

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 00000001

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES, INFIMANIZALES, en ejercicio de sus facultades legales y en especial a las que le confieren los artículos 4, parágrafo; 16, literal c); 17, literal c); 19 y 21 del decreto ley 1567 de 1998; los artículos 65, 69 y 70 del Decreto 1227 del 2005; artículos 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 en armonía con el Acuerdo Municipal 1091 del 09 de agosto de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala 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 deben implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Que mediante el Decreto-ley 1567 de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, regulando todo lo relacionado con el sistema de capacitación, el apoyo a la educación formal, bienestar social e incentivos, y obliga a las entidades del Estado a que organicen anualmente, para sus empleados programas de capacitación, apoyo a la educación formal, y programas de bienestar social e incentivos; y con cuyos recursos no será procedente establecer estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.

Que según lo dispuesto en el artículo 14 del citado decreto, una de las Finalidades del Sistema de Estímulos, es la de "Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del Talento Humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados."



Que señala el artículo 18, del mismo decreto, que el Sistema de Estímulos para los empleados, se pondrá en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades.

Que el Bienestar Social está orientado 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, a través de las Áreas de Calidad de Vida laboral, de Protección de Servicios Sociales.

Que el programa de incentivos está dirigido a otorgar incentivos pecuniarios y no pecuniarios y tiene como objeto crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el que se compilaron y racionalizaron las normas de carácter reglamentario que rigen este sector, disponiendo en el artículo 2.2.10.1, que las Entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados; normativamente los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que conforme al artículo 2.2.10.2, ibidem, las Entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán afiliar a los empleados y sus familias programas deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales; de promoción y prevención de salud; capacitación informal en artes y artesanías y promoción de programas de vivienda.

Que según el artículo 2.2.10.8 del mismo Decreto, 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.

Que en la adopción del programa de bienestar social e incentivos, es necesario dar cumplimiento y acatar lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 2008 de 2019, según el cual, los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.

Que acatando lo dispuesto en las normas en cita, se procede a adoptar los programas de bienestar social e incentivos para los servidores públicos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales – INFIMANIZALES, el que estará enfocado a fortalecer el talento humano, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos desde el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 1952 de 2019 (artículo 37 num. 5).

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar los programas de bienestar social e incentivos para los servidores públicos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales – INFIMANIZALES para la vigencia 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. El objetivo general al diseñar y ejecutar actividades y programas de bienestar social es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de Infimanizales y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

2.1 MARCO GENERAL

VISION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL: Desarrollar el Plan de Bienestar Social Laboral de INFIMANIZALES, constituyéndose en un instrumento para desarrollar dentro de las políticas de Talento Humano.

MISION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL: Fortalecer el Plan de Bienestar Social Laboral de INFIMANIZALES, constituyéndose en una herramienta que permita mejorar la prestación del servicio y paralelamente las condiciones laborales y sociales de los servidores públicos a través de las distintas actividades a desarrollar.

BENEFICIARIOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL: Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social Laboral de INFIMANIZALES los funcionarios de:

- Carrera Administrativa
- Provisionalidad
- Libre Nombramiento y Remoción.
- Las familias en lo que respecta a los artículos 3,4 y 5 de la Ley 1857 de 2017 que modificó la Ley 1361 de 2009.

ARTÍCULO TERCERO. Objetivos específicos:

 Infimanizales |  @Infi_manizales |  Infimanizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infimanizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | 📞 (6) 887 97 90 📠 (6) 872 05 19 | 170001

✉️ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com



- ✦ Establecer y ejecutar actividades en materia de bienestar social, estímulos e incentivos, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de los servidores de Infimanizales, que mejoren su calidad de vida y la de sus familias.
- ✦ Promover estrategias y buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores; consolidando un clima laboral satisfactorio.
- ✦ Fortalecer la apropiación de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad institucional.

ARTÍCULO CUARTO. DEFINICIONES

4.1 BIENESTAR SOCIAL

Son iniciativas establecidas por los servidores públicos adscritos al Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Manizales INFIMANIZALES, encaminadas al mejoramiento de las condiciones que favorecen su desarrollo integral, el nivel de vida y el de sus familias tendiente a fortalecer y potenciar las habilidades y destrezas, los valores y actitudes permitiendo con ello que cada servidor público mejore las relaciones interpersonales, incremente sus niveles de satisfacción, eficacia y efectividad.

