocimiento, el respeto, la preservación de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos a través de acciones preventivas, así como el ejercicio de un control disciplinario eficiente y eficaz
- Objetivo 6.** Diseñar implementar y consolidar la tecnología de la información y las comunicaciones, para una gestión institucional eficiente y eficaz que brinde orientación oportuna a los usuarios y acerquen a la entidad a la comunidad.
- Objetivo 7.** Diseñar e implementar una gestión del talento humano destinada a elevar el nivel de formación competencias, sentido de pertenencia y crecimiento personal de los servidores públicos de la ciudad
- Objetivo 8.** Implementar una estrategia de lucha contra la corrupción mediante la sociabilización de los funcionarios, participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas
- Objetivo 9.** Promover una cultura de calidad buen servicio y mejora continua en los procesos institucionales en el marco de los estándares internacionales y la normativa vigente

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad.
- Mejorar continuamente los procesos
- Brindar servicios con calidad y oportunidad
- Impactar positivamente en la comunidad trabajando por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la solución de conflictos
- Evaluar y cualificar el desempeño del talento humano de la Entidad
- Administrar eficientemente los recursos

POLÍTICA DE CALIDAD

La Personería Distrital de Cartagena se compromete a orientar su gestión a la comunidad, promoviendo, protegiendo, orientando y defendiendo los derechos Constitucionales y Legales de los ciudadanos y prestar vigilancia a las actuaciones de los Servidores Públicos; Implementando y manteniendo un sistema de gestión de la calidad que mejore continuamente sus procesos y cuente con un talento humano competente y amable, encargado de prestar sus servicios con calidad y garantizando una administración eficiente de los recursos.

NATURALEZA

La Personería Distrital de Cartagena, es un ente de control encargado de ejercer las funciones de Ministerio Público y como tal promueve y protege los Derechos Humanos, los cuales son los pilares fundamentales de un Estado Social de Derecho; también se encarga de velar por el cumplimiento de la Constitución y la ley, vigila el ejercicio responsable de la Administración Municipal y la conducta oficial de los funcionarios públicos.

PRINCIPIOS



CONTROL EFECTIVO: nuestras actuaciones son efectivas y ajustadas a la ley, ajenas a intereses políticos o parcialidades.



PREDOMINIO DEL INTERÉS PÚBLICO: nuestras actuaciones son garantes e independientes por la defensa del interés público y colectivo de los principios de la función administrativa de la constitución y la ley.



PRIMERO EL CIUDADANO: para nosotros el ciudadano es lo más importante, trabajamos para garantizar sus derechos y necesidades, fomentando la participación ciudadana y procurando la mejora continua en nuestro que hacer,



CONTROL PREVENTIVO: nuestras acciones se priorizan y orientan buscando prevenir errores, omisiones, irregularidades o riesgos por medio de la capacitación, sensibilización asesoría y fortalecimiento de los sistemas de gestión y control interno.



TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: facilitamos el acceso al ciudadano a la información sobre las actuaciones de la administración, de manera permanente, completa y oportuna, utilizando un lenguaje claro y contando con un mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los procesos y resultados de la **gestión** efectuada, y fortaleciendo la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción.



INTEGRIDAD EN LAS ACTUACIONES: nos comprometemos a realizar con transparencia nuestra labor, con el fortalecimiento de buenas prácticas y realización de conductas que contribuyan significativamente a la consecución de los objetivos institucionales en beneficio de toda la comunidad.



CONTROL ENTRE TODOS: para la defensa de los intereses públicos reconocemos al ciudadano como nuestro aliado, asegurando su participación a través de espacios de construcción colectiva.



RESTABLECIMIENTO DE LOS BIENES PÚBLICOS: Actuamos con determinación en la recuperación de los bienes públicos estos deben ser utilizado para los fines del Estado, buscar la restitución oportuna de los daños que ocasione.

CODIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad se realiza de acuerdo con el Código de Valores establecido por la Nación y desarrollado por El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Este código tiene como propósito fundamental contar con una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que promuevan el desarrollo de la gestión institucional orientada al servicio, la adopción de una cultura ética y de integridad que fomente la transparencia, el rechazo y la no tolerancia frente a la corrupción.

La Personería Distrital de Cartagena acoge, los cinco (5) valores establecidos

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- **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.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

FUNCIONES ESPECIALES DE LA PERSONERÍA

Como Agente del Ministerio Público:

- ✓ Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
- ✓ Defender los derechos o intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieren.

Como Veedor del Tesoro:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- ✓ Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de veeduría del tesoro público municipal.
- ✓ Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
- ✓ Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- ✓ Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- ✓ Solicitar cuando lo considere necesario a la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial.
- ✓ Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas, o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- ✓ Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
- ✓ Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Como Defensor De los Derechos Humanos:

- ✓ Divulgar la Constitución, la ley y en coordinación con otras autoridades adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- ✓ Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles, políticos y las garantías sociales.
- ✓ Solicitar de los funcionarios de la rama judicial los informes que considere necesarios sobre los hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- ✓ Velar por los derechos humanos de las personas reclusas en los establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianatos, orfanatos y similares.
- ✓ Coordinar el comité municipal de defensa, protección y difusión de los derechos humanos.
- ✓ Las demás funciones que por disposición constitucional y/o legal corresponda.

