

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA

Introducción:

Las entidades públicas tienen la responsabilidad de responder a necesidades y contextos específicos, de acuerdo con su complejidad y adaptación de manera eficiente a los cambios y cumplir con sus deberes misionales, potenciar su crecimiento. En este contexto, la gestión del talento humano se constituye como un componente clave para asegurar la efectividad institucional.

El **Plan Anual de Bienestar e Incentivos** de la entidad se formula como una herramienta de gestión orientada al fortalecimiento del bienestar integral de las y los servidores públicos, reconociendo su rol fundamental en el cumplimiento de la misión institucional y en la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

Este plan contempla acciones articuladas de bienestar laboral, salud física y mental, desarrollo personal y fortalecimiento del clima organizacional, así como mecanismos de incentivos no monetarios que buscan reconocer el compromiso, la responsabilidad y el desempeño en el ejercicio de la función pública. Su implementación se enmarca en los principios de equidad, transparencia y mejora continua, contribuyendo a la consolidación de una cultura organizacional basada en el respeto, la vocación de servicio y el trabajo colaborativo.

Con ello, la institución reafirma su compromiso con la dignificación del talento humano, promoviendo entornos laborales saludables que impacten positivamente tanto en el desempeño institucional como en la atención a la comunidad.

Alcance:

El plan aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, independientemente de su modalidad de vinculación o nivel jerárquico, y se ejecuta durante la vigencia anual correspondiente.

El plan abarca programas y actividades enfocadas en el bienestar físico, mental, social y ocupacional, así como estrategias de incentivos no pecuniarios que estimulan la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional. Estas acciones se desarrollan bajo criterios de equidad, inclusión, transparencia y racionalidad del gasto público, garantizando la participación de los servidores y el uso eficiente de los recursos.

Objetivo General:

Fortalecer el bienestar integral y la motivación de los servidores públicos mediante acciones de bienestar e incentivos no monetarios, que contribuyan al mejor desempeño institucional y a la mejora en la calidad del servicio a la ciudadanía.

Objetivos Específicos

1. Promover el bienestar integral de los servidores públicos mediante condiciones laborales saludables y acciones de apoyo físico, mental y social.
2. Fortalecer el clima organizacional y el sentido de pertenencia, incentivando el trabajo colaborativo y las relaciones laborales positivas.
3. Reconocer el desempeño, el compromiso y las buenas prácticas a través de incentivos no monetarios, en coherencia con los principios de la función pública.
4. Contribuir al mejoramiento del desempeño institucional y de la calidad del servicio a la ciudadanía mediante servidores públicos motivados y comprometidos.

Marco Normativo:

El presente plan se formula en cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la administración pública en materia de talento humano, bienestar laboral e incentivos, así como de las políticas institucionales y lineamientos emitidos por los entes rectores correspondientes.

- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- ✓ Decreto 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función”.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Departamento Administrativo de la Función Pública. MIPG

Responsables:

La ejecución de las actividades establecidas en el plan, así como las modificaciones y actualizaciones estarán a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera quien ejerce funciones de Jefe de Talento Humano de la entidad, con el apoyo y acompañamiento de los profesionales contratados en el fortalecimiento de los procesos de la entidad.

Componentes del Plan

➤ Bienestar Laboral

- Jornadas de salud ocupacional
- Programas de prevención y autocuidado
- Actividades deportivas y recreativas
- Campañas de salud mental y manejo del estrés

➤ Bienestar Social y Familiar

- Actividades de integración institucional
- Celebración de fechas especiales

➤ Desarrollo Personal y Profesional

- Programas de formación y capacitación
- Charlas motivacionales y de crecimiento personal

➤ Incentivos No Monetarios

- Reconocimiento al servidor destacado
- Días libres compensatorios (según normativa)
- Bonificaciones o premios por alcanzar o superar indicadores de desempeño institucional