4.2 CLIMA LABORAL

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

4.3 EDUCACION FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (artículo 10 de la Ley 115 de 1994).





4.4 EDUCACION NO FORMAL

La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados. (Artículo 36 de la Ley 115 de 1994).

4.5 EDUCACION INFORMAL

Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Artículo 43 Ley 115 de 1994).

4.6 ENTORNO LABORAL SALUDABLE

Según el Ministerio de Salud entorno Laboral Saludable es entendido como aquellos centros de trabajo en los que las condiciones van dirigidas a lograr el bienestar de los trabajadores no sólo en el sentido de un buen ambiente físico, se trata además de que existan buenas relaciones personales, buena organización, salud emocional, y que se promueva el bienestar familiar y social de los servidores públicos a través de la protección de riesgos, estimulando su autoestima y el control de su propia salud y el ambiente laboral.

4.7 RIESGO PSICOSOCIAL

Los Riesgos psicosociales se consideran: “Como las interacciones entre trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de su organización, por una parte. Y por otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual puede influir en la salud y en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo” (Ministerio de Salud)

4.8 RECONOCIMIENTO

Se entiende por reconocimiento la exaltación a la antigüedad laboral, a las calidades humanas, cívicas, deportivas, culturales y al buen desempeño laboral orientada a elevar el sentido de pertenencia de los servidores públicos.

LRMB

4.9 EQUIPO DE TRABAJO

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

ARTÍCULO QUINTO. Metodología para la elaboración del Plan:

Es de vital importancia la intervención de los servidores públicos adscritos; motivo por el cual el presente Plan de Bienestar Social Laboral se realizó con la participación de los mismos, con el propósito de identificar las necesidades de los funcionarios.

5.1 RESPONSABLE

El profesional de Talento Humano es el competente para ejecutar y coordinar todos los procesos de Bienestar Social en la entidad.

Asimismo, el proceso de talento humano es el responsable de detectar las condiciones y necesidades de los funcionarios e implementar los planes de acción que contribuyan a enriquecer y potencializar sus habilidades; asimismo efectuar el seguimiento de las actividades que ayudan a fortalecer la misión de la Entidad, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida.

5.1.1 Comité de Bienestar de Personal e Incentivos.

Habrá un comité de bienestar de personal integrado por dos representantes de la gerencia y dos representantes de los funcionarios con sus respectivos suplentes. Este comité tendrá las siguientes funciones:

Establecer las políticas generales y los planes mediante los cuales la entidad desarrollará y ejecutará el programa general de bienestar social e incentivos dirigidos a los funcionarios del instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales.

Participar anualmente de la construcción del programa de bienestar social e incentivos no pecuniarios de la entidad, el cual se elaborará armonizando las políticas institucionales y los resultados de aplicación de instrumentos a los funcionarios con el objetivo de conocer sus necesidades e intereses.

Handwritten signature

5.2 ENTIDADES DE APOYO

Para orientar el cumplimiento de las políticas del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para los servidores públicos se podrá contar con el apoyo de las siguientes entidades, con las cuales se establecerán convenios especiales:

- Cajas de Compensación Familiar.
- Entidades Promotoras de Salud.
- Fondos de Pensiones y Cesantías.
- Entidades Administradoras de Riesgos Laborales.
- Municipio de Manizales y sus entidades descentralizadas.

Acorde con el presupuesto destinado para programas de Bienestar y PIC (Plan Institucional de Capacitación), también es conveniente revisar las ofertas del mercado en cuanto a servicios de empresas públicas y privadas relacionadas con los contenidos de un programa de Bienestar Laboral.

5.3 AREAS DE INTERVENCIÓN

Para promover una atención integral al servidor público y propiciar su desempeño productivo, el programa de bienestar social está enmarcado dentro del área de calidad de vida.

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo del programa de Bienestar Social, INFIMANIZALES ha establecido las siguientes áreas de intervención, cada una con planes o actividades diseñados para el logro de los objetivos específicos que se pretende. Se circunscribe a las siguientes áreas:

- La protección y servicios sociales
- La calidad de vida laboral.
- Los programas de bienestar social

ARTÍCULO SEXTO. De acuerdo con las áreas de intervención, establecer como programa de bienestar social los siguientes:

6.1 AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Esta área será intervenida a través de actividades que satisfagan necesidades de protección; el ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia, para mejorar





sus niveles de salud, recreación, cultura y educación, detectadas en el diagnóstico de necesidades y atendiendo la priorización de los mismos.

