

**RESOLUCIÓN NÚMERO 014
DEL 29 DE ENERO DE 2020**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE CAPACITACIÓN,
BIENESTAR LABORAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA AGENCIA DE
DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELÍ, VIGENCIA 2020.**

El Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - Adeli, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial de las conferidas por el artículo 90 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el numeral 18 del artículo 9 y artículo 10 del Decreto municipal Nro. 1309 de 2012, el Acuerdo 005 del 7 de abril de 2017 y,

CONSIDERANDO

- A. Que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - Adeli, está regulada por el Decreto Municipal 1309 del 23 de Octubre del 2012, por medio del cual, el Alcalde Municipal de Itagüí transformó la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELÍ" en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal.
- B. Que la Constitución Política de 1991 en conjunto con el Decreto 1567 de 1998 instituye obtener el fortalecimiento institucional a través del alcance de su objetivo general: "Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública".
- C. Que la Ley 909 de 2004, mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa en las Entidades Públicas, establece la necesidad de formular planes que fortalezcan las competencias de los Servidores Públicos.
- D. Que igualmente señala la Ley 909 del 2004, 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 sus resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de estímulos e incentivos.



- E. Que el Decreto Ley 1567 de 1998, mediante el cual se regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estimulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social 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"*.
- F. Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su Artículo 13 como responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan de Capacitación, Bienestar Laboral, Estimulos e Incentivos para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - Adeli para la vigencia 2020, que será parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.


Dada en Itagüí, el 29 de enero del 2020.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO
Gerente General

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI

Revisó:  Muñoz
Jefe Oficina Jurídica

Aprobó:  Arboleda
Directora Administrativa y Financiera

ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado
Carrera 51 No. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9
Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co
Teléfono: 3737676 EXT 1422
NIT: 900590434-8
www.adeli.gov.co



AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ

ADELI

PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR LABORAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

2020

Dirección Administrativa y Financiera
Enero de 2020

ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado
Carrera 51 No. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9
Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co
Teléfono: 3737676 EXT 1422
NIT: 900590434-8
www.adeli.gov.co



CONTENIDO.

Pág.

Introducción	5
1. Objetivos del plan	6
1.1. Objetivos generales	6
1.2. Objetivos específicos	6
2. Periodo de ejecución	7
3. Recursos humanos	7
4. Responsable	7
5. Definiciones	7
6. Marco legal	8
7. Principios rectores de la capacitación	10
8. Lineamientos institucionales	11
9. Metodología del plan	12
10. Políticas de capacitación	12
11. Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación	13
12. Programa de inducción institucional	14
13. Alianzas con otras entidades	15
14. Controles a la capacitación	15
15. Políticas de bienestar social	15
16. Programas de bienestar laboral	16
17. Estimulos e incentivos	16
18. Obligaciones de la Agencia de desarrollo local de Itagüí-Adeli	18



INTRODUCCIÓN

Según la normatividad vigente establece que todas las entidades relacionadas de alguna manera con los procesos inmersos de la gestión pública deben cumplir con la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores; teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELI, propende dar cumplimiento a los objetivos institucionales y es por ello que busca la motivación de sus funcionarios y el apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento involucrándolos en el desarrollo del plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos y por consiguiente le brindará a los funcionarios las posibilidades de fortalecer sus conocimientos, que los oriente a desarrollar competencias laborales a nivel individual y de equipo para conseguir mejores resultados y metas institucionales.

Es por ello que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, tiene como estrategia estructurar, apoyar y llevar a cabo procesos de formación y capacitación, apuntando al desarrollo integral de sus funcionarios y por lo tanto Adeli, debe facilitar a sus empleados, oportunidades de capacitación que ayuden al desarrollo de sus competencias requeridas para el desempeño exitoso de acuerdo a sus perfiles laborales y así cumplir con el logro de los objetivos misionales.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo e influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.

De igual manera debe entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta, que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce, tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están prestando el servicio.

ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado

Carrera 51 No. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

www.adeli.gov.co



1. OBJETIVOS DEL PLAN

1.1 . OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí -ADELI, con el propósito de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios y contribuir a su bienestar y motivación que mejoren el entorno laboral.
- Capacitar a los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, en conocimientos específicos que permita el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, efectuado como producto del proceso de autoevaluación y evaluación de las competencias y las necesidades de capacitación identificadas por las áreas de gestión.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar mediante las acciones de formación y capacitación, el desarrollo de competencias laborales, tanto funcionales como comunes y comportamentales en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.
- Impartir acciones enfocadas al desarrollo de actividades, culturales, intelectuales y deportivas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a las necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su equipo de trabajo.
- Brindar las herramientas de formación para mejorar el desempeño de los funcionarios.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.

- Reconocer, estimular y resaltar la dedicación y sentido de pertenencia de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí -ADELI

2. **PERIODO DE EJECUCIÓN:** De febrero a diciembre del 2020

3. **RECURSOS HUMANOS:**

- Todos los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI.
- Facilitadores

4. **RESPONSABLE.**

El Director (a) Administrativa y Financiera: será el responsable de la aplicación de este Plan y deberá guiarse por los parámetros establecidos en el mismo.