Atribuciones Especiales:

- ✓ Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Personería Municipal.
- ✓ Nombrar y remover los funcionarios de la Personería, darles posesión en la forma como determina la Ley.
- ✓ Rendir anualmente un informe al Concejo sobre el cumplimiento de las tareas desarrolladas en razón a sus funciones o cuando lo estime conveniente.
- ✓ Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- ✓ Exigir a los Servidores Municipales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Solicitar la suspensión de los Servidores Municipales investigados en caso de faltas graves o cuando la permanencia del funcionario en el cargo pueda entorpecer la investigación, según la Ley 734 de 2002 y sus reglamentarios.
- ✓ Ordenar directamente el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería, suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la entidad y en general administrar los bienes adscritos a esta.
- ✓ Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa en forma independiente de otros organismos del nivel municipal y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia.
- ✓ Suscribir y/o celebrar contratos o convenios para el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la Ley 80 y sus reglamentarios.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN. | 1 |
| 1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2021. | 3 |
| 1.1. DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES DEL PROGRAMA. | 3 |
| 1.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES. | 4 |
| 2. OBJETIVOS | 5 |
| 2.1. OBJETIVOS GENERALES. | 5 |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 3. ALCANCE E IMPACTO. | 6 |
| 4. EJES TEMATICOS. | 6 |
| 4.1. EL EJE DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTES. | 6 |
| 4.2. EL EJE DE EDUCACIÓN. | 7 |
| 4.3. EJE DE PREVENCIÓN. | 7 |
| 5. MARCO NORMATIVO. | 8 |
| 6. UBICACIÓN. | 10 |
| 7. BENEFICIARIOS. | 10 |
| 8. IMPLEMENTACION. | 10 |
| 9. FINANCIAMIENTO. | 10 |
| 10. RESPONSABLES. | 11 |
| 11. SEGUIMIENTO | 11 |
| 11.1. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y APOYO EN MATERIA DE BIENESTAR SOCIAL | 11 |
| 11.2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE INCENTIVOS | 11 |
| 12. ESTRUCTURACION DEL PROGRAMA | 12 |
| 12.1 COMPONENTE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES. | 12 |
| 12.2. COMPONENTE DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. | 13 |
| 12.3. PROGRAMA DE MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL | 14 |
| 12.4. PROGRAMA DE PRE PENSIONADOS | 14 |
| 13. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN. | 15 |
| 14. ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL A IMPLEMENTAR | 16 |
| 15. INCENTIVOS A IMPLEMENTAR | 18 |
| 15.1. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS | 18 |
| 15.1.1. HORARIO FLEXIBLE | 18 |
| 15.1.2. PERMISOS | 18 |
| 15.1.3. EXALTACION DE LA LABOR DEL MEJOR SERVIDOR DE CADA NIVEL JERARQUICO | 19 |
| 15.1.4. RECONOCIMIENTO NO PECUNIARIO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL. | 19 |
| 15.2. INCENTIVOS PECUNIARIOS | 19 |
| 15.2.1. APOYO ECONOMICO INDIRECTO COMO INCENTIVO. | 19 |
| 15.2.1.1. APOYO ECONOMICO PARA EDUCACION FORMAL. | 20 |
| 15.2.1.2. APOYO ECONOMICO PARA PROGRAMAS DE TURISMO SOCIAL. | 20 |
| 15.2.1.3. APOYO ECONOMICO PARA OTRAS NECESIDADES DE LOS FUNCIONARIOS. | 20 |
| 15.2.1.3. APOYO ECONOMICO PARA OTRAS NECESIDADES DE LOS FUNCIONARIOS. | 20 |
| 15.3. EVALUACION INDIVIDUAL PARA LOGRAR UN INCENTIVO. | 21 |
| 15.4. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN | 22 |
| 15.5. ENTREGA DE INCENTIVOS | 22 |
| ANEXO 1. CRONOGRAMA | 23 |
| ANEXO 2. PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE CARTAGENA DE INDIAS. | 24 |

INTRODUCCIÓN.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, en cumplimiento de la normatividad vigente y en el desarrollo de la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, para la vigencia 2021 y de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, el decreto reglamentario No 1227 de 2005 y el decreto ley 1567 de 1998; ha diseñado el presente Programa de Bienestar Social e Incentivos el cual tiene como fin, motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados; fortaleciendo la Ruta de la Felicidad, teniendo en cuenta que “Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta al contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia”

Con base en lo anterior, y en consonancia con las políticas de modernización del Estado colombiano, las cuales tienen como finalidad, generar un cambio en el fortalecimiento institucional y de modernización de la Administración Pública mediante la reorganización e implementación de una nueva Política de Talento Humano Estatal, se hace necesario priorizar en la Personería Distrital de Cartagena, un Programa Institucional de Bienestar Social e Incentivos que propenda por el desarrollo armónico e integral de los empleados.

En ese orden de ideas, podemos decir que el bienestar de la persona consiste en un equilibrio de múltiples factores tanto endógenos, como exógenos, a saber: espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral, por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la Entidad como del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de la Nueva Gerencia Pública, encaminada hacia los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la Entidad y del Estado, con los fines de desarrollo personal. Es por ello, que el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2021 de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, está diseñado en aras de implementar una adecuada y eficiente optimización de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario en los niveles sociales, culturales, familiares, laborales, y que promueva el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los servidores en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional.

Así mismo, la Personería Distrital de Cartagena de Indias, promueve el desarrollo humano a partir del proceso integral del talento de la entidad. Las políticas de bienestar dirigidas a los servidores públicos se basan en el marco normativo, conceptual e institucional por una parte y por otra en las necesidades que se evalúan cada año y los insumos de la medición del clima laboral.

Por otro lado, el Programa de Bienestar Social e Incentivo de la Personería Distrital de Cartagena, apunta a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo, que favorezcan el

desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables frente al servicio público, desarrollando valores organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

Al elevar el nivel de vida del funcionario, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, se espera que este alcance un grado de motivación, que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de nuestros servicios; los cuales tiene directa relación con la defensa de los Derechos Humanos.

Ahora bien, el Bienestar Social de los Empleados al servicio del Estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia del Principio Constitucional de la Dignidad Humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano. La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos, que el trabajo bien diseñado, refleja tanto en la organización, como en cada uno de los servidores que están a su servicio.