Plan de Actividades

Componente	Actividad	Objetivo	Población Objetivo	Periodicidad	Responsable
Bienestar Laboral	Jornada integral de salud (medicina general, pausas activas, hábitos saludables y nutrición)	Promover la prevención y el autocuidado	Servidores Públicos	Trimestral	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Taller de manejo del estrés y salud mental	Fortalecer el bienestar emocional	Servidores Públicos	Anual	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Actividad deportiva y recreativa	Fomentar estilos de vida saludables e integración	Servidores Públicos	Trimestral	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano

Componente	Actividad	Objetivo	Población Objetivo	Periodicidad	Responsable
Bienestar Social y Familiar	Jornada de integración institucional	Fortalecer el clima organizacional y la colaboración	Servidores Públicos	Anual	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Celebración de fechas especiales (día del servidor, cumpleaños, día la secretaría, día del madre, día del padre, día de la familiar, etc)	Reconocer y motivar a los servidores	Servidores Públicos	Según calendario	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
Desarrollo Personal y Profesional	Taller de habilidades (comunicación, liderazgo)	Mejorar competencias personales y laborales	Servidores Públicos	Semestral	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Taller de comunicación efectiva	Fortalecer relaciones interpersonales y trabajo en equipo	Servidores Públicos	Semestral	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Charlas de ética y normativa de la función pública	Fomentar buenas prácticas y cumplimiento normativo	Servidores Públicos	Anual	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
Incentivos No Monetarios	Reconocimiento al servidor destacado	Motivar el desempeño y buenas prácticas	Servidores Públicos	Anual	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Cartas de felicitación o menciones honoríficas - Funcionario del mes	Reconocer logros individuales o colectivos	Servidores Públicos	Continuo	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano
	Días libres compensatorios o flexibilización de horarios	Incentivar la motivación y bienestar laboral	Servidores Públicos	Según normativa	Dirección Administrativa y Financiera /Talento Humano

Recursos

Los recursos financieros, humanos y logísticos necesarios para la ejecución del plan serán gestionados conforme al presupuesto aprobado y a los principios de austeridad y eficiencia del gasto público de la entidad.

Seguimiento y Evaluación.

El plan será objeto de seguimiento trimestral mediante indicadores de ejecución y participación, y se evaluará al cierre de la vigencia para identificar oportunidades de mejora.

- Porcentaje de actividades ejecutadas
- Nivel de participación de los servidores
- Resultados de encuestas de clima laboral

El plan debe ser evaluado para medir la evaluación mide la eficiencia, satisfacción y bienestar de los empleados y contribuir al cumplimiento de resultados institucionales, garantizando la relación de desempeño ----- Incentivo sea transparente y documentada, cumpliendo con el Decreto 1567 de 1998

Metas: La meta del plan es cumplir con las actividades establecidas para la vigencia 2026

Indicadores: El indicador del cumplimiento del plan se establece con el fin de evidenciar la ejecución de las actividades programadas.

- Para este se establece la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}} \times 100$$

Su resultado se interpretará como: La ejecución se cumple % en el periodo evaluado.

Riesgos: Baja efectividad del plan debido a limitaciones de recursos, baja participación o deficiencias en la coordinación.

Para este riesgo se establecen los siguientes controles:

- Planificación adecuada de recursos, comunicación efectiva para incentivar la participación, asignación clara de responsabilidades y seguimiento constante de las actividades.
- Realizar encuestas para conocer intereses y necesidades de los servidores

Se establece el seguimiento a los controles de manera trimestral, con relación a los lineamientos del proceso.

El Plan de Bienestar e Incentivos se articula directamente con la **Política de Gestión del Talento Humano de (MIPG)**, específicamente con la **Dimensión de Talento Humano**, buscando fortalecer la motivación, el bienestar y el desempeño del personal de la entidad.

Control de documentos.

Elaboró	Revisión	Aprobó
Nadia Malena Valencia Profesional contratista oficina de Planeación	Juan Adrián Torres Orozco Jeje Oficina de Planeación Daniela Forondo Tamayo Jefe Oficina Jurídica	Comité de Gestión y Desempeño Acta 1: Enero 30 de 2026