



Por una  
universidad  
de **excelencia**  
y **solidaria**



Universidad  
del Cauca



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL

**2023 - 2027**

**SIG 2.0**

*¡Nuestro Compromiso es estar de tu lado!*

**División de Gestión del Talento Humano**



[rhumanos@unicauca.edu.co](mailto:rhumanos@unicauca.edu.co)

Calle 4 # N° 5-30 Popayán - Cauca

PBX: 8209900 Ext: 1155 - 1160

# **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL**

**2023 - 2027**

## **DIRECTIVOS**

Dr. Deibar René Hurtado Herrera  
Rector  
Universidad del Cauca

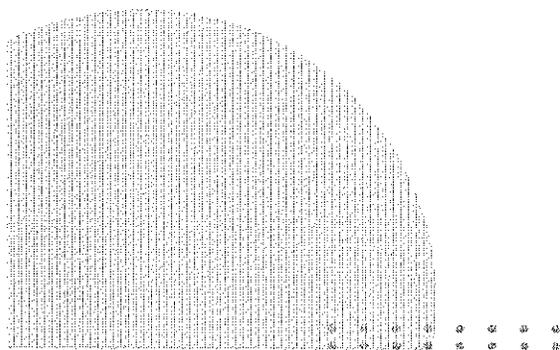
Sandra Liliana Trujillo Ortega  
Profesional Especializada  
División del Gestión del Talento Humano

## **EQUIPO TÉCNICO**

Susana Meneses  
Técnico Administrativa

Diana Quirá Ordoñez  
Contratista

División del Gestión del Talento Humano



Por una  
universidad  
de **excelencia**  
y **solidaria**



Universidad  
del Cauca



## Contenido

NIVELES DE RESPONSABILIDAD .....	5
AREAS DE INTERVENCIÓN.....	5
ALCANCE .....	5
PLAN ISNTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC.....	6
INTRODUCCIÓN .....	6
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:.....	7
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: .....	7
MARCO NORMATIVO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN: .....	8
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	9
GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC.....	13
LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	14
ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	15
CICLO DE DESARROLLO PIC.....	15
EJES TEMÁTICOS .....	15
LÍNEAS DE ACCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	18
<b>LÍNEA DE ACCIÓN N°1: CONOCE TU UNIVERSIDAD.</b> .....	19
<b>LÍNEA DE ACCIÓN N°2: ESCALA DEL CONOCIMIENTO – CULTIVANDO EL INTELLECTO.</b> .....	19
METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN .....	21
TIPOS DE CAPACITACIONES .....	21
MODALIDADES DE CAPACITACIÓN .....	21
SEGUIMIENTO E INDICADORES .....	22
PLAN DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA .....	23
INTRODUCCIÓN .....	23
OBJETIVO GENERAL PLAN DE BIENESTAR.....	24
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	24
MARCO NORMATIVO PLAN DE BIENESTAR.....	24
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR .....	27
GENERALIDADES DE BIENESTAR.....	29
LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	31

BS/

ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR.....	32
CICLO DE DESARROLLO.....	32
LÍNEAS DE ACCIÓN PLAN DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA.....	33
LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.....	34
LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 2. SALUD MENTAL.....	37
LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 3. CONVIVENCIA SOCIAL.....	39
LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 4. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES.....	40
LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	41
PLAN DE INSTITUCIONAL INCENTIVOS.....	43
INTRODUCCIÓN.....	43
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE INCENTIVOS.....	43
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	43
MARCO NORMATIVO PLAN DE INCENTIVOS.....	44
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	46
LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.....	47
ESTRUCTURA DEL PLAN DE INCENTIVOS.....	48
LÍNEAS DE ACCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS.....	49
LÍNEA DE ACCIÓN N° 1. PROMOVRIENDO EL BIENESTAR.....	50
LÍNEA DE ACCIÓN N° 2. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL.....	51
LÍNEA DE ACCIÓN N° 3. RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA Y PERMANENCIA.....	53

45/

## OBJETIVO PRINCIPAL

Consolidar acciones orientadas a mejorar la calidad de vida y las condiciones laborales de los empleados públicos, exaltando el crecimiento personal, profesional y laboral, mediante la trazabilidad y articulación del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar y Calidad de Vida Laboral y el Plan de Incentivos. Contribuyendo al éxito y crecimiento sostenible de la Universidad del Cauca

## NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad de la División del Gestión del Talento Humano ejecutar el Sistema Integrado de Gestión Laboral, de la Universidad del Cauca. Por otra parte, es deber de los Servidores Públicos participar en todas las actividades programadas y convocadas dando cumplimiento a lo estipulado.

## AREAS DE INTERVENCIÓN

El Sistema Integrado de Gestión Laboral, se elaboró a partir de la identificación de las necesidades de los servidores públicos de la entidad con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, las áreas de protección y servicios sociales, para lo cual, se fomentarán espacios de esparcimiento y aprendizaje del empleado y su familia, con el fin de mejorar los niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación de los empleados públicos de la Universidad del Cauca.

## ALCANCE

El Sistema Integrado de Gestión de Bienestar Laboral tiene aplicación para todo el personal en vínculo laboral permanente o temporal con la Universidad del Cauca, en condición y nominación de Empleado Público.

- Empleados Públicos inscritos en Carrera Administrativa.
- Empleados Públicos en condición de Provisionalidad.
- Empleados de libre nombramiento y remoción.
- Los Empleados Públicos de la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

### INTRODUCCIÓN

La modernización de las instituciones públicas, la cual busca mejorar la prestación del servicio mediante la actualización y cambio de los procesos organizacionales, implica una adaptación tanto a los cambios, generados por las necesidades de los ciudadanos, como una selección y capacitación del personal para mantener su idoneidad. Esto último trae como consecuencia la implementación de planes enfocados en la formación y preparación del talento humano.

El factor humano es el pilar de toda institución, es el que permite la articulación de los diferentes elementos a fin de alcanzar los objetivos o metas propuestas. Sus capacidades y habilidades permiten planteamientos estratégicos en un entorno dinámico y globalizado, sus ideas permiten adaptabilidad y la experiencia contribuye con la formalización y eficiencia de procesos.

Basados en el MIPG, el cual ubica el talento humano como la primera dimensión de las siete que lo conforman, la Función Pública describe este como “el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.”

Reconocer el valor del personal es generar estrategias de gestión que contribuyan al desarrollo de competencias y habilidades, es aportar a un crecimiento personal y profesional, afianzando una cultura de trabajo positivo consecuente con una organización competitiva y aumentando la confianza del ciudadano en el quehacer de lo público.

En la apuesta por dar el protagonismo a la educación como motor de transformación de la sociedad, la Universidad del Cauca a través del Plan de Desarrollo Institucional 2023 – 2027 “Por una Universidad de Excelencia y Solidaria”, soporta la importancia del talento humano en su primer eje estratégico denominado “Nuestra gente como el patrimonio más valioso de la Universidad”, el cual busca garantizar la gobernanza y la participación de la comunidad universitaria en la gestión institucional. Este eje permite entender y asumir que, “todos los actores institucionales son el principal patrimonio con el que cuenta la universidad a manera de eje sobre el cual se fundamenta nuestra gestión administrativa”<sup>1</sup>, focalizado en una línea de acción que está orientada a la

---

<sup>1</sup> Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027 “Por una Universidad de Excelencia y Solidaria” – Universidad del Cauca

generación de condiciones de cualificación, desarrollo de carrera o generación de habilidades.

Es así como la Universidad, considerando la importancia de la planta administrativa, busca promover escenarios de aprendizaje orientados a resolver las problemáticas, optimizar los procesos, responder a las necesidades de los usuarios e incentivar el desarrollo cognitivo, a través del Plan Institucional de Capacitación – PIC / 2023 - 2027, como parte del Sistema Integrado de Gestión de Bienestar Laboral.

El PIC se desarrolla en el siguiente documento, el cual presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación de los empleados públicos de la Alma Mater. Primero se planteará el alcance, el marco normativo y el marco contextual, segundo se describirá los ejes temáticos y las líneas de acción, posteriormente la estructura del plan y finalmente la descripción de evaluación y seguimiento.

#### OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

Fortalecer las habilidades, destrezas y conocimiento de los empleados públicos de la Universidad del Cauca, conforme a las necesidades para desempeñar las funciones relacionadas con el cargo que desempeñan, a través de actividades de capacitación interna y externa, a fin de generar procesos confiables ágiles y confiables.

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Identificar las necesidades de capacitación y contribuir con la generación de espacios de formación, promoviendo el fortalecimiento del clima laboral y organizacional y el mejoramiento en la prestación de servicios.
- Articular esfuerzos a través de las diferentes dependencias y facultades que se encuentren en la condición de generar actividades de capacitación.
- Inducir en la cultura organizacional de la Universidad del Cauca a los nuevos empleados públicos, familiarizarlos con el servicio público, instruirlos en el ser y que hacer de la Institución y fomentar el sentido de pertenencia.
- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Institución o fuera de ella.
- Adoptar el uso de la tecnología en el desarrollo de los saberes individuales y organizaciones.