Finalmente, este Programa de Bienestar Social e Incentivos, plantea los objetivos a lograr en la vigencia actual, el cubrimiento de la comunidad, las estrategias que se plantean para incrementar los índices de participación y la adhesión al programa según las prioridades y el presupuesto disponible para el cubrimiento de los programas proyectados, mediante los cuales se da estricto cumplimiento a la normatividad. De la misma manera el plan permitirá facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida, garantizando un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2021.

1.1. DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES DEL PROGRAMA.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, pretende fortalecer la Gestión del Talento Humano y el Fortalecimiento Institucional para optimizar el mejoramiento integral en la Personería Distrital de Cartagena, mediante la implementación de jornadas de esparcimiento grupal de empleados y sus familiares (deportivos, recreativos, culturales, etc.), programas de educación formal, y programas de Incentivos.

| Programa. | Objetivo. | Actividad. | Cobertura |
|--|--|--|---------------------------------|
| Medición del clima organizacional y Adaptación al Cambio. | Diagnosticar el estado en el que se encuentra el clima organizacional en la institución. | Realización de Encuestas a los empleados para conocer el nivel de Clima Laboral. | Personal laboral de la Entidad. |
| Trabajo en Equipo. | Propender y generar un buen ambiente en las relaciones laborales y compañerismo | Capacitaciones , Talleres y Foros, en Comunicación Laboral y Trabajo en Equipo. | Personal laboral de la Entidad. |

Durante el año 2021, en el marco del programa de Bienestar social e Incentivos, se adelantarán campañas para fortalecer el conocimiento y la apropiación de los valores y principios de la Entidad y se promoverán espacios para compartir e integrar a los funcionarios, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad establecidos para la prevención y protección ante el COVID- 19.

Para ello se desarrollarán las siguientes actividades que se comunicarán por medios virtuales, o físicos:

- Celebración del día de la mujer, del día del hombre, del día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día de la familia, día del servidor público, día del niño, entre otros.

- Acompañamiento psicosocial a los servidores públicos que enfrenten situaciones de duelo o enfermedad, entre otras, por medio de intervención por parte del profesional de salud ocupacional.
- Celebración de los cumpleaños de los funcionarios.
- Reconocimiento mediante incentivos no pecuniarios, a los mejores empleados de cada nivel jerárquico (Asistencial, Técnico, Profesional, Asesor y Directivo) destacando su trabajo en el cuadro de honor y el reconocimiento ante todos los funcionarios.
- Autorización de media jornada laboral libre a los servidores públicos de planta el día de sus cumpleaños, y celebración mediante entrega de detalle.

Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 22 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de bienestar social que adelanta la Personería Distrital de Cartagena estarán enmarcados en cuatro aspectos del bienestar laboral atinentes a la protección integral y servicios sociales de los empleados y al mejoramiento de la calidad de vida laboral.

1.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

- Planificación y definición presupuestal.
- Seguimiento a procesos de Bienestar e Incentivos.
- Implementar Protocolos de Bioseguridad contra la pandemia COVID-19.
- Implementación de Ejes Temáticos para Bienestar Social e incentivos.

El Programa de Bienestar e Incentivos 2021 de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de satisfacción del Programa, así como la medición de clima laboral, resultados de la Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional, siendo estos los principales insumos para la realización del Programa de actividades.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES.

- Programar cada actividad durante el Plan de Acción de la entidad enfocados a lograr el Bienestar social de los empleados y sus familias, ejecutando los recursos destinados a dicho propósito.
- Verificar y retroalimentar el cumplimiento del cronograma a través de reuniones de seguimiento.
- Establecer estrategias para promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los Funcionarios de la Personería, a través de actividades recreativas, culturales, deportivas y de reconocimiento que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos, con el fin de lograr un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad para el cumplimiento de los objetivos misionales.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover y fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y grupal
- Publicar en plataforma SIGPER el Programa actualizado de Bienestar e Incentivos aprobado por la Comisión de Personal, entre otros.
- Fortalecer el desarrollo integral del servidor público, mejorando los niveles de calidad de vida laboral, personal y el de sus familias, a través de espacios de aprendizaje, entretenimiento e integración que redunden en el desarrollo personal social y laboral del servidor público.
- Propiciar un ambiente que permita al funcionario desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias comportamentales, para obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte del servidor público.
- Fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

3. ALCANCE E IMPACTO.

El presente Programa busca de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos vinculados a la Personería, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el modelo de atención. Acorde con lo establecido en los decretos 1227 y 4661 de 2005 (compilados en el Decreto 1083 de 2015), se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, todos los servidores de la Institución y sus familias.

4. EJES TEMATICOS.

El presente Programa se implementa en la Personería Distrital de Cartagena, acogiéndonos a los protocolos de bioseguridad. Se divide en tres ejes temáticos que son:

1. Eje de la Recreación, Cultura, y Deporte.
2. Eje de Educación.
3. Eje de Prevención.

4.1. El Eje de Recreación, Cultura y Deportes.

Este eje constituye un conjunto de actividades que además de desarrollar aptitudes artísticas, fortalecen el desarrollo físico y anímico, generando ambientes de convivencia humana e institucional. Por un lado, la recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del servidor público, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

De igual forma, con las actividades deportivas se busca lograr esparcimiento, e integración de los funcionarios. Este tipo de eventos se recomienda realizarlos en sitios campestres alejados de la ciudad y con la compañía de la familia, con espacio suficiente para cumplir los protocolos de distanciamiento social recomendado con ocasión de la pandemia por el covid 19.

En el aspecto cultural, este eje es fundamental, ya que ayuda en la visión estética integral de los funcionarios, lo cual no se enmarca solo en la comprensión de los procesos relacionados con las aptitudes artísticas de los funcionarios, sino también la exploración de las expectativas estéticas de sus hijos en cuanto a las habilidades creativas y expresivas de sus parientes.