Los programas atendidos a través de esta área son los siguientes:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Reconocimiento e incentivos
- Capacitación informal en artes o artesanías
- Contribución al mejoramiento de las condiciones físicas y mentales de los servidores Públicos.
- Asignación de parqueadero
- Apoyo a la educación para el trabajo
- Promoción de programas de vivienda

6.1.1 LA RECREACIÓN

Se constituye en 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 personales e institucionales.

Se pretende el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades deportivas, recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico, generando ambientes de convivencia humana e institucional.

Para ejecutar los programas deportivos y recreativos, se realizarán convenios con la Secretaría de Deportes del Municipio, con la Caja de Compensación Familiar de la región y organismos no gubernamentales u otra entidad especializada.

6.1.3 APOYO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES

Con el fin de apoyar las aptitudes culturales tales como canto, danza, interpretación de instrumentos musicales, talla en madera, técnicas en madera, dibujo, pintura, teatro, obras manuales, entre otras; de existir un número representativo de peticiones se celebrarán convenios que permitan al funcionario disfrutar estas actividades.

6.1.4 APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYEN AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FISICAS Y MENTALES DE LOS FUNCIONARIOS.

Con sujeción a las disponibilidades presupuestales de la entidad y con el fin de ofrecer alternativas para el mejoramiento de las condiciones tanto físicas como mentales de los funcionarios, se realizarán convenios o contratos con diferentes entidades que fomenten la práctica, entre otros, de: Coaching, atención plena, aeróbicos, spinning, entrenamiento funcional, pesas, sauna y turco, zumba, yoga y tai chi o similares; dándole a los funcionarios la posibilidad de disfrutar de estas actividades.

6.1.5 ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA FAMILIA

Objetivo: Generar espacios para el fomento de la integración y la sana convivencia de las familias de los servidores públicos adscritos a INFIMANIZALES, a través del desarrollo de actividades de capacitación e integración. La participación en este tipo de actividades requerirá que el funcionario, inscriba a las personas de su grupo familiar que se ajusten a las condiciones del evento a realizar.

Tales actividades son:

- Talleres sobre la Comunicación en Familia, del cual podrán participar todos los servidores públicos del Instituto y su núcleo familiar.
- Talleres sobre Adolescencia, dirigido a los hijos de los funcionarios del Instituto, entre los 12 y 18 años.

6.1.6 ASIGNACIÓN DE PARQUEADERO

De acuerdo con la disponibilidad real que tenga el Instituto, se establecerá un plan de asignación de parqueaderos para beneficio exclusivo de los servidores Públicos de la entidad, lo cual se hará en forma gratuita buscando a través de este sistema mejorar sus condiciones de desplazamiento, lo que redundará de manera directa en el desempeño laboral.

6.1.7 INCENTIVO PARA LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

Con este programa INFIMANIZALES apoya a los servidores públicos de libre nombramiento, provisionalidad y de carrera que deseen realizar estudios de educación para el trabajo, para elevar su nivel de formación personal y profesional acorde con el manual de funciones, el plan anual de capacitación y el presupuesto efectivo asignado.





Como estrategia se estructurará el Plan Institucional de Capacitación - PIC – y se asignará un rubro en el presupuesto anual.

La financiación de la educación formal se hará como incentivo.

El incentivo que se aplicará a los programas de tecnología, diplomado, pregrado, postgrado, maestrías, será equivalente al 50% del valor total de la matrícula por semestre o período académico, siempre que dicho 50% no exceda de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en cuyo caso la financiación será equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los Beneficiarios para el incentivo para educación formal son:

Nivel Asistencial

Nivel Técnico

Nivel Profesional- Código 219- Grado 01

6.1.7.1 REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL BENEFICIO ECONOMICO COMO APOYO A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO.