- Realizar su seguimiento y evaluación
- Administrar la oferta del plan teniendo en cuenta las exigencias de las competencias establecidas por el Decreto 2539/2005.
- Apoyar la divulgación del plan
- Realizar la revisión, aprobación y seguimiento.

5. **DEFINICIONES**

Aptitud: Conjunto de características emocionales y de personalidad que permiten el desarrollo de capacidades y competencias para realizar una labor.

Competencia. "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFF).

Capacitación: Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los servidores públicos.

ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado

Carrera 51 No. 51-55 , Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

www.adeli.gov.co

Compromiso organizacional: Es el compromiso de un funcionario con la entidad para compartir sus conocimientos presentes y futuros.

Bienestar: Conjunto de factores que participan en la calidad vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dé lugar a la tranquilidad y satisfacción humana.

Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, con la finalidad de orientar, 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 y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí. – ADELÍ.

Dimensión del hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

6. MARCO LEGAL.

Este Plan se soporta legalmente mediante:

- Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 54.
- Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98. En su artículo 23, área de protección y servicios sociales. En esta área se debe estructurar programas mediante los cuales se debe atender las necesidades de



protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación cultura y educación.

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente ley.
- Ley 181 de 1995, "Ley del Deporte" y sus decretos reglamentarios relacionados Con el servicio público.
- Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.
- Ley 1562 de 2012, por medio de la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional. Reglamentado por los Decretos Nacionales 1771 de 1994 y 1530 de 1996.
- Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su Artículo 13 como responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el Plan Estratégico Corporativo como en el Plan de Acción.
- Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- Decreto 943 de 2014, mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, que en el Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, se establece el Elemento Desarrollo del Talento Humano.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- Adeli, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos que se presenten

8. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

MISIÓN.

Ofrecer servicios a los sectores público y privado para el desarrollo de planes, programas y proyectos económicos, sociales y urbanísticos, aplicando permanentemente lineamientos de buena administración.

VISIÓN.

ADELI será para el año 2023 una empresa autosostenible, reconocida en el ámbito Local, Regional, Nacional e Internacional, por la ejecución de planes, programas y proyectos de ciudad que contribuyan al desarrollo económico, social, y urbanístico

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó unas líneas de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así:

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 y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado

Carrera 51 No. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-B

www.adeli.gov.co



Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Confianza: Seguridad que se debe depositar en otras personas y en las actividades que se realizan con independencia mental y funcional garantizando que sus juicios profesionales son reales, fidedignos o razonables y ajustados a la verdad.

Lealtad: Apoyamos constantemente a las personas y a nuestra entidad. La lealtad implica dedicación y permanente perseverancia a los principios y valores e incluso en circunstancias de adversidad, así como defender en lo que cree, por ejemplo: un proyecto.

9. METODOLOGÍA DEL PLAN.

La metodología para detectar las necesidades de capacitación y bienestar laboral de los empleados se realizó mediante encuesta realizada a cada funcionario y se identificaron los diferentes temas de capacitación, los cuales creen necesitar para la realización de sus funciones con mejores destrezas y habilidades; lo cual hizo más eficiente y democrático el proceso en cuanto a la selección de los distintos temas de capacitación; de la misma manera de los programas de Bienestar en los cuales desearían participar.

10. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN.

- ✓ Toda solicitud de capacitación, debe ser avalada y verificada su necesidad.
- ✓ Toda capacitación, deberá ser respaldada por el control de asistencia y memorias o documentos.
- ✓ Los conocimientos adquiridos deberán ponerse en práctica durante el desempeño de sus funciones y si es el caso socializarlo a los funcionarios que les competen.
- ✓ La formación permanente no deberá constituirse un fin en sí misma, si no como generadora de conocimientos y ser considerada la herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Se aprobarán horas para capacitación de acuerdo al Plan de Capacitación y al presupuesto.

- **Alcance:** Dar cabal cumplimiento al plan de capacitación de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-Adeli, durante la vigencia del año, 2020.

11. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS RESPECTO A LA CAPACITACIÓN:

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

Temas de Capacitación y Formación para mejorar sus competencias laborales.

CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN AREAS DEL SABER (conocimientos específicos)

PERIODO DE EJECUCIÓN: Vigencia 2020

TEMAS	FECHAS	POBLACION
Contratación Estatal	Primer semestre	Todos los funcionarios de la entidad
Ley Presupuesto público	Segundo semestre	Todos los funcionarios de la entidad
Excel Avanzado	Segundo semestre	Todos los funcionarios según el cumplimiento de sus funciones

ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado

Carrera 51 No. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

www.adeli.gov.co



Nota: Se consideraran también otras capacitaciones para las áreas y la entidad en general, de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlas efectivas.