5/1

MARCO NORMATIVO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

- La Constitución Política de 1991. Artículos 53, (...) garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario (...).
- Ley 1960 de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- **ARTÍCULO 3.** El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:  

“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
- Ley 30 de 1992 - Artículo 28 y 29, Literal a, en lo que respecta al principio de autonomía universitaria.
- Plan de Desarrollo Institucional 2023 – 2027. “Por una Universidad de Excelencia y Solidaria”. 1er eje estratégico: “Nuestra gente como el patrimonio más valioso de la Universidad”.
- Acuerdo 007 de 2006, “Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad del Cauca.”
- Acuerdo 006 de 2006, “Por el cual se expide el Estatuto de Carrera Administrativa de la Universidad del Cauca.”
- Código de Integridad – Universidad del Cauca.

sf/

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó con una encuesta online, que tenía por objetivo conocer las necesidades de bienestar y calidad de vida laboral de los empleados públicos de la Universidad del Cauca con el fin de actualizar los planes que articula el SIGLA en su versión 2.0 / 2023-2027 (Plan de Bienestar, Plan Institucional de Capacitación y Plan de incentivos).

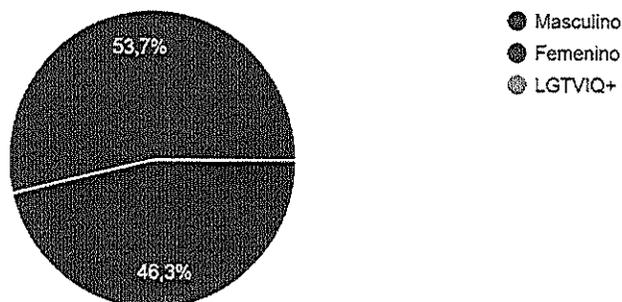
Como parte de la metodología se tomó como referencia la planta de personal administrativa, vinculados como empleados públicos, equivalente a 468 personas. Tamaño de la muestra 211, margen de error del 5%. Al finalizar el tiempo estipulado para diligenciar la encuesta se obtuvieron 218 participaciones, cumpliendo de esta manera con la cantidad de respuestas esperadas.

Así mismo se invitó a los responsables de procesos a indicar, mediante un formulario y entre otros temas, el estado del equipo de trabajo que tienen a cargo, permitiendo conocer las necesidades de capacitación tanto grupales como individuales.

A continuación, se presenta un resumen de los resultados:

- **Edad promedio de los empleados públicos:** 48 años (Siendo 67 años el mayor y 24 años la persona con menos edad)
- **Género**

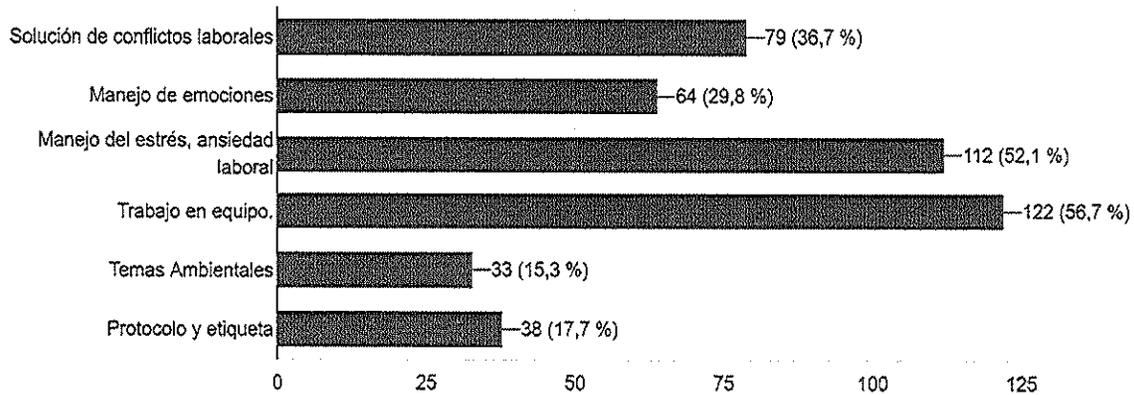
218 respuestas



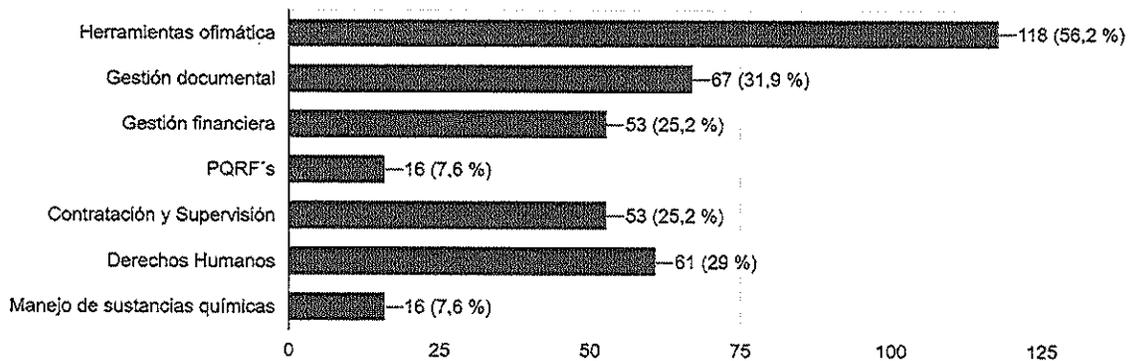
- **Temas de capacitación relevantes:**

Al sugerir que señalen tres (3) temas de capacitación que consideraran necesarios para mejorar las habilidades y competencias, los empleados públicos respondieron:

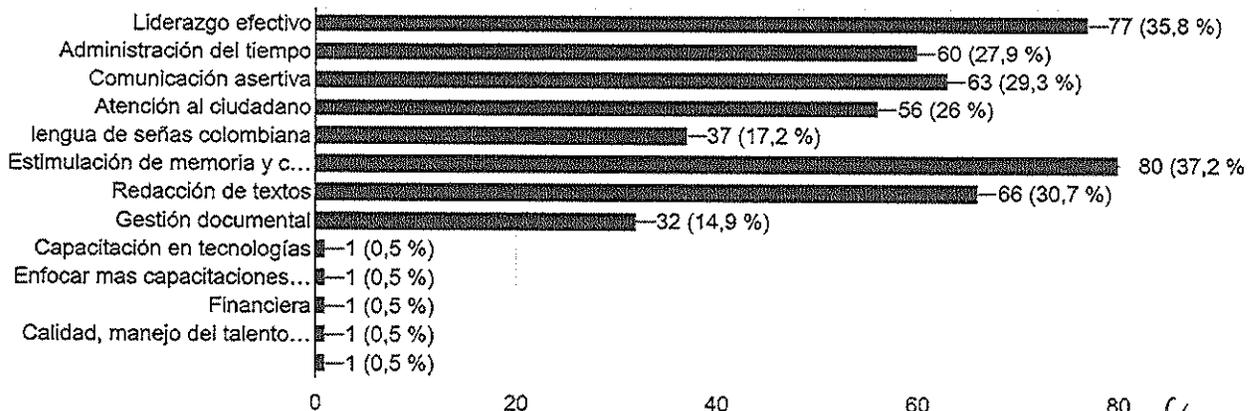
### ➤ Capacitaciones sobre actitudes



### ➤ Capacitaciones sobre conocimientos



### ➤ Capacitaciones sobre habilidades



También se solicitó dentro de la encuesta aplicada a los empleados públicos que, teniendo en cuenta las tareas o actividades que realizan en el cumplimiento de sus funciones señalaran cuales de estas se les dificultaba más.

De manera simplificada las respuestas fueron:

- Manejo de Excel.
- Manejo de base de datos.
- Procesos financieros.
- Trabajo en equipo.
- Archivo y gestión documental.
- Migración de documentos electrónicos.
- Redacción de actas/textos y concentración.
- Manejo de tecnología.
- Atención a personal y hablar en público.

Así mismo, se consultó con los líderes de procesos (responsables de Dependencia), los temas de capacitación que estos consideraban eran importantes y necesarios para el personal a cargo. Entre los temas más señalados fueron:

- Gestión Documental y Archivo
- TICS
- Resolución de problemas
- Escritura
- Habilidades analíticas
- Liderazgo
- Atención al público
- Salud integral y desarrollo humano
- Administración presupuestal y organizacional
- Habilidades tecnológicas específicas y blandas
- Herramientas ofimáticas
- Código de ética
- Relaciones interpersonales
- Redacción
- Actitud proactiva

• **Temas relacionados con proyectos de aprendizaje y transformación digital:**

Respecto del método de aprendizaje, se consultó si estarían dispuestos a realizar los posibles cursos o capacitación de manera virtual. En conclusión, respondieron:

- Si: 87.6 %
- No: 12.4%

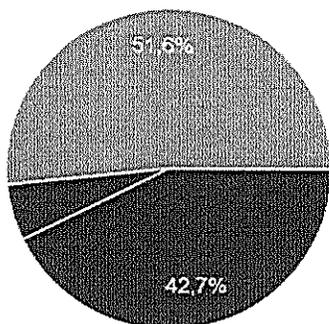
*BC*

Se invitó a mencionar alguna plataforma virtual de formación y/o capacitación que conocieran y contribuya a la mejora de las habilidades, conocimientos y actitudes, entre ellas y como referencia para posibles actividades se mencionaron:

- Platzi
- Sofía plus
- Plataforma del Archivo General de la Nación
- Min Tics
- Google Suite
- Udemy
- Coursera
- Moodle
- Bureau Veritas
- w3schools

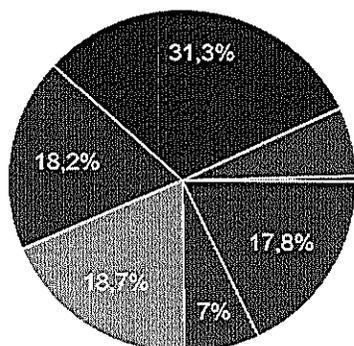
• **Información para programar jornadas de capacitación:**

Horario propicio para actividades:



- Jornada AM (8AM -12M)
- Jornada M (12M -2PM)
- Jornada PM (2PM - 6PM)

Días en la semana a considerar:



- Lunes
- Martes
- Miércoles
- Jueves
- Viernes
- Sábado
- Miércoles: Si se programan actividades de capacitación que sean dentro del horario laboral, teniendo en cuenta que la jornada va hasta las 5.00 PM y solo...