- Ser empleado público de carrera administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.
- Llevar como mínimo seis meses de servicio continuo en la entidad.
- La calificación de evaluación del desempeño correspondiente al último año de servicio debe ser sobre el nivel SOBRESALIENTE para los empleados de carrera administrativa.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
- No encontrarse en mora por ningún concepto con la entidad.
- Presentar de manera oportuna una solicitud formal a talento humano anexando los siguientes documentos:
 - Fotocopia del recibo de pago y/o orden de matrícula que incluya nombre del estudiante, valor a cancelar, nombre de la institución educativa, NIT o RUT, entidad bancaria, número y tipo de cuenta con la especificación del valor del respectivo semestre.

 Infimanizales |  @Infi_manizales |  Infimanizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infimanizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | 📞 (6) 887 97 90 📞 (6) 872 05 19 | 170001

✉️ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

- El solicitante debe surtir y cumplir con los requisitos mínimos de inscripción y selección en el establecimiento educativo donde va a cursar el programa, anexas carta de aceptación o listado de admitido de la universidad.
 - Anexar el contenido curricular por semestre.
 - En todos los casos adjuntar certificación de la cuenta Bancaria de la Institución Educativa donde se hará el desembolso.
 - Si el servidor público con recursos propios o de crédito ya ha pagado la matrícula, certificación de la institución de educación en la cual se demuestre que ya se recibió el pago y que está cursando o va a cursar el semestre en la vigencia correspondiente para efectuar el respectivo reembolso en la cuenta bancaria que el funcionario determine de acuerdo a la certificación bancaria que aporte.
-
- En caso de estar cursando programas de pregrado y posgrados el auxilio solo cubrirá la duración del programa, de acuerdo con la reglamentación de cada institución educativa, es decir que no se dará el beneficio para sustentación de tesis ni derechos de grado.
 - Los beneficiarios del estímulo económico deberán aportar copia del título obtenido a la terminación del programa.
 - Cuando un beneficiario de exoneración o auxilio educativo no tenga continuidad en el semestre objeto de beneficio debe adjuntar una carta informando los motivos del aplazamiento o abandono para ser analizado por la Comisión de Personal; en todo caso el semestre académico deberá ser concluido so pena de reintegrar el valor del incentivo otorgado.
 - Para el efecto de reintegro de recursos, el servidor público suscribirá acta de acuerdo, en el cual autorizará descuento a favor de INFIMANIZALES de su salario o prestaciones sociales, en cuantía que podrá ser pactada.
 - Tratándose de estudios de postgrado, especializaciones y maestrías además de haber obtenido en las calificaciones de pregrado (estudios universitarios) un promedio de tres con cincuenta (3.50) como mínimo, o su equivalente, para lo cual debe acreditarse con certificación expedida por la respectiva Universidad.
 - El servidor público que al solicitar el incentivo para tecnología o pregrado tenga períodos académicos ya aprobados se les exigirá solamente el mismo promedio de tres con cincuenta (3.50) en el último periodo académico inmediatamente anterior y



debe presentar para el efecto el correspondiente certificado para obtener la financiación.

- El servidor público que esté cursando estudios de tecnología o pregrado deberá mantener un promedio de calificaciones en cada período académico de tres con cincuenta (3,50) o su equivalente; en caso contrario se le suspenderá el incentivo hasta tanto se nivele académicamente con este promedio.

6.1.7.2 REINTEGRO DEL INCENTIVO

Los servidores públicos, ya sea de carrera administrativa, provisionales o de libre nombramiento y remoción, a quienes se les haya otorgado el reconocimiento del beneficio económico como apoyo a la educación para el trabajo, deberán reintegrar el 100% del incentivo cuando sean retirados del servicio como resultado de una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada; por calificación deficiente, previo los procedimientos legales; por renuncia o retiro voluntario, por declaratoria de insubsistencia y/o cualquier otra circunstancia imputable al beneficiario del incentivo que no le permita culminar el periodo académico respectivo.

También procederá dicho reintegro en caso de pérdida de uno cualquiera de los períodos académicos sobre el cual se le hubiese otorgado el incentivo, o por retirarse de la tecnología, pregrado, postgrado, especialización o maestría en cualquier período académico sin terminarlo completamente.

Cuando un servidor público beneficiado con el incentivo de la tecnología, pregrado, postgrado, diplomado, especialización o maestría pierda una materia o área en cualquiera de los períodos académicos, no se le otorgará incentivo para otro período hasta tanto no recupere el área reprobada.