De igual forma serán celebradas las fechas especiales, tales como cumpleaños, día de la secretaria, día de la mujer, día del abogado, semana del Amor y la Amistad.

4.2. El Eje de Educación.

Motivará en los funcionarios el sentido de la superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación, adelantando estudios de Educación básica, Profesionales o de Postgrado con el auspicio económico parcial por parte de la Personería Distrital de Cartagena.

4.3. Eje de Prevención.

Contribuir al bienestar integral de los funcionarios mediante la promoción y facilitación de hábitos saludables, la práctica cotidiana de ejercicio físico, manejo de estrés, control de obesidad, nutrición, con acciones de prevención de la salud realizando actividades de intervención del riesgo psicosocial, actividades para mejorar la salud física y mental como relajación, autocuidado y servicios complementarios en las llamadas “**Jornadas del bienestar**”.

5. MARCO NORMATIVO.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, tiene su fundamento en la Constitución Política de Colombia 1991, que consagra todos los Derechos que en materia de Bienestar Social tienen los ciudadanos. En ese orden de ideas, a saber: La 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 en el parágrafo del Artículo 36 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 las desarrollen.

Decreto Ley 1567 de 1998.

Artículo 13. Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18. 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.

Artículo 19. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 20. 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.

Artículo 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

Artículo 26. Los PROGRAMAS DE INCENTIVOS, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de

incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Artículo 29. Los Programas de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

De la misma manera, En el **decreto 1227 de 2005**. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998”. En su artículo 69, dispone que las entidades, deban 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.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 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.

Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Por otro lado, la **Ley 734 de 2002** (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los Derechos que tienen los funcionarios públicos: A. Participar en todos los programas de Bienestar Social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. B. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, **Título 10.**

Artículo 2.2.10.8. 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.

Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17; se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.

6. UBICACIÓN.

La gran mayoría de las actividades (especialmente las colectivas) se desarrollarán por fuera de las instalaciones de la Personería Distrital de Cartagena, atendiendo a que la entidad no cuenta con la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades programadas, toda vez que las mismas deben ser adaptadas a los protocolos de bioseguridad, y a la necesidad de que todas las personas participantes, disfruten de espacio suficiente en correspondencia con los diferentes criterios de esparcimiento. Como se estableció en la descripción de los ejes temáticos del Programa, se recomienda que los eventos colectivos (recreativos, culturales o deportivos) sean realizados en sitios campestres alejados de la ciudad y con la compañía de la familia, con espacio suficiente para cumplir los protocolos de distanciamiento social recomendado con ocasión de la pandemia por el covid 19.

7. BENEFICIARIOS.

El programa de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, está dirigido a los 65 servidores públicos con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, y término fijo, incluidos sus familiares, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el decreto 1227 de 2005, compilados en el Decreto 1083 de 2015. De conformidad con las normas citadas, el programa de incentivos está dirigido a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

8. IMPLEMENTACION.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos se ha de Implementar en sus diferentes fases una vez aprobado y adoptado mediante Acto Administrativo en el presente año y las prioridades corresponden a las áreas ya señaladas con antelación en el campo de descripción.

9. FINANCIAMIENTO.

El monto de inversión de este plan de Bienestar e Incentivos, será financiado con ingresos propios de la Entidad.

El presupuesto que dispondrá la Personería Distrital de Cartagena de Indias para el Programa anual de Bienestar Social e Incentivos deberá ser incrementado anualmente, según el incremento del salario mínimo (SMMLV).

10. RESPONSABLE.

La Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital de Cartagena de Indias; tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad, cómo bien se describió en líneas anteriores.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, será realizado por la Comisión de Personal verificando el cumplimiento de las actividades realizadas, con el objetivo de determinar la eficiencia de las mismas.

Para dicho seguimiento se vigilará el cumplimiento de los requisitos, a través de:

- Verificación de que el funcionario haya obtenido la mejor Calificación en valor numérico, del nivel jerárquico de su cargo en la Personería, en calidad de titular o en encargo.
- Verificación del grado de cumplimiento de otros requisitos por parte de los Funcionarios.

11.1. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y APOYO EN MATERIA DE BIENESTAR SOCIAL

- a) Apoyar la estructuración de las actividades de bienestar social de los empleados y sus familias.
- b) Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los programas de bienestar social.
- c) Las demás que le sean asignadas por la ley y los reglamentos.

11.2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE INCENTIVOS

- a) Seleccionar anualmente los mejores empleados de cada uno de los niveles jerárquicos, así como de los mejores equipos de trabajo, con el apoyo del equipo evaluador que se designe para tal efecto.
- b) Definir criterios y orientar a la Dirección administrativa y financiera o quien haga sus veces en el diseño y la evaluación participativa del Programa de Bienestar laboral de la Personería Distrital De Cartagena De Indias.
- c) Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los programas de incentivos.
- d) Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los empleados y los equipos de trabajo.
- e) Diseñar los instrumentos de selección de los mejores funcionarios de la entidad.
- f) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.

g) Las demás que le sean asignadas por la ley y los reglamentos

12. ESTRUCTURACION DEL PROGRAMA

El Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena; obedece a necesidades de tipo Legal y Social. Por ello, también puede considerarse como un programa de Bienestar Laboral.

En ese aspecto es Social porque con la puesta en marcha del Programa, se busca un impacto positivo en el empleado y su familia en los aspectos: físico, psico-afectivo, espiritual y social; y es legal, porque estará ajustado a la normatividad vigente que regula las actividades propias de Bienestar Social de empleados públicos.