*5/*

- **Consideraciones para el PIC:**
  - Que las capacitaciones sean certificadas.
  - Capacitación en lugares diferentes al lugar del trabajo.
  - Con el avance de la tecnología es necesario que de manera continua se estén capacitando a los empleados públicos sobre el aprovechamiento de las herramientas ofimáticas.
  - No debería ser opcional, sino de carácter obligatorio atender las capacitaciones.
  - Que se involucren los empleados públicos de OPS.
  - Realizar más actividades por dependencias, que sean de común acuerdo y fijar horarios para disponibilidad de todos.
  - Conferencia de estructura y coyuntura política nacional del país teniendo en cuenta el nuevo gobierno. Donde me ubico y como contribuyo a una Colombia mejor.
  - Que sea viable el apoyo en capacitaciones por fuera de la Universidad.

#### GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Capacitación se define como el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual, las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación en esencia permite la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias. Una tarea cualquiera, sea compleja o simple, involucra estos tres aspectos.<sup>2</sup>

El Plan Institucional de Capacitación atenderá los aspectos que debilitan o aminoran la tendencia en cuanto a lo cognoscitivo, motivacional y laboral del personal administrativo, a fin de lograr el fortalecimiento de los aspectos que impulsan o favorecen la modernización efectiva, obedeciendo a los nuevos modelos o cambios de administración pública.

El desarrollo de un plan de capacitación y formación se convierte en un proceso estratégico que se gerencia desde la División de Gestión del Talento Humano, siendo flexible a la articulación con otras dependencias en actividades que permitan mejorar las competencias laborales que requieren los empleados públicos y que redundaran en el apoyo para el cumplimiento de la misión Institucional.

---

<sup>2</sup> Idalberto Chiavenato, “Administración de los Recursos Humanos”, 8va edición, 2007, p. 384

5/1

## LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

**Gestión del conocimiento y Aprendizaje organizacional:** promueven indefectiblemente el capital intelectual en todos los niveles de la organización mediante la gestión por competencias, configurándose un enfoque comportamental del capital humano, estructural y relacional en la búsqueda de organizaciones eficientes y competitivas como factor estratégico para el desarrollo. <sup>3</sup>

**Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.<sup>4</sup>

**La Educación no formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** 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 establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).

**Objetividad:** considerar escenarios imparciales al diseñar e implementar las actividades del plan de capacitación, teniendo como base un diagnóstico de necesidades que permita una fuerza laboral inclusiva, diversa y precisa.

**Educación virtual:** se refiere al desarrollo de programas de formación que tienen como escenario de enseñanza y aprendizaje el ciberespacio. (...) es una acción que busca propiciar espacios de formación, apoyándose en las TIC para instaurar una nueva forma de enseñar y de aprender. <sup>5</sup>

**Guía temática:** instrumento que permite encaminar y organizar la información recolectada en la encuesta de necesidades de capacitación y bienestar.

*SR*

<sup>3</sup> Para citar este artículo: Angulo, R. (2017). Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional: una visión integral. *Informes Psicológicos*, 17(1), pp. 53-70 <http://dx.doi.org/10.18566/infpsic.v17n1a03>

<sup>4</sup> Ley 115 de febrero 8 de 1994. Capítulo III – Educación informal

<sup>5</sup> Ministerio de Educación Nacional – “Educación virtual o educación en línea” Actualizado: 07 de febrero de 2017.

## ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

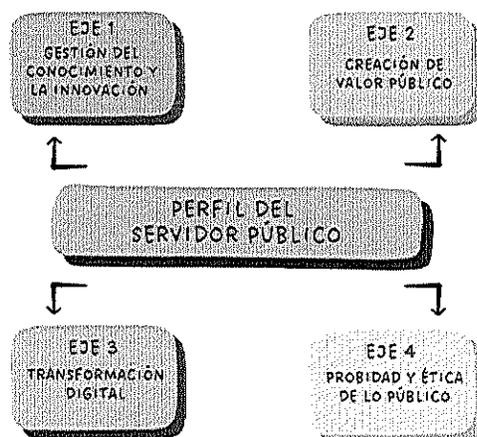
### CICLO DE DESARROLLO PIC

1. Detección de necesidades de capacitación (Bianual).
2. Consolidación del diagnóstico de Necesidades.
3. Revisión de los temas de capacitación solicitados y definición de dependencias pertinentes.
4. Priorización de los temas de capacitación.
5. Actualización de la Guía temática (proponer estrategias de aprendizaje y cronograma general).
6. Estrategias de Aprendizaje viables.
7. Gestión correspondiente para la programación de las acciones formativas (proceso de gestión interadministrativa).
8. Ejecución del PIC.
9. Mecanismos de evaluación y seguimiento.

### EJES TEMÁTICOS

Los programas de capacitación basados en ejes temáticos promueven la colaboración, el aprendizaje activo y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Estos ejes proveen un enfoque claro y sirven como temas centrales, permitiendo que el plan de capacitación tenga una orientación respecto de las actividades y una alineación en los objetivos individuales y organizacionales.

Teniendo como marco la orientación brindada por el Departamento Administrativo de la Función pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, se adopta los 4 ejes temáticos que este último plan nos proporciona y se describen a continuación:



### *Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación.*

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento. *(Pública, Función, 2020)*

En concordancia con lo anterior, el Manual operativo del MIPG (2019) señala que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...) *(Pública, Función, 2020)*.

Es así como corresponde a esta temática el desarrollo de competencias de comunicación asertiva, trabajo en equipo y las llamadas competencias blandas.

### *Eje 2. Creación de valor público.*

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias. *(Pública, Función, 2020)*

Es así como las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente. *(Pública, Función, 2020)*

### *Eje 3. Transformación digital.*

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. *(Pública, Función, 2020)*

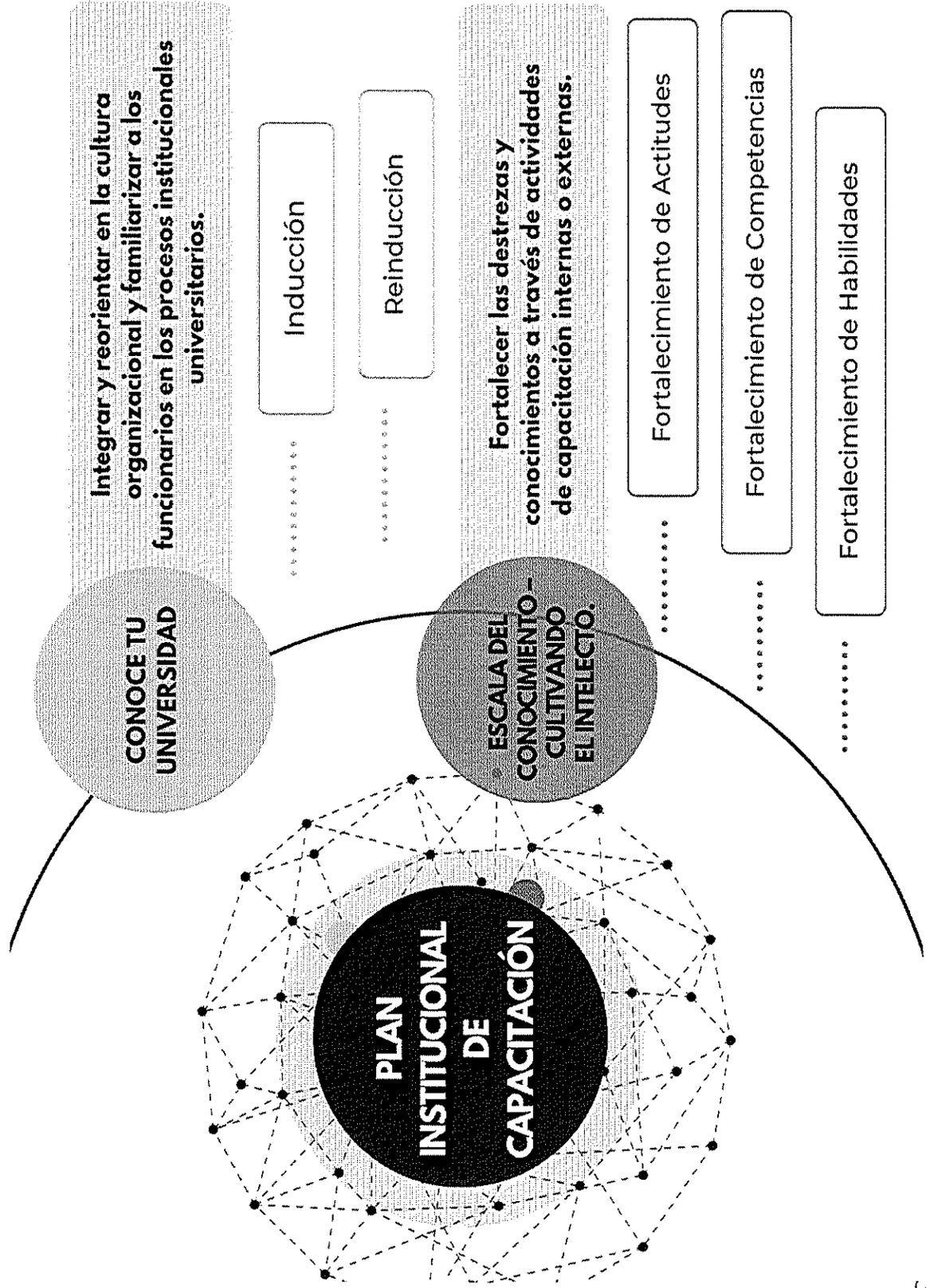
La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva. *(Pública, Función, 2020)*