Al servidor que se le incentive un (1) pregrado, postgrado y/o maestría, no se le incentivará otro hasta dos (2) años después, contado a partir de la obtención del respectivo título.

Cuando el servidor público solicite incentivo para adelantar estudios de tecnología, pregrado, postgrado, diplomado, solo tendrá derecho a solicitar otro incentivo para asistir a un (1) seminario, taller, curso, etc, dentro o fuera de la ciudad, durante el mismo periodo académico del diplomado, tecnología, pregrado, postgrado, maestría. Dicho incentivo se reconocerá máximo hasta dos (2) SMMLV.

El servidor público a quien se otorgue incentivo de estudio para diplomado, tecnología, pregrado, postgrado y/ maestría deberá, al momento de recibirla, suscribir





un pagaré por el valor exacto de la financiación reconocida dentro del correspondiente período académico, el cual INFIMANIZALES devolverá a la terminación satisfactoria del periodo financiado.

El pagaré se hará efectivo en caso del incumplimiento de las obligaciones académicas y reglamentarias contraídas por el funcionario con la institución.

El servidor público debe autorizar por escrito al Instituto para que, en caso de retiro, los saldos pendientes con la entidad sean descontados de la liquidación de sus prestaciones sociales.

El incentivo para postgrados o maestrías a que se refiere el presente Acuerdo no podrá exceder el 50% del valor total de la matrícula por semestre o período académico, y en todo caso dicho 50% no podrá ser superior a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El incentivo que se aplicará a los programas de tecnología, pregrado o diplomado será equivalente al 50% del valor total de la matrícula por semestre, siempre que dicho 50% no exceda de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en cuyo caso la financiación será equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

6.1.2. PROGRAMA DE CALIDAD DE VIDA

La calidad de vida es el resultado de una interacción constante entre los factores económicos, sociales, necesidades individuales, libertad emocional, entornos ecológicos, condiciones de salud – enfermedad ya sea en forma individual y social. Esta área hace referencia a la existencia de un ambiente que sea percibido por los funcionarios con unas condiciones laborales óptimas para la satisfacción de las necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, generando un impacto positivo en términos de productividad, como en términos de relaciones interpersonales.

Los programas de calidad de vida a desarrollar son los siguientes:

- Cultura organizacional.
- Horario fijo variable
- Clima laboral.
- Trabajo en equipo.
- Reforzamiento de los valores.

 Infimanizales |  @Infi_manizales |  Infimanizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infimanizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | 📞 (6) 887 97 90 📞 (6) 872 05 19 | 170001

✉️ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

- Entorno Laboral Saludable

Se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten la capacidad de relación y comunicación, el sentido de pertenencia y el compromiso individual.

Adicional se implementarán beneficios que contribuyan a que los funcionarios accedan a espacios que les permitan desarrollar actividades en el fortalecimiento de su calidad de vida y tiempo para compartir en familia como son:

- Alarga tu puente, una vez al año el funcionario podrá solicitar mediodía del viernes o mediodía del martes.
- Día libre por mudanza, el funcionario podrá solicitar un día a la entidad para realizar todo lo concerniente a las actividades que implican mudarse de vivienda.

Para acceder a estos beneficios en tiempo los funcionarios deberán presentar ante Talento Humano dicha solicitud, la cual deberá tener el visto bueno del jefe inmediato.

- Día de calamidad por Muerte de la Mascota (Perro y/o Gato), para poder acceder a este día, el funcionario debe tener debidamente inscrita a su mascota (máximo dos por funcionario) en Talento humano, donde demuestre que es el dueño, con el carné de vacunación a nombre del funcionario.

6.1.2 PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Con la realización de actividades para afianzar la comunicación asertiva, la inteligencia emocional, la convivencia institucional, se busca reforzar la vivencia de los valores generales e institucionales, la revaluación de creencias y estereotipos tanto a nivel individual como colectivo, teniendo en cuenta que se comparte un mismo ambiente laboral, interactuando con personas de diversas formas de pensar y de sentir; siendo esta la oportunidad para aprender de otras individualidades y diversidades, de esta manera establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr la integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

6.1.3 AMBIENTE LABORAL SALUDABLE (Hábitos de vida saludable)

Tiene como principal propósito promover al interior de la entidad modos, estilos y condiciones de vida saludables, y de esta manera, no solo reducir los niveles de morbilidad o de estrés sino también aumentar los niveles de calidad de vida de los funcionarios tanto a nivel individual como de su familia y comunidad.