Este programa se estructura en cuatro componentes fundamentales:

12.1 COMPONENTE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.

En este componente, se estructurarán programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

| Programa | Objetivo | Actividad | Cobertura |
|--------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Deportivo | Incentivar la cultura deportiva en los funcionarios de la Entidad. | Jornada Deportiva presencial o virtual semanal | Personal de planta de la Entidad. |
| Recreativo | Propender la integración de los funcionarios de la Entidad. | Celebración de Cumpleaños. Jornada de visitas a sitios recreativos de la ciudad, etc. | Personal de planta de la Entidad. |
| Educación Formal. | Apoyo académico a los Funcionarios de la Entidad. | Financiación parcial y equitativa a los Funcionarios de la Entidad en procesos educativos formales, que contribuyan al mejoramiento laboral. | Personal e planta de la Entidad. |

12.2. COMPONENTE DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

El Componente de calidad de vida laboral será atendido a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de una organización.

Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral en las entidades públicas:

- Lograr la participación del servidor en el desarrollo organizacional.
- Desarrollar programas de readaptación laboral.
- Incorporar el tema de Bienestar Social Laboral en procesos de modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Promover en los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Suscitar en los funcionarios, compromiso hacia la calidad de vida laboral. Equidad, respeto, solidaridad, tolerancia, pluralismo.
- Implementar los servicios que prestan los organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso de los funcionarios y su familia.
- Usar adecuadamente los recursos y alianzas estratégicas.
- Fomentar la participación de los funcionarios en la ejecución y evaluación de programas de Bienestar Social Laboral.

12.3. PROGRAMA DE MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL:

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben el ambiente locativo de trabajo y las relaciones interpersonales, como determinantes de su comportamiento al interior de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

12.4. PROGRAMA DE PRE PENSIONADOS

Este programa, que se realizará durante el primer semestre de cada año, está concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación y aprovechamiento del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

13. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 20 establece “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 proporcionar una atención integral al empleado y promover su desempeño productivo, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 22 del Decreto Ley 1567 de 1998 los programas de bienestar social que adelanta la Personería Distrital de Cartagena; contarán con el seguimiento de la Comisión de Personal de la entidad.

Las razones por las cuales se hace necesario el desarrollo del Programa de Bienestar Social en la Personería Distrital de Cartagena; obedecen a necesidades de tipo Legal y Social.

En ese orden de ideas, será Social porque con la puesta en marcha del Plan de Bienestar se garantiza y facilita el desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los funcionarios. Y legal porque estará ajustado a la normatividad vigente que regula las actividades propias de Bienestar Social.

14. ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL A IMPLEMENTAR

Con el propósito de contribuir al bienestar integral de todos los funcionarios de planta mediante la promoción y facilitación de hábitos saludables, la práctica cotidiana de ejercicio físico, manejo de estrés, control de obesidad, nutrición, con acciones de prevención de la salud realizando actividades de intervención del riesgo psicosocial, actividades para mejorar la salud física y mental como relajación, autocuidado y servicios complementarios en las llamadas “**Jornadas del bienestar**”, la PERSONERIA DE CARTAGENA ofrecerá a los empleados, las siguientes actividades:

- Celebración del día de la mujer, del día del hombre, del día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día de la familia, día del Medio Ambiente, día de la Tierra, día del servidor público y del día del niño, entre otros.

Se instituirá además, un día para cada proceso de la entidad, durante el cual la correspondiente dependencia desarrollará actividades de ilustración sobre su misión institucional y social. La fecha será elegida por el personal vinculado a cada dependencia y en el acto de celebración se explicará las razones de la elección de la fecha y la importancia de dicho proceso. Esta fecha podría coincidir con celebraciones ya definidas en el calendario institucional colombiano.

| CELEBRACION | FECHA | RESPONSABLE |
|-------------------------------------|-------------|----------------------------|
| DIA DE LA MUJER-MADRE | | |
| DIA DEL HOMBRE-PADRE | | |
| DIA DEL NIÑO | | |
| DIA DE LA SECRETARIA | 23 de marzo | Secretaría General |
| DIA DE LA ATENCION AL PUBLICO | | Secretaría General |
| DIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS | | Proceso Servicios Públicos |
| DIA DE LA TIERRA | 22 de abril | Proceso Medio Ambiente |
| DIA DEL AMBIENTE | 5 de junio | Proceso Medio Ambiente |
| DIA DEL SERVIDOR PUBLICO | 27 de junio | Personería Auxiliar |
| DIA JURIDICO | | |
| DIA DE LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA | | |
| DIA DE DERECHOS HUMANOS | | |
| DIA DEL CONTROL INTERNO | | |
| DIA DE LA COMUNICACION | | Oficina de Prensa |
| DIA DE LAS VICTIMAS | 9 de abril | |
| | | |

- Acompañamiento psicosocial a los servidores públicos que enfrenten situaciones de duelo o enfermedad, entre otras, por medio de intervención por parte del profesional de salud ocupacional. En los casos de fallecimiento de familiares de los funcionarios hasta el segundo grado de consanguinidad, la entidad suministrará una corona floral por un valor máximo de cien mil pesos (\$100.000) (0,11 SMMLV).

- Celebración de los cumpleaños de los funcionarios. La Personería participará en la celebración de los cumpleaños de cada funcionario de planta aportando ese día, una torta, refrescos y un detalle consistente en una camisa o suéter marcado con el logo institucional. Si el día del cumpleaños coincide con un día festivo, sábado o domingo, la entrega del detalle se hará el día hábil anterior a dicha fecha.
- Se autoriza el disfrute de la tarde libre a los servidores públicos de planta el día de su cumpleaños.
- La Personería establecerá convenios o acuerdos inter administrativos con CORVIVIENDA y otras entidades similares, para extender las ofertas institucionales de vivienda a los empleados, y hacerlos beneficiarios de los sistemas de subsidio que estas entidades ofrezcan.

- Integración social de los funcionarios cada fin de año.