### *Eje 4. Probidad y ética de lo público.*

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. *(Pública, Función, 2020)*

(...) La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público. Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público<sup>17</sup> es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio. *(Pública, Función, 2020).*

LÍNEAS DE ACCIÓN - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



## LÍNEA DE ACCIÓN N° 1: CONOCE TU UNIVERSIDAD.

Esta línea comprende los programas de inducción y reinducción, que tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los empleados públicos con la Universidad del Cauca, durante su vinculación a los cargos respectivos.

### **Inducción:**

Permite comprender la relevancia de ser vinculado como empleado público, está dirigida a los nuevos empleados públicos y tiene por objetivo integrarlo a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la institución.

### **Reinducción:**

Dirigida a reorientar e integrar al empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo o en los cambios que se puedan presentar tanto en sus funciones como en los procesos que apoya; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los empleados públicos con respecto a la Universidad del Cauca.

## LÍNEA DE ACCIÓN N°2: ESCALA DEL CONOCIMIENTO – CULTIVANDO EL INTELECTO.

Esta línea busca tanto actualizar los conocimientos respecto a las funciones, roles o actividades como mejorar las destrezas laborales de los empleados públicos a partir de capacitaciones internas o externas, que respondan a las necesidades descritas en la Guía Temática o las necesidades que puedan surgir a partir de la gestión administrativa; buscando el cumplimiento de los objetivos propios de cada Dependencia y el alcance de los objetivos misiones de la Universidad del Cauca.

Como articulación con lo anterior la segunda línea de acción del Plan Institucional de Capacitación "*Escala del Conocimiento – Cultivando tu Intelecto*" busca apoyar las alternativas de capacitación que aporten al fortalecimiento de los conocimientos que requiere los empleados públicos para lograr el desarrollo integral del cargo en el que se encuentren.

Como referencia de fortalecimiento se tendrá en cuenta tres tipos:

### **Fortalecimiento de Actitudes.**

El fortalecimiento de actitudes se refiere al proceso de reforzar las actitudes positivas en una persona o grupo de personas. Estas actitudes pueden ser hacia uno mismo, hacia los demás o hacia ciertas situaciones o eventos.

SV

El objetivo es mejorar la calidad de vida de los empleados públicos y promover comportamientos saludables y positivos. Al fortalecer las actitudes, se pueden mejorar las relaciones interpersonales, aumentar la autoestima y la confianza en uno mismo, reducir el estrés y la ansiedad, contribuye a enfrentar desafíos y obstáculos de manera más efectiva y a tener una perspectiva más positiva del entorno.

En resumen, el fortalecimiento de actitudes es un proceso importante para mejorar la calidad de vida laboral y promover el bienestar mental del personal administrativo.

### **Fortalecimiento de Competencias:**

El fortalecimiento de competencias se refiere al proceso de actualización de información, respecto a los cambios generados ya sea por la Norma, por políticas, estudios, roles o factores que afecten el quehacer administrativo, así mismo hace referencia a la mejora de las destrezas necesarias para desempeñar una función, una tarea o una actividad de manera eficiente y efectiva.

Este proceso implica reconocer los recursos estratégicos y las debilidades conceptuales al momento de ejecutar acciones o en la toma de decisiones, buscando de esta manera la cualificación constante del personal, para que a través de la capacitación teórico-práctica brinde un aporte a las áreas técnicas, profesionales y directivas. El Plan de Capacitación puede lograr esto a través de talleres, capacitación en el trabajo, cursos de aprendizaje electrónico, formación en aptitudes blandas, adaptados a las necesidades específicas de la Institución y sus objetivos misionales.

Al intervenir en las competencias de los empleados públicos, la Universidad del Cauca fomenta una cultura de aprendizaje y crecimiento continuo, conduce a un servicio de calidad y a una mayor satisfacción laboral.

### **Fortalecimiento de Habilidades.**

El fortalecimiento de habilidades se refiere al proceso de desarrollo de capacidades necesarias para realizar correctamente algo. Estas habilidades pueden ser técnicas basadas en mejores prácticas y métodos. En los escenarios laborales el fortalecimiento de habilidades puede mejorar la productividad y la calidad del trabajo realizado, en la vida personal puede mejorar la capacidad de las personas para enfrentar desafíos y alcanzar metas.

El fortalecimiento de habilidades puede lograrse a través de una variedad de métodos, incluyendo la capacitación, la práctica y la retroalimentación. Es importante reconocer que este es un proceso continuo y que requiere tiempo y esfuerzo para lograr resultados significativos.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN

En el marco de las líneas de acción y teniendo en cuenta la Guía Temática el desarrollo de las diferentes actividades se pueden ejecutar de así:

- Ejecución Directa: la División de Gestión del Talento Humano estará a cargo de la planeación, ejecución, recursos y evaluación de las capacitaciones a realizar.
- Ejecución Transversal: La planeación, ejecución, recursos y evaluación de las capacitaciones, estarán a cargo de las diferentes dependencias o facultades de la Institución. Estas actividades deberán comunicarse previamente a la División de Gestión del Talento Humano, a fin de evitar cruce de actividades.

## TIPOS DE CAPACITACIONES

Las capacitaciones pueden ser internas o externas, según el origen de la convocatoria, así:

- Internas: actividades que se organizan y convocan al interior de la Universidad, pueden ser organizadas desde la División de Gestión del talento Humano o de manera transversal, a cargo de otras dependencias.
- Externas: actividades que se realizan fuera de la Universidad, teniendo en cuenta las ofertas que respondan a las necesidades de la Guía Temática.

Las capacitaciones podrán ser abiertas o cerradas, según el origen de los convocados, así:

- Abierta: convocatoria general para todo el cuerpo administrativo.
- Cerrada: para una lista específica de convocados.

## MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo de las actividades de capacitación contempladas en el “Plan Institucional de Capacitación –PIC- para Empleados Públicos”, se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tengan disponibles, teniendo en cuenta la población universitaria a la cual se pretende capacitar. Entre otras modalidades, se señalan las siguientes:

- Reuniones de Capacitación: Son actividades básicamente informativas, intensidad horaria inferior a 8 horas.
- Seminarios: Tiene la finalidad de encaminar a la práctica y la investigación de alguna disciplina. Eventos de capacitación cuya intensidad horaria varía entre 8 a 40 horas máximo.
- Cursos presenciales: En este tipo de eventos se emplean distintas formas didácticas de dar a conocer un tema. Varía en intensidad horaria: de 20 hasta 90, horas máximo.

- **Cursos Virtuales:** Cursos en los cuales los servidores públicos hacen uso de las nuevas tecnologías y plataformas de educación.
- **Conferencias:** Disertación o exposición en público sobre un tema, con una intensidad horaria desde una hora hasta 8 horas máximo.
- **Foros, Video – Foros, Paneles, Mesas Redondas, Simposios:** Varían en intensidad horaria desde una hora hasta 8 horas máximo.
- **Diplomados:** Ofrece como una respuesta a la creciente necesidad de motivar a la fuerza laboral de cualquier organización a entender el papel que juega el desarrollo de competencias personales y por ende en la productividad de la organización. Intensidad horaria entre 120 y 160 horas
- **Trabajo en equipo y solución de problemas:** Varía en intensidad horaria hasta un máximo 40 horas.
- **Actividades de entrenamiento para el puesto de trabajo:** Tienen una duración desde una hora hasta 30 horas.
- **Talleres:** Varían en intensidad horaria. Pueden ser entre dos horas y 16 horas.

## SEGUIMIENTO E INDICADORES

Mediante la evaluación y el seguimiento de los resultados de las actividades de formación, se puede identificar áreas de mejora y realizar ajustes en las estrategias utilizadas. Además, monitorear el progreso y el desempeño de los empleados públicos, que participan en el Plan Institucional de Capacitación, puede brindar información valiosa sobre los beneficios a largo plazo y el retorno de la inversión.