6.1.4. LA PREVENCIÓN

Fomentar el autocuidado de la salud a través del desarrollo de programas que prevengan la generación de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, así como la prevención y detección temprana de patologías de origen común, a efectos de promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo.

Asimismo, se pretende proteger a los funcionarios en su empleo, de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al funcionario en una actitud acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

Con el fin de que los riesgos atendidos mediante el programa de bienestar, no se traduzcan en accidentes de trabajo o en enfermedad profesional, INFIMANIZALES ejerce su control en la fuente, en el medio trasmisor o en el funcionario, de conformidad con lo establecido en el programa de seguridad y salud en el trabajo.

Partiendo de la identificación de los factores de riesgo presentes en los diferentes ambientes laborales, al interior del Instituto, se dará cumplimiento a lo estipulado en la legislación vigente en torno a la prevención de accidentes de trabajo y la generación de eventos de enfermedad profesional.

6.1.5. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Se realizarán las siguientes actividades:

- Exámenes de ingreso, retiro y periódicos de los funcionarios, con el fin de cumplir con los requerimientos de ley.
- Exámenes de diagnóstico. INFIMANIZALES, dispondrá la realización una vez al año de exámenes de diagnóstico, tales como citologías, examen del seno, mamografías o ecografía de seno cuando sean formuladas por el médico, creatinina, glicemia, ácido úrico, perfil lipídico, antígeno de próstata, revisión

completa con urólogo, vacunas y jornadas de vacunación, revisión oftalmológica para todos sus funcionarios, según el caso.

- La realización de jornadas de salud en las instalaciones de la entidad, con la colaboración de las EPS, ARL que sean partícipes del programa y recursos asignados para la realización de estas actividades de prevención.
- Propiciar capacitaciones de estilos de vida y trabajo saludable con el apoyo de la ARL, EPS y entidades de salud.
- Se reconocerá un auxilio para lentes correspondiente al 20% de un SMMLV, dicho auxilio se otorgará una sola vez al año. Para acceder a este beneficio el funcionario debe realizar la solicitud adjuntando la cotización

Beneficiarios:

Nivel Asistencial

Nivel Técnico

Nivel Profesional Código 219- Grado 01

Para el reconocimiento de este auxilio se requiere justificar la necesidad de los lentes con la presentación de la respectiva fórmula médica y en los términos de la reglamentación aplicable para este auxilio. Este auxilio es tanto para lentes comunes como de contacto, según el caso.

6.1.6 PREPARACIÓN AL RETIRO LABORAL.

Conscientes de la gran necesidad que tienen las personas próximas a jubilarse de recibir elementos teórico prácticos que les permitan un adecuado ajuste a su retiro laboral, se incluirán los funcionarios que han cumplido o están próximos a cumplir requisitos, en talleres de preparación para su retiro laboral, programas para la preparación al cambio de estilo de vida, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Así mismo, se realizarán actividades para homenajear a los funcionarios que se jubilan durante cada año.

6.2 CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES

6.2.1 INCENTIVO POR CUMPLEAÑOS

Infimanizales con el fin de motivar y festejar a los funcionarios en esta fecha, hará reconocimientos individuales con la entrega de una tarjeta con un souvenir o una torta.





6.2.2 DÍA DE LA MUJER

En el mes de marzo de cada año se celebrará el día internacional de la mujer a todas aquellas mujeres vinculadas a Infimanizales.

6.2.3 DIA DEL HOMBRE

En el mes de marzo “Día de San José” y conforme a la tradición, se celebrará el día Internacional del Hombre, para los hombres vinculados a Infimanizales.

6.2.4 CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES PARA LOS HIJ@S DE LOS FUNCIONARIOS.

En los meses de abril, octubre y diciembre, se celebran fechas especiales para los hij@s de los funcionarios públicos de la entidad, menores de doce años.

6.2.5 DIA DE LA MADRE Y DEL PADRE

Con motivo de la celebración a nivel mundial de los días del Padre y de la Madre, INFIMANIZALES hará una celebración para conmemorar cada una de estas fechas.