En este encuentro, el cual se realizará el día sábado más cercano al 20 de diciembre de cada año, no se hará ninguna actividad laboral ni conmemorativa, con la excepción del Reconocimiento a la Antigüedad Laboral. Se harán actividades recreativas, culturales y/o artísticas para los funcionarios y sus hijos, por parte de invitados o personas contratadas para tal fin. Además, se harán rifas, cuyos premios serán electrodomésticos, canastas navideñas, juguetes, etc., de precio similar. El costo promedio de los premios a entregar, en el año 2021 será mínimo de cuatrocientos mil pesos (\$400.000) reajustables cada año, según el incremento del SMMLV. Los regalos serán numerados y embalados como regalo sorpresa, a cada funcionario se le pedirá pronunciar un número entre 1 y el número de asistentes autorizados, y de acuerdo al número pronunciado, recibirá su regalo.

Para este tipo de eventos se recomienda realizarlos en sitios campestres o en centros recreacionales, con espacio suficiente para cumplir los protocolos de distanciamiento social recomendado con ocasión de la pandemia por el covid 19. Cada funcionario podrá asistir, con hasta tres acompañantes, los cuales solo podrán ser: Compañero o compañera permanente, y hasta dos hijos menores de 15 años, a quienes se les suministrará una, de tres opciones de platos, refrescos y acompañantes. Estos platos serán avalados por la Comisión de Personal.

Si el evento se realiza en el área urbana de Cartagena, no se facilitará transporte. Únicamente se facilitará transporte, si se realiza en un sitio alejado del área urbana.

- La Personería Distrital de Cartagena incluirá entre los asistentes autorizados a la Integración social de fin de año, a los funcionarios pensionados. El derecho de asistencia a dicha integración y los detalles que se entreguen, se mantendrá por cinco (5) años siguientes al acceso a la pensión.
- La Personería Distrital de Cartagena dará acompañamiento psicosocial y brindará apoyo socio laboral a las personas que sean desvinculadas por reestructuración, por vencimiento del nombramiento en provisionalidad o por otra causa legal; de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida. Estos funcionarios y sus acompañantes tienen derecho de asistencia a la integración de fin de año y los detalles que se entreguen el mismo año de la desvinculación.

15. INCENTIVOS A IMPLEMENTAR

El programa de Estímulos o incentivos, enmarcado dentro del Programa 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 la entidad. (ARTÍCULO 2.2.10.8 Programa de incentivos – Decreto 1083 de 2015.).

El nivel de excelencia de los empleados de Carrera Administrativa se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del período objeto del programa de incentivos.

De acuerdo con la normatividad vigente, entre los incentivos para el reconocimiento individual de los servidores por su desempeño sobresaliente, la Personería Distrital de Cartagena otorgará algunos como: Encargos, Comisiones, Apoyo económico parcial de educación formal, Publicación de trabajos, Reconocimientos públicos, Programas de turismo social, y otros que determine la entidad.

En desarrollo del Programa de incentivos se llevarán a cabo los siguientes :

15.1. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Los incentivos no pecuniarios son aquellos conformados por un conjunto de beneficios flexibles complementarios, que no implican erogación del rubro de Incentivos, y mediante los cuales se reconoce el buen desempeño de los funcionarios de planta de la Personería, sin perjuicio de los incentivos que sí implican gasto de dicho rubro. Para el otorgamiento de los Incentivos No Pecuniarios, el Programa Institucional de Bienestar e Incentivos de la Personería de Cartagena; ha definido las siguientes modalidades:

15.1.1. HORARIO FLEXIBLE, La Personería garantizará un horario flexible para Padres y Madres cabeza de Familia, funcionarios que tengan bajo su cargo personas con discapacidad reconocida, aquellos que tengan a su cargo el cuidado personal de familiares menores de 18 años, y para aquellos funcionarios que por motivos de estudios también requieran cierta flexibilidad en el horario laboral. La reposición del tiempo utilizado por los funcionarios que accedan a dicho horario flexible, podrá realizarse con trabajo en casa y/o según lo defina su jefe inmediato.

15.1.2. PERMISOS: Por fuera de los permisos y otras garantías legales de efecto similar; la Personería otorgará permisos especiales generados con ocasión de enfermedades catastróficas o calamidad de los servidores públicos, sus conyugues y/o compañeros permanentes y demás beneficiarios hasta el segundo grado de consanguinidad, y demás situaciones que deban enfrentar los funcionarios de la Entidad, siempre que estén debidamente justificadas. Entre los permisos especiales citados, se otorgarán días adicionales a los establecidos por la norma.

15.1.3. TARDE LIBRE POR USO DE BICICLETA. De conformidad con el artículo 5 de la ley 1811 de 2016; la Personería otorgará medio día laboral libre remunerado a los funcionarios públicos que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta 30 veces. La evidencia de las llegadas en bicicleta será tomada por los porteros, quienes entregarán un registro semanal a su jefe inmediato, quien a su vez, dará traslado a la Unidad de Personal o el equipo que haga sus veces. Cada funcionario público beneficiado con este incentivo, podrá recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

15.1.4. EXALTACION DE LA LABOR DEL MEJOR SERVIDOR DE CADA NIVEL JERARQUICO:

Pueden hacerse acreedores a los mismos, los servidores de carrera o los de libre nombramiento y remoción de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial que demuestren, a través de una evaluación objetiva, que su desempeño se encuentra en el nivel sobresaliente o que demuestren tener la mejor calificación del desempeño laboral de su nivel jerárquico. Se deberá premiar al mejor servidor de cada uno de los niveles jerárquicos antes enunciados. Para ello, se ofrecerá varias alternativas de Incentivos, de las cuales los funcionarios exaltados escogerán una de ellas.

15.1.5. RECONOCIMIENTO NO PECUNIARIO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL.

Es la exaltación que se hace anualmente a los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad por un número determinado de años.