De esta manera se considera la medición de las líneas de acción del Plan a través de los siguientes indicadores:

- **Indicador de cumplimiento:**

*Inducción:*

$$\frac{\text{Número de Inducciones individuales por año} * 100\%}{\text{Total, vinculaciones anuales}}$$

*Desarrollo de competencias y habilidades:*

$$\frac{\text{Capacitaciones realizadas} * 100\%}{\text{Capacitaciones programadas anualmente}}$$

- **Indicador de impacto por actividad:**

$$\frac{\text{Cantidad de participaciones} * 100\%}{\text{Población meta}}$$

5/

## PLAN DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA

### INTRODUCCIÓN

La Universidad del Cauca, en un su actual periodo rectoral 2022-2027 “Por Una Universidad de Excelencia y Solidaria” reitera lo significativos que son sus colaboradores reconociéndolos como uno de los pilares fundamentales dentro de la institución, por lo cual se compromete a velar por su bienestar integral. Humanizando el entorno del trabajo, enfocado en la mejora de la calidad de vida partiendo desde la satisfacción de las necesidades que demanda cada colaborador.

Agregamos que, como menciona (Torres y Agulló, 2002, p.828) la vida laboral se ve afectada no solo por factores intrínsecos al trabajo, sino también, por todo lo que acontece en otras áreas extras laborales que conforman la cotidianidad de los individuos (la familia, los amigos, el ocio y tiempo libre). Es por ello que, desde la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad del Cauca, el compromiso de impactar estas áreas se realizará por medio de la implementación del presente plan de Bienestar, abordando de forma holística las principales esferas que rodean al servidor público.

Se pretende continuar realizando acciones en materia de Bienestar como las ejecutadas en el SIGLA en el periodo 2018-2022, teniendo en cuenta los retos, aprendizajes y desafíos como pandemia y pos pandemia vivenciados durante la ejecución del Plan de Bienestar. Además, se tendrá en cuenta la voz de los colaboradores mediante los hallazgos del diagnóstico inicial, al igual que los lineamientos nacionales de la política pública, la planeación y normativa institucional para la ejecución del SIGLA en su versión 2.0 “Nuestro compromiso es estar de tú lado” periodo 2023-2027.

4/

## OBJETIVO GENERAL PLAN DE BIENESTAR

Generar condiciones de bienestar integral que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral y humana del empleado público, favoreciendo sus necesidades de bienestar por medio de la implementación de actividades deportivas, culturales, de esparcimiento y conocimiento, con el fin de aumentar la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Generar estrategias de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos.
- Efectuar buenas prácticas en los entornos laborales buscando el fortalecimiento del clima organizacional.
- Reconocer por medio de actividades la importancia del equilibrio de vida familiar y laboral.
- Crear acciones de bienestar para el uso de medios virtuales para la implementación de mecanismos de bienestar.

## MARCO NORMATIVO PLAN DE BIENESTAR

- LEY 909 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2004, Parágrafo 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 desarrollen la presente Ley”. *(en concordancia con el Decreto 1227 de 2005)*.
- DECRETO 1083 DE 2015 (Última fecha de actualización: 15 de febrero de 2023)  
**TÍTULO 10.**

**ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

4/

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**PARÁGRAFO 1.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto. *(Modificado por el art. 1 del Decreto 4661 de 2005)*

**PARÁGRAFO 2.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor. *(Decreto 1227 de 2005, art. 70; Modificado por el Decreto 051 de 2018, art. 4)*

**ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales. *(Ver Concepto del C.E. 2455 de 2020), (Decreto 1227 de 2005, art. 71; Ver Concepto Sala De Consulta C. E. 00096 de 2017)*

**ARTÍCULO 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles. *(Decreto 1227 de 2005, art. 72)*

**ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

**ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades en los programas de bienestar.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74)

**ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

**PARÁGRAFO.** El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación. (Decreto 1227 de 2005, art. 75)

**ARTÍCULO 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar.** Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal. (Decreto 1227 de 2005, art. 85)

61

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR

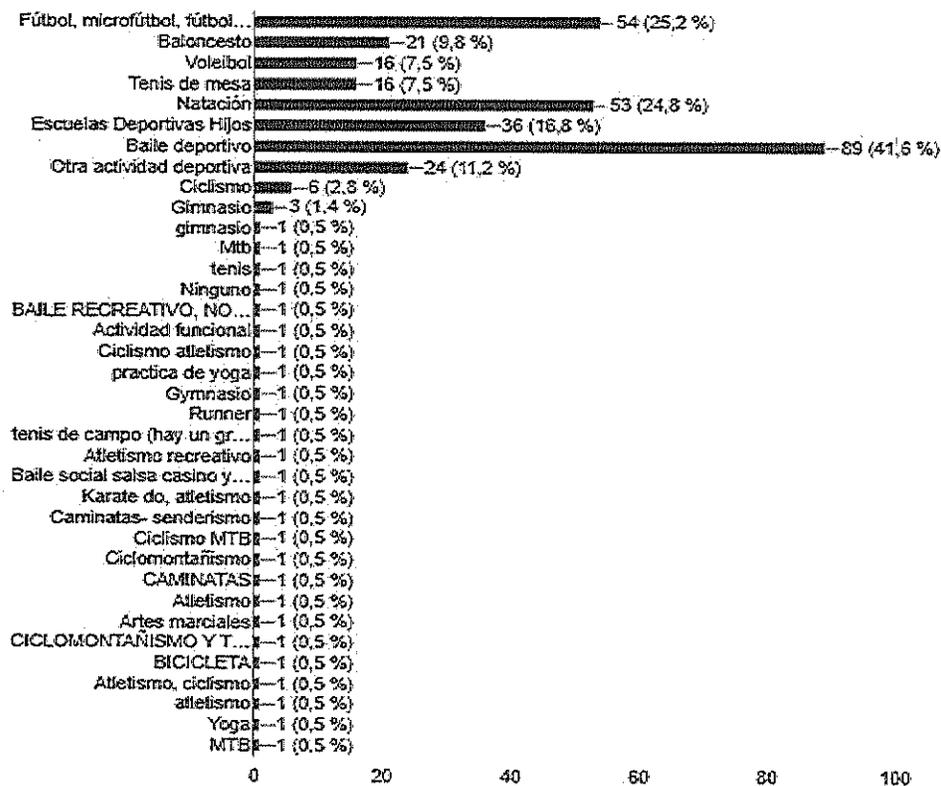
Teniendo en cuenta que el empleado público es el pilar fundamental en el Desarrollo del Plan, para el SIGLA en su Versión 2.0, se ejecutó un diagnóstico el cual permitía enmarcar las necesidades de bienestar de los empleados públicos en líneas de acción establecidas por la normatividad y/o que surgieron a partir de los antecedentes de ejecución de otros planes.

Como parte de la metodología se aplicó una encuesta semiestructurada con preguntas de selección múltiple, preguntas cerradas y preguntas abiertas, previamente formuladas, teniendo en cuenta los antecedentes de ejecución de planes y la normatividad institucional.

A continuación, se presenta un resumen de los resultados:

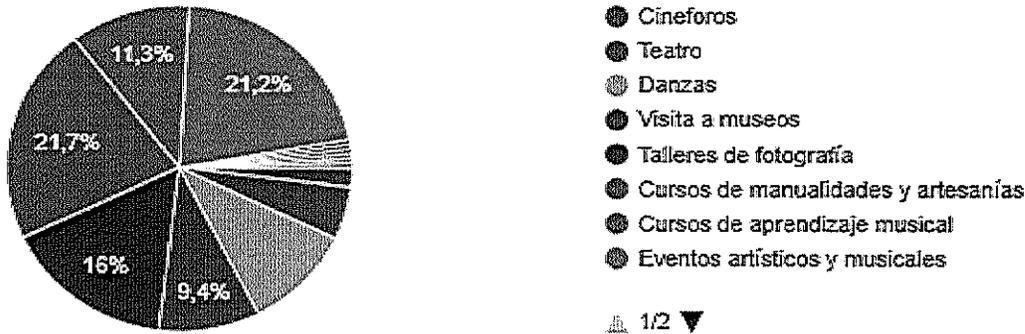
- **Preferencias en programas deportivos:**

Las tres actividades de mayor preferencia en el marco del programa deportivo fueron: con un 41,6% baile deportivo; seguido de futbol, microfútbol, futbol sala con un 25,2%, y con un 24,8% natación.