6.2.7 DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO

El 27 de junio se celebra el día nacional del Servidor Público, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2865 del 10 de diciembre de 2013, la Entidad programará una jornada de integración y reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno.

6.2.8 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN.

Derivado del análisis estadístico de los informes de las mediciones de clima organizacional y la batería de riesgo psicosocial, se realizarán actividades de integración, culturales o recreativas con los funcionarios de las diferentes dependencias.

6.2.9 ACTIVIDADES NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO PARA LOS FUNCIONARIOS.

Con fines de integración y de consolidación el espíritu navideño, en el mes de diciembre se realizarán diferentes actividades de encuentro, novena de aguinaldos y



en general las actividades previas de esa época, terminación del año y llegada del año nuevo.

6.3 PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

6.3.1 SISTEMA DE ESTIMULOS

El Sistema de estímulos para los servidores públicos adscritos a INFIMANIZALES, estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar, reconocimientos e incentivos cuyo propósito es el de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios en el desempeño de sus labores y contribuir al cumplimiento de los resultados propuestos por la entidad.

El sistema de estímulos para los servidores públicos, se expresan en programas de Bienestar Social y reconocimientos e Incentivos.

6.3.1.1 RECONOCIMIENTOS

6.3.1.1.1 RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD

La dedicación y el trabajo prestado a la empresa, merece un digno reconocimiento: por tal razón, se reconocerá a los funcionarios que cumplan quince (15), veinte (20), veinte cinco (25), o más, de servicio a la entidad.

6.3.1.1.2 RECONOCIMIENTO POR QUINQUENIOS DE AÑOS DE SERVICIO

INFIMANIZALES reconocerá como incentivo a los funcionarios que cumplan cinco años o más de servicio a la entidad, días de descanso remunerado no acumulables con el periodo vacacional u otro permiso, así:

AÑOS DE SERVICIO	DÍAS HÁBILES LIBRES
5	Dos (2)
6	Tres (3)
7	Tres (3)
8	Tres (3)
9 o mas	Tres (3)

 Infimanizales |  @Infi_manizales |  Infimanizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infimanizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | 📞 (6) 887 97 90 📞 (6) 872 05 19 | 170001

✉️ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

Handwritten signature

PARAGRAFO: El disfrute de estos días no podrá realizarse de manera simultánea con el periodo vacacional.

6.3.1.1.3 RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES

La proclamación de los mejores funcionarios y equipos de trabajo se llevará a cabo en el mes de junio y/o en la fecha seleccionada por la entidad para realizar la conmemoración del servidor público

Se harán los siguientes reconocimientos por Categorías:

- Mejor Funcionario
- Mejor Dependencia
- Mejor Compañero
- Mejor Líder
- Mayor Potencial
- Mejor Actitud

6.3.1.2 LOS INCENTIVOS

Los planes de incentivos para reconocer el desempeño en niveles de excelencia pueden organizarse en incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Todos los empleados de carrera, en nombramiento provisional, así como los de libre nombramiento y remoción, tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

6.3.1.2.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios son reconocimientos no económicos que serán otorgados por la Entidad y están conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individualmente a los servidores por su desempeño en niveles de excelencia eligiendo al mejor de cada nivel jerárquico con base en los resultados de la evaluación de desempeño de cada año.

6.4. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE UN INCENTIVO INSTITUCIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.10.12 del decreto 1083 de 2015, para participar de los incentivos institucionales, los empleados deberán reunir los siguientes requisitos:





1. Acreditar tiempo de servicios continuo, mínimo seis (6) meses.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

6.5.1 SEGURO DE VIDA

A partir de la firma del acta de posesión, los funcionarios de planta de INFIMANIZALES, estarán amparados por un seguro de vida equivalente a doce (12) salarios devengados por el empleado, el que será pagado a los beneficiarios que el funcionario designe a través del diligenciamiento del correspondiente formato que repose en la historia laboral.

ARTICULO SEPTIMO. Los gastos que demande el cumplimiento del presente acuerdo se imputaran en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Instituto.

ARTICULO OCTAVO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación y deroga las normas que le sean contrarias

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Manizales, a los 08 FEB 2024

EL PRESIDENTE:

JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO

EL SECRETARIO:

ESTEBAN RESTREPO URIBE