De Actitudes

TEMAS	FECHAS	POBLACION
Relaciones interpersonales	Primer Semestre	Todos los funcionarios
Marketing y redes sociales	Segundo Semestre	Todos los funcionarios
Manejo del estrés	Segundo Semestre	Todos los funcionarios

12. PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL:

Inducción Institucional: Facilita la integración del nuevo empleado a la cultura de la organización, a través del conocimiento y de las funciones generales del estado y de las funciones específicas de la entidad, que se brindan mediante un programa corporativo que se le entrega al funcionario nuevo que ingresa a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ, por correo electrónico.

Objetivos: con respecto al empleado son:

- Iniciar su integración al sistema de valores deseados por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado.
- Instruirlo a cerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad



ADELÍ - Empresa Industrial y Comercial del Estado

Carrera 51 No. 51-55 , Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

www.adeli.gov.co

13. ALIANZAS CON OTRAS ENTIDADES.

- Se realizarán alianzas con otras entidades para realizar capacitaciones generales y a menor costo.
- Estas alianzas son con el SENA, Cámara de Comercio, ARL sura, Gobernación de Antioquia, cajas de compensación, entre otros.

14. CONTROLES A LA CAPACITACIÓN.

- Constancia de asistencia
- Se analizará al final de cada semestre, la viabilidad del Plan, y si es necesario se redefinirá.
- Retroalimentación.

15. POLÍTICAS DE BIENESTAR SOCIAL.

- Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ.
- Las actividades de Bienestar están orientadas al desarrollo de actividades Deportivas, Culturales y Lúdicas, que impacten positivamente y mejoren la integración personal y laboral.
- Las actividades culturales pueden ser Caminatas, excursiones, paseos y otras en las que participen los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ.
- Las actividades deportivas pueden ser media hora de la jornada laboral para asistir 2 veces a la semana al gimnasio.
- Se otorga el descanso compensatorio de media jornada laboral el día de su cumpleaños, teniendo en cuenta que si se cumple un día festivo o fin de semana, este podrá disfrutarse la tarde del día hábil previo o la mañana del día hábil posterior. Este compensatorio deberá disfrutarse en los días establecidos.

16. PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL: VIGENCIA 2020.

Con la elaboración del programa de bienestar laboral se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su labor, lo cual conlleva al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Adicionalmente el programa pretende lograr la eficacia, eficiencia y efectividad con el fin de fomentar una cultura organizacional que cultive en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios de la Entidad para lograr la misión Institucional.

Programa	Ejecución	Población.
Integraciones para mejorar las relaciones personales y laborales	Primer semestre y segundo semestre del año	Todos los funcionarios
Fechas especiales Como: <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de cumpleaños • Día de la Secretaria, día del servidor público, amor y amistad y navidad. 	En los días correspondientes a cada fecha	Todos los funcionarios

17. ESTIMULOS E INCENTIVOS.

Concepto de Incentivos: "Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona"2.

Concepto de Sistema de Estímulos: "...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". (Decreto 1567 de 1998 Art. 13°.)

Según el documento "Sistema de Estímulos Lineamientos de Política" (2007) del DAFP, este debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Ser planeado por la entidad.
- Ser consecuente con un comportamiento determinado
- Satisfacer una necesidad particular del servidor público".

En el documento que se referencia, se incluyen ocho tipos de incentivos, los cuales son:

- Reconocimientos: Expresión de satisfacción del jefe, colegas o usuarios como consecuencia de una competencia, comportamiento o resultado determinado.
- Recompensas: Es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, comportamientos o resultados.
- Informales: Espontáneos, no planeados previamente, pero posterior a una conducta positiva o resultado favorable.
- Formales: Estímulos institucionales planeados previamente, cumpliendo los requisitos para su otorgamiento.
- Pecuniarios: Son reconocimientos económicos que pueden ser hasta de 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el caso de los equipos de trabajo.
- No pecuniarios: Son reconocimientos no económicos que serán otorgados individualmente y consisten en diversos programas flexibles, dirigidos a reconocer desempeños excelentes individuales.
- Intrínsecos: Son personales (motivación primaria) y subjetivos, promoviendo el gusto por el grupo de trabajo y por su desempeño.
- Extrínsecos: Estímulos tomados del entorno para el servidor, otorgados como beneficios que la entidad otorga por el buen desempeño en el cargo garantizando sentirse a gusto en el sitio de trabajo.

En tal sentido, Adeli procederá a la escogencia y reconocimiento del mejor empleado así: Se hará la escogencia por niveles: Nivel directivo, nivel profesional y nivel técnico y una vez elegidos democráticamente los tres ganadores, se someten a un sorteo en el que todos cuentan con la misma posibilidad de salir elegidos, ya que todos los nombres de los ganadores se depositaran en un sobre y un vez mezclados los nombres, se procede a retirar uno de ellos

y quien salga elegido se le entregara el incentivo adicional, puesto que todos podrán recibir un incentivo económico y/o un día de descanso remunerado.

18. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ- ADELÍ.

Las obligaciones de la Agencia con respecto al programa de capacitación y bienestar laboral, serán las consagradas en el artículo 11 del Decreto 1567 de 1998, por medio del cual crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