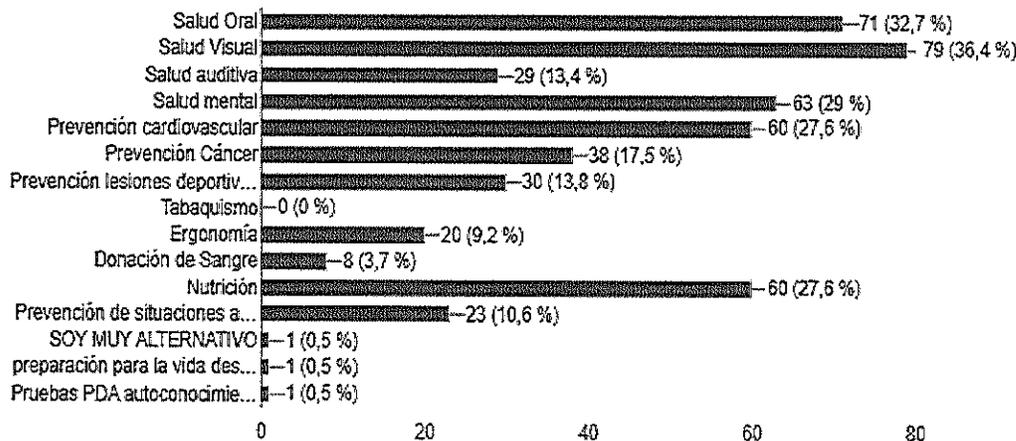
• **Preferencias en Programa Artístico y cultural**

Respecto a las preferencias en el programa artístico y Cultural el 21,7% prefieren los cursos de manualidades y artesanías, con un 21,2% los eventos artísticos y musicales y con un 11,3% los cursos de aprendizaje musical.



• **Preferencias en Programa de Promoción y Prevención de la Salud.**

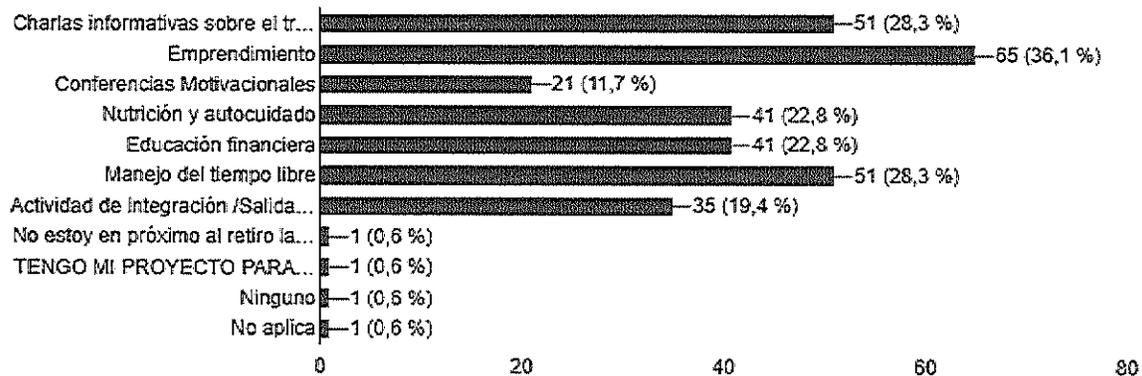
Las tres preferencias de mayor votación respecto a la promoción y prevención de la salud fueron: con un 36,4% la salud visual, con un 32,7% salud oral y con un 29% salud mental.



• **Actividades de preferencia para el Retiro laboral**

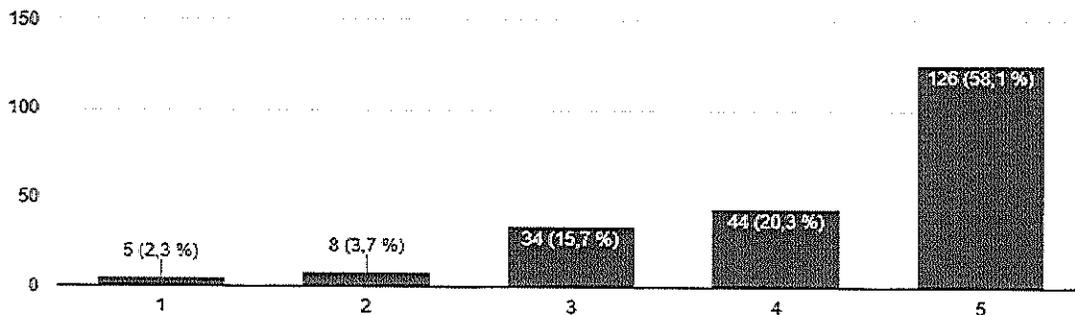
Respecto al retiro laboral las actividades y/o capacitaciones de preferencia fueron: con un 36,1% capacitaciones sobre emprendimiento, con un 28,3% charlas informativas sobre el tramite pensional y sobre manejo del tiempo libre.

54



- **Preferencia de temáticas para ferias de servicios.**

Sobre el interés en asistir a ferias de servicios (salud, vivienda, turismo, entre otros). Un 58,1% manifiesta que, si participaría, mientras que un 20,3% y 15,7% participarían, pero teniendo un interés más bajo, y un 3,7% y 2,3% no tiene mayor interés en la participación.



## GENERALIDADES DE BIENESTAR

Los colaboradores son los que dan vida y movimiento a la universidad, son los encargados de movilizar los procesos y obtener de ellos los mejores resultados, es significativo resaltar la labor que realizan desde su cotidianidad, que emerge desde un trascendente vivir personal, social, familiar y organizacional.

En el marco del Plan de Bienestar Laboral de la Universidad del Cauca, es preciso hablar de Calidad de vida ya que dicha implica Salud y bienestar. La calidad de vida laboral influye directamente en la salud y el bienestar de los trabajadores. Si un trabajador tiene un ambiente de trabajo saludable y seguro, con un equilibrio adecuado entre trabajo y vida personal, es más probable que tenga una buena salud mental y

física, lo que puede reducir el riesgo de enfermedades relacionadas con el trabajo y mejorar la calidad de vida en general.

Como menciona el autor Ferrans (1990) la Calidad de vida es definida como el bienestar personal derivado de la satisfacción o insatisfacción con áreas que son importantes para él o ella, por otra parte, el autor Lawton (2001) nos define la calidad de vida como una evaluación multidimensional, de acuerdo a criterios intrapersonales y socio-normativos, del sistema personal y ambiental de un individuo<sup>6</sup>.

Además, pueden surgir beneficios respecto a la productividad, puesto que los trabajadores que tienen una buena calidad de vida laboral tienden a ser más productivos. Cuando los empleados se sienten valorados y respetados, tienen más energía y motivación para trabajar de manera eficiente, lo que a su vez puede aumentar la rentabilidad y la competitividad de una empresa.

La Universidad del Cauca en materia de Bienestar en su actual plan de desarrollo institucional 2022-20277 presenta el eje estratégico número uno (1) "Nuestra gente como el patrimonio más valioso de la universidad", Donde plantea Principios orientadores de Bien-estar: un espacio de auto-reconocimiento dentro del desarrollo humano Buscando la acreditación, de salud, de la garantía de derechos y del respeto por los proyectos de vida de quienes conforman los grupos de interés de la Universidad del Cauca.

Además, la Universidad adopta "La Ley 30 de 1992 de Educación Superior, en su Artículo 117, determina que: "Las instituciones de educación superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo". Teniendo en cuenta los aspectos anteriormente mencionado: Desde la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad del Cauca, se formula y ejecuta el Programa de Bienestar Laboral, propiciando acciones para una óptima calidad de vida, que permitan el pleno desarrollo del individuo, mediante espacios de promoción y prevención de la salud física, mental y social. (

<sup>6</sup> Mencionado en el artículo: Alfonso Urzúa y Alejandra Caqueo-Urizar (2012) Calidad de vida: Una revisión teórica del concepto, Quality of life: A theoretical review p62.

<sup>7</sup> Plan De Desarrollo Institucional 2023-2027 "Por una universidad de excelencia y solidaria" Universidad del Cauca.

## LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

**Clima organizacional:** Chiavenato (2000) arguye que el clima organizacional puede ser definido como las cualidades o propiedades del ambiente laboral que son percibidas o experimentadas por los miembros de la organización y que además tienen influencia directa en los comportamientos de los empleados<sup>8</sup>.

**Servidores públicos:** D.A. Función Pública (2020) Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios<sup>9</sup>.

**Entorno Saludable:** MINSALUD (2016) “El entorno laboral saludable son aquellos centros de trabajo en los que las condiciones van dirigidas a lograr el bienestar de los trabajadores pero 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 trabajadores a través de la protección de riesgos, estimulando su autoestima y el control de su propia salud y del ambiente laboral. Todos estos factores están interrelacionados dinámicamente”. (Casas, 2006)<sup>10</sup>  
**Bienestar Laboral:** Es un concepto evaluativo y trata de responder qué siente el empleado, por ejemplo, frente al manejo del conflicto o las prácticas de supervisión (Robbins, 1994). por ejemplo, formas de dirigir que irradian confianza y credibilidad, demuestran sensibilidad por las personas y capacidad de escucha mejoran el bienestar laboral de las personas. (Robbins, 1994)<sup>11</sup>

<sup>8</sup> García Mónica (2009) Clima Organizacional y su Diagnóstico: Una aproximación Conceptual, Disponible en: <http://www.scielo.org.co/pdf/cuadm/n42/n42a4.pdf>

<sup>9</sup> D.A. Función Pública (2020) Concepto 469331 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública, Disponible en: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma\\_pdf.php?i=146698](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=146698)

<sup>10</sup> MINSALUD (2016) Entorno Laboral Saludable, 12p Disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/TH/entorno-laboral-saludable-incentivo-ths-final.pdf>