Periodicidad y beneficiarios del reconocimiento a la antigüedad laboral.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, otorgará anualmente un reconocimiento y exaltación a la Antigüedad Laboral, el cual se efectuará en acto público a los funcionarios de la entidad que en la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, hayan cumplido cinco (5), diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), o más de servicio de manera continua o el acumulado de varios periodos.

15.2. INCENTIVOS PECUNIARIOS

Se entiende por incentivos Pecuniarios aquellos que son constituidos por un reconocimiento económico directo o indirecto, que implica erogaciones del presupuesto de la entidad y que podrán ser entregados al mejor equipo de trabajo de la entidad.

Para la vigencia de la presente Comisión de Personal, dado que los diferentes procesos no estructuran su gestión con base en proyectos; no se motivarán grupos de trabajo mediante la entrega de incentivos pecuniarios directos. No obstante, se incentivará el buen desempeño, con erogaciones del presupuesto del Programa y de acuerdo con las normas sobre la materia, satisfaciendo parcialmente, necesidades de educación formal y otras necesidades de los funcionarios acreedores de las mejores calificaciones en sus respectivos niveles jerárquicos como titulares, o en encargo.

15.2.1. APOYO ECONOMICO INDIRECTO COMO INCENTIVO.

Como se mencionó en el punto anterior, la Personería Distrital de Cartagena de Indias otorgará anualmente, con erogaciones del presupuesto del Programa, incentivos pecuniarios indirectos consistentes en apoyo económico para satisfacer parcialmente, necesidades de educación formal y otras necesidades de los funcionarios acreedores de las mejores calificaciones en sus respectivos niveles jerárquicos, así: Para los niveles Directivo, Asesor, Profesional Universitario y Técnico: los dos mejor calificados de cada nivel. Para el nivel Asistencial; los cuatro mejor calificados de dicho nivel.

15.2.1.1. APOYO ECONOMICO PARA EDUCACION FORMAL.

. El apoyo económico para la Educación formal en los niveles Pre-Escolar, Primaria y Secundaria para todos los niveles jerárquicos, será de 100% del valor de la pensión mensual durante un año lectivo.

. El apoyo económico para la Educación Superior (Pre-grado), se otorgará durante un año lectivo, así: 60% del valor de la matrícula semestral o anual para los niveles Asistencial y Técnico. Para los niveles Profesional, Asesor y Directivo, 40% del valor de la matrícula semestral o anual.

. El apoyo económico para la Educación Superior (post-grado), se otorgará durante un año lectivo, así: 35% del valor de la matrícula semestral o anual para los niveles Asistencial y Técnico. Para los niveles Profesional, Asesor y Directivo, 25% del valor de la matrícula semestral o anual.

15.2.1.2. APOYO ECONOMICO PARA PROGRAMAS DE TURISMO SOCIAL.

El apoyo económico para disfrutar de Programas de turismo social por parte de los empleados incentivados por desempeño sobresaliente, será el valor de Dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000.00) (2,75 SMMLV), actualizables según el IPC anual de Cartagena. Este valor, incluye apoyo para sufragar pasajes, estadía y programas de diversión y será pagado a la empresa prestadora del servicio turístico previa presentación de la información pertinente.

Los incentivos de apoyo económico para educación formal y Programas de Turismo social, serán excluyentes en la vigencia de su otorgamiento. O sea, sólo habrá derecho a recibir un incentivo.

Además del reconocimiento mediante incentivos no pecuniarios, se destacará a los mejores empleados de cada nivel jerárquico en un cuadro de honor, en reconocimiento ante todos los funcionarios.

15.2.1.3. APOYO ECONOMICO PARA OTRAS NECESIDADES DE LOS FUNCIONARIOS.

Además de los incentivos enunciados en los numerales anteriores, la Personería entregará una tercera alternativa de incentivos, la cual consiste en:

a. INCENTIVOS PARA APOYO EN SALUD.

La Personería facilitará, cuando el empleado sea merecedor de un incentivo de acuerdo a lo establecido en este Programa y de acuerdo a su elección y necesidad, elementos como silla de rueda, tratamientos de ortodoncia y otros no POS, los cuales serán financiados hasta por un valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000.00) (2,75 SMMLV).

b. INCENTIVO PARA PROMOVER EL CRECIMIENTO PERSONAL DEL EMPLEADO.

La Personería facilitará, cuando el empleado sea merecedor de un incentivo de acuerdo a lo establecido en este Programa y de acuerdo a su elección y necesidad, la adquisición de elementos deportivos o de fortalecimiento corporal, instrumentos musicales, o equipos tecnológicos profesionales, los cuales serán financiados hasta por un valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2'500.000.00) (2,75 SMMLV).

c. INCENTIVO PARA LLEVAR A CABO MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y AHORRO EN GASTOS DE HOGAR. La Personería otorgará, cuando el empleado sea merecedor de un incentivo de acuerdo a lo establecido en este Programa y de acuerdo a su elección y necesidad, la adquisición de materiales y accesorios de construcción para mejoramiento de vivienda, y para adquirir instrumentos para ahorro de energía eléctrica y agua potable, como Paneles solares con electrodomésticos que funcionen con dicho sistema. El apoyo económico a otorgar de manera indirecta según este incentivo, alcanzará el valor máximo de 5 SMMLV.