<sup>11</sup> Calderón H, Gregorio, Murillo G, Torre K; Cultura organizacional y bienestar laboral. Cuadernos de Administración [en línea]. 2003, 16(25), 109-137[fecha de Consulta 30 de marzo de 2023]. ISSN: 0120-3592. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=20502506>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR

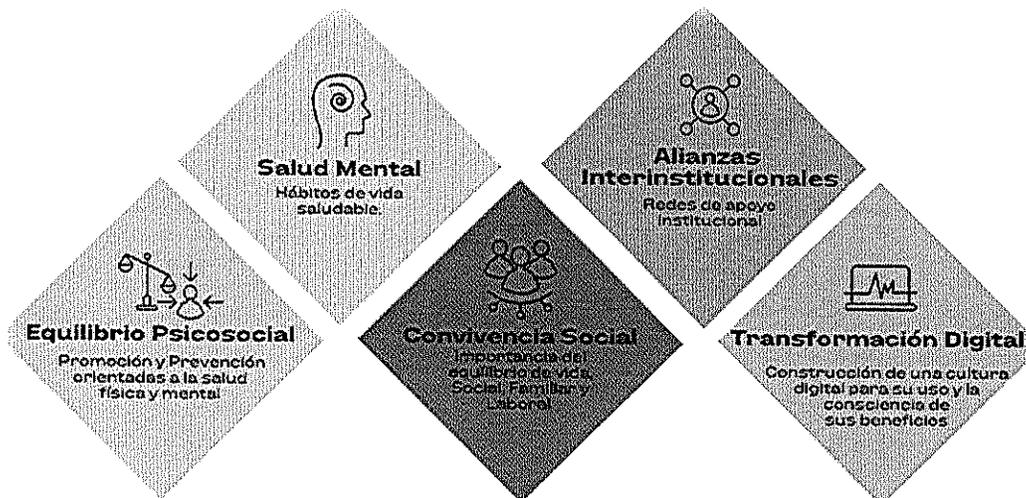
### CICLO DE DESARROLLO

1. Detección de necesidades de Bienestar (Bianual).
2. Consolidación del diagnóstico de Necesidades.
3. Priorización de las actividades de Bienestar según preferencias y pertinencia.
4. Actualización de la Guía temática (proponer metodologías de desarrollo de las actividades de Bienestar y cronograma general).
5. Gestión correspondiente para la programación de las estrategias de Bienestar (proceso de gestión interadministrativa).
6. Ejecución del Plan de Bienestar Institucional.
7. Mecanismos de evaluación y seguimiento.

### “ESTAR BIEN, ES BIENESTAR”

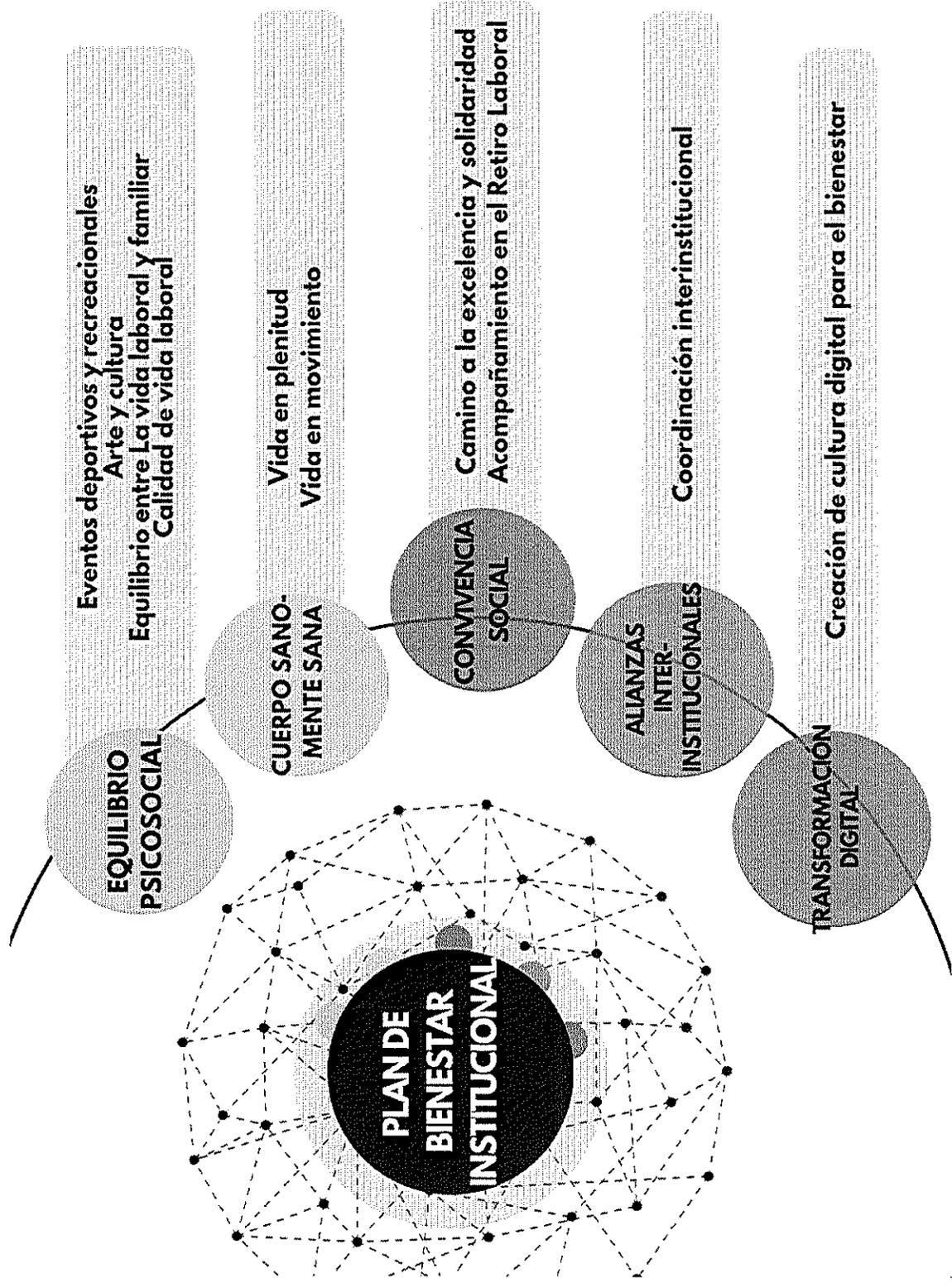
En este apartado, se consolidan los principales aspectos para la ejecución del Plan de Bienestar Institucional, teniendo en cuenta: el ciclo de desarrollo, las Estrategias de Bienestar y sus líneas de acción con sus respectivas formas de evaluación.

A continuación, se describen las líneas de acción del Plan de Bienestar Institucional a implementar en el periodo 2023 - 2027, con sus correspondientes estrategias, teniendo en cuenta la identificación previa de necesidades y las preferencias obtenidas en la encuesta realizada a los empleados públicos de la Universidad del Cauca:



SIGLA 2.0 Estrategias Plan de Bienestar Laboral.

LÍNEAS DE ACCIÓN - PLAN DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA



## LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.

En este eje, se presta especial atención a temas como: factores intralaborales, extra laborales, equilibrio entre la vida personal, laboral, familiar.

Se prioriza los aspectos de la vida saludable, siendo el objetivo de esta, la promoción del bienestar físico, socio familiar y laboral de los colaboradores a través de acciones y actividades que permitan mejorar las condiciones de salud física en el trabajo, de manera conjunta y la transición hacia hábitos saludables en todo su entorno, así como el mejoramiento del clima organizacional. Para dar cumplimiento a esta Línea de Acción se desarrollan las siguientes estrategias:

### 1. *Eventos deportivos y recreacionales:*

Esta estrategia comprende las actividades deportivas y recreacionales, aquellas que se desarrollan con placer y diversión, dichas permiten continuar por el camino de elevar una cultura física y deportiva incidiendo directamente en la salud física y mental, además de promover las relaciones interpersonales en el ambiente laboral, fomentando una convivencia sana y el ánimo para desarrollar las actividades de la vida cotidiana.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Deportivos.
  - Recreacionales.
  - Integraciones.
  - Convivencias.
- **PROMOCIÓN DE CAMPEONATOS, TORNEOS Y/O EVENTOS DEPORTIVOS:**

La universidad del Cauca apoyará a sus empleados públicos en la participación de campeonatos, torneos, eventos deportivos, entre otros, de diferentes especialidades deportivas. El apoyo se podrá gestionar mediante una de las dos siguientes modalidades:

- 1. Apoyo grupal:** una vez agrupados como equipo para ser partícipes de un evento deportivo, el grupo de empleados públicos podrán solicitar apoyo para su participación, el apoyo se dará máximo dos veces por semestre.
- 2. Apoyo individual:** El apoyo individual aplica para empleados públicos que sean partícipes de eventos deportivos, de manera individual, eventos tales como: triatlones, maratones, atletismo, ciclismo, entre otros, que desarrollen individualmente. El apoyo se dará máximo dos veces por semestre.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

- **EVENTO DEPORTIVO:**

La universidad del Cauca dentro del programa desarrollará anualmente por lo menos (1) un evento masivo de carácter deportivo el cual integre al personal administrativo de la universidad y buscando que en este espacio se conciba una cultura de deporte, integración y vida saludable.

- **APOYO A ESPACIOS DEPORTIVOS:**

Teniendo en cuenta el uso continuo de los gimnasios y demás espacios deportivos, como un espacio consolidado y visitado constantemente por los empleados públicos de la universidad, se realizará la implementación de acciones para la mejora de condiciones en las rutinas deportivas en función de los elementos deportivos.

*Condiciones: Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.*

### **Metodología de la estrategia “Eventos deportivos y recreacionales”:**

Ejecución: Las actividades se podrá realizar en Coordinación con vicerrectoría de Cultura y Bienestar; y/o con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicador:

$$\frac{\text{Eventos Deportivos y Recreacionales.}}{\text{# Total de servidores participantes}} = \frac{\text{# Total de servidores participantes}}{\text{# Total de población meta}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

## **2. Arte y cultura:**

Esta estrategia comprende las capacitaciones en artes y/o artesanías, además de los eventos artísticos y culturales, buscando mediante estos espacios enriquecer el desarrollo cultural, social, cognitivo, el desarrollo de habilidades y destrezas como la creatividad. Se busca que la implementación de esta línea pueda ser gestionada en convenio con las cajas de compensación y la vicerrectoría de Cultura y Bienestar de modo que se puedan ejecutar y dar cumplimiento.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Eventos de muestras artísticas
- Talleres, capacitación informal en artes y artesanías.

### **Metodología de la estrategia “Arte y Cultura”:**

Ejecución: Coordinación con cajas de compensación y con Vicerrectoría de Cultura y Bienestar mediante el desarrollo de laboratorios creativos itinerantes, los cuales se ajustan a las fechas que den apertura.

Indicador:

$$\text{Eventos artísticos y culturales} = \frac{\# \text{ Total de servidores participantes}}{\# \text{ Total de población meta}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

### **3. Equilibrio entre la vida laboral y familiar:**

Fomentar el acercamiento del personal administrativo con su grupo familiar, fortaleciendo la unión, los lazos, la convivencia intrafamiliar que se pueden ver afectadas con el desarrollo del trabajo día a día.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Actividades especiales con ocasión del día de la familia.
- Celebración día de la madre y del padre.
- Conmemoración día de la mujer.
- Entre otras que implique la convivencia o relación familiar.

#### **• APOYO ECONÓMICO DE JARDÍN O GUARDERÍA:**

A través del Plan de Bienestar se dispondrá de diez (10) SMMLV cada año, con el objetivo de apoyar a los empleados públicos que tengan hijos en jardín o guardería, hasta los 5 años de edad o hasta los 10 años si se trata de una condición médica especial.

*Condiciones: Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.*

#### **• EL PUENTE MÁS LARGO:**

En el marco de la estrategia equilibrio entre la vida laboral y familiar, se otorgará al personal administrativo, de manera colectiva y una vez al año, un viernes libre remunerado que esté seguido por un día lunes festivo. Se plantea con el fin de que el empleado disponga de un tiempo de calidad personal o en familia.

*Términos: Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.*

**Metodología de la estrategia “Equilibrio entre la vida laboral y familiar”:**

Ejecución: Articulación con la vicerrectoría de Cultura y Bienestar; coordinación desde la División de Gestión del Talento Humano.

Indicador:

$$\text{Equilibrio entre la Vida Laboral y Familiar} = \frac{\# \text{ Total de servidores participantes}}{\# \text{ Total de población meta}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

#### 4. Calidad de vida laboral:

Este programa se ocupa principalmente de las condiciones de vida laborales de los empleados públicos de la universidad del Cauca, incidiendo en la conducta, creencias y valores compartidos por los empleados públicos, y el fomento de un entorno de trabajo saludable. Se busca generar un gran aporte a la Cultura Organizacional por medio de la búsqueda de su reconocimiento y exaltación a las labores.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Tips de bienestar: trabajo en equipo, liderazgo, comunicación asertiva.
- Actividades para el Día y Mes Nacional del Servidor Público.
- Reconocimiento por el día del empleado.
- Día de la secretaria.
- Actividades relacionadas con Batería de Riesgo psicosocial.

#### Metodología de la estrategia “Equilibrio entre la vida laboral y familiar”:

Ejecución: Articulación con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicador:

$$\text{Calidad de Vida Laboral} = \frac{\# \text{ Total de eventos ejecutados}}{\# \text{ Total de eventos programados}}$$

Evaluación: Resultados de evaluación del clima organizacional.

#### LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 2. CUERPO SANO – MENTE SANA.

Reconociendo que el cuidado del cuerpo y la mente en el ambiente laboral tiene un impacto en la salud emocional, las relaciones interpersonales y las responsabilidades laborales, esta línea busca promover el bienestar y la salud integral de los empleados públicos, en un entorno de trabajo saludable y satisfactorio a través de intervenciones en la salud física y mental.

Una vida saludable permite tener energía, resistencia, motivación, creatividad y una mayor capacidad de concentración, lo que se traduce en un mejor desempeño en las actividades realizadas, en la eficiencia y calidad del servicio, y en la prevalencia de un contexto saludable y colaborativo.

### **1. Vida en Plenitud:**

Esta estrategia comprende prácticas orientadas hacia la promoción de hábitos de vida saludable, mediante la implementación de un acompañamiento en aspectos psicosociales que aborda temáticas específicas, tales como la inteligencia emocional, la promoción y prevención en el contexto del suicidio, el consumo de alcohol y otras sustancias.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Tips de bienestar: Inteligencia emocional.
- Capacitaciones en riesgo psicosocial.
- Talleres de cuidado de la salud mental y emocional.
- Prevención del sedentarismo, Manejo de estrés y ansiedad.

### **Metodología de la estrategia “Vida en Plenitud”:**

Ejecución: Articulación con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicador:

$$\text{Vida en plenitud} = \frac{\# \text{ Total de eventos ejecutados}}{\# \text{ Total de eventos programados}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

### **2. Vida en movimiento:**

En esta estrategia se da importancia a las diversas dimensiones de la salud física en el ámbito laboral, propiciando herramientas para fomentar prácticas saludables. creando un entorno de trabajo que promueva la vitalidad, la energía y la prevención de enfermedades relacionadas con el trabajo.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Talleres de nutrición.
- Jornada salud visual.
- Salud oral.
- Tamizaje riesgo cardiovascular.

**Metodología de la estrategia “Vida en Movimiento”:**

Ejecución: Articulación con cajas de compensación, y Entidades Promotoras de Salud.

Indicador:

$$\text{Vida en Movimiento} = \frac{\# \text{ Total de eventos ejecutados}}{\# \text{ Total de eventos programados}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

**LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 3. CONVIVENCIA SOCIAL.**

El objetivo de este eje es fomentar la inclusión, diversidad y el sentido de pertenencia de los empleados públicos, a su vez fortalecer la convivencia social, las relaciones interpersonales en el ambiente de trabajo y la calidad de vida laboral.

**1. Camino a la excelencia y la solidaridad:**

En esta estrategia se realizan actividades que fomenten actitudes y valores para un desempeño laboral solidario y excelente en coherencia con lo planteado en nuestro actual periodo rectoral y a su vez favorezcan el clima organizacional.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Capacitaciones para reforzar la identidad y el sentido de pertenencia, Código de Integridad.
- Homenaje artístico y cultural por el cumpleaños de la Universidad por dependencia.
- Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad.
- Actividades de identificación, detección y prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, abuso de poder.

**Metodología de la estrategia “Camino a la excelencia y la solidaridad”:**

Ejecución: Articulación con el Centro de Gestión de las comunicaciones de la Universidad del Cauca y cajas de compensación

Indicador:

$$\text{Camino a la Excelencia y Solidaridad} = \frac{\# \text{ Total de eventos ejecutados}}{\# \text{ Total de eventos programados}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

## 2. Acompañamiento en el retiro laboral:

Se desarrollarán acciones y espacios de preparación frente a la desvinculación laboral, donde se brinde un acompañamiento continuo a los empleados públicos de la Universidad del Cauca.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Capacitaciones sobre, emprendimiento, manejo de tiempo libre.
- Capacitaciones informativas sobre el tramite pensional.
- Celebración Día del pensionado, reconocimiento a las personas de retiro.
- Encuesta de retiro laboral.

### Metodología de la estrategia "Acompañamiento en el retiro laboral":

Ejecución: Articulación con cajas de compensación familiar.

Indicador:

$$\text{Acompañamiento en el Retiro laboral} = \frac{\# \text{ Total de eventos ejecutados}}{\# \text{ Total de eventos programados}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

## LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 4. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES.

El objetivo de este eje es, la búsqueda de convenios interadministrativos para dar cumplimiento a las actividades propias de bienestar mediante las cajas de compensación, EPS, ARL, Administradoras de fondos de pensiones, entre otros. Además de la promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

### 1. Coordinación interinstitucional:

Para el desarrollo de este programa se realizarán acciones técnicas - administrativas para crear alianzas interinstitucionales.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Feria de servicios (salud, vivienda, turismo, otros).

**Metodología de la estrategia “Coordinación Interinstitucional”:**

Ejecución: Articulación con cajas de compensación, Entidades Promotoras de Salud. Aseguradora de riesgos laborales, Fondo nacional del ahorro, entre otras.

Indicador:