15.3. EVALUACION INDIVIDUAL PARA LOGRAR UN INCENTIVO.

La evaluación objetiva para el otorgamiento de los incentivos, se realizará así:

1. La calificación anual del desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa será multiplicada por 0.60. Así, se conocerán los puntos obtenidos, de 60 puntos posibles.
2. Para los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, se procederá de la siguiente manera:
 - a. De acuerdo a lo establecido en el decreto 815 de 2018, el jefe de la unidad de Personal establecerá Competencias Comportamentales aplicables a los funcionarios de libre nombramiento de la entidad, y asignará pesos a dichas competencias, de manera que la suma de los pesos asignados, sea 60.
 - b. La Comisión de Personal determinará mediante porcentaje, en qué grado, cada empleado cumple con las competencias previamente definidas por el Jefe de la Unidad de Personal.
 - c. El producto del porcentaje de cumplimiento, por el peso de cada Competencia, dará como resultado, los puntos obtenidos, de 60 puntos posibles.
3. Los 40 puntos faltantes para ambos grupos de funcionarios, serán determinados por el equipo de la Personería Auxiliar de la siguiente forma:
 - a. Contribución del funcionario, en relación a sus funciones, al cumplimiento del Plan de Acción de la Vigencia, el cual tendrá un puntaje entre 0 y 10.
 - b. Contribución al cumplimiento del Informe de Auditoría de Control Interno en su unidad, el cual tendrá también un puntaje entre 0 y 10.
 - c. Asistencia a capacitaciones, la cual tendrá también un puntaje entre 0 y 10.
 - d. Utilización evidenciable de las herramientas tecnológicas (SIAP), la cual tendrá un puntaje entre 0 y 10.

La Comisión de Personal determinará durante el mes de febrero de cada año, los puntos obtenidos por los empleados de Carrera Administrativa y los de libre nombramiento y remoción, de 60 puntos posibles. La calificación sobre los 40 puntos restantes para el reconocimiento a incentivos pecuniarios será definida por la Personería auxiliar con el apoyo de los respectivos jefes de procesos, quienes informarán los resultados a los empleados dentro de los 3 días hábiles siguientes a la definición de dichos puntos.

15.4. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN:

Para optar por estos incentivos, se podrán postular aquellos funcionarios de planta que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ostentar derechos de Carrera Administrativa en la Entidad o de Libre Nombramiento y Remoción.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del Programa de Incentivos.
3. Haber obtenido calificación sobresaliente en el año inmediatamente anterior al de la postulación, o haber obtenido una de las mejores calificaciones en su nivel jerárquico.
4. Contribución al cumplimiento del Plan de Acción por dependencia.
5. Manejo de las herramientas tecnológicas que facilita la entidad.

15.5. ENTREGA DE INCENTIVOS

El mecanismo para la entrega de los incentivos a los merecedores del Premio de la Excelencia Individual y al Reconocimiento no pecuniario a la Antigüedad Laboral, será así:

- a) Premio de la Excelencia Individual, se debe dar a conocer en acto público en la celebración que la entidad realice por efectos del día del servidor público (27 de junio).
- b) Reconocimiento a la Antigüedad Laboral, se debe entregar en el evento de integración del mes de diciembre.

-23-
ANEXO 2.

PLANTA DE PERSONAL 2021 DE LA PERSONERÍA DE CARTAGENA DE INDIAS.

| Número de Cargos | Denominación del Empleo | Nivel | Naturaleza del Cargo | Grado | Código |
|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------------|--------------|---------------|
| 6 | Auxiliar Administrativo | Asistencial | Carrera Administrativa | 5 | 407 |
| 1 | Auxiliar Administrativo | Asistencial | Carrera Administrativa | 1 | 407 |
| 1 | Celador | Asistencial | Carrera Administrativa | 2 | 477 |
| 4 | Inspector | Asistencial | Carrera Administrativa | 3 | 416 |
| 1 | Secretaria | Asistencial | Carrera Administrativa | 3 | 440 |
| 1 | Secretaria Ejecutiva | Asistencial | Carrera Administrativa | 9 | 425 |
| 4 | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 11 | 219 |
| 2 | Técnico Operativo | Técnico | Carrera Administrativa | 6 | 314 |
| 2 | Asesor | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción | 10 | 105 |
| 1 | Asesor | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción | 12 | 105 |
| 1 | Jefe De Oficina Control Interno | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción | 11 | 6 |
| 1 | Jefe Oficina De Prensa | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción | 11 | 115 |
| 1 | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Asesor | Libre Nombramiento y Remoción | 13 | 115 |
| 1 | Directora Administrativa Y Financiera | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción | 14 | 9 |
| 1 | Jefe De Oficina | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción | 10 | 6 |
| 1 | Personero Auxiliar | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción | 13 | 17 |

| | | | | | |
|----|---------------------------|-------------|-------------------------------|----|-----|
| 15 | Personero Delegado | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción | 12 | 40 |
| 1 | Secretaria General | Directivo | Libre Nombramiento y Remoción | 13 | 73 |
| 1 | Almacenista General | Profesional | Libre Nombramiento y Remoción | 4 | 215 |
| 1 | Jefe De Oficina | Profesional | Libre Nombramiento y Remoción | 11 | 6 |
| 1 | Personero Distrital | Directivo | Periodo Fijo | 17 | 15 |
| 3 | Auxiliar Administrativo | Asistencial | Provisional | 1 | 407 |
| 4 | Ayudante | Asistencial | Provisional | 1 | 472 |
| 2 | Celador | Asistencial | Provisional | 2 | 477 |
| 1 | Conductor | Asistencial | Provisional | 3 | 480 |
| 2 | Inspector | Asistencial | Provisional | 3 | 416 |
| 3 | Secretaria | Asistencial | Provisional | 3 | 440 |
| 1 | Profesional Universitario | Profesional | Provisional | 11 | 219 |
| 1 | Auxiliar Administrativo | Asistencial | Provisional | 5 | 407 |

CARMEN ELENA DE CARO MEZA
Personera Distrital

IBIS LUZ MONTALVO OSPINO
Directora administrativa y financiera

COMISIONADOS

CARLO TORRES YARZAGARAY
REPRESENTANTES EMPLEADOR

MIGUEL PADRON CARVAJAL
REPRESENTANTES EMPLEADOR

DIDIMO MENDIVIL CASTILLO
REPRESENTANTES EMPLEADOS

CESAR TORRES CASTRO
REPRESENTANTES EMPLEADOS

Cartagena de Indias, Abril de 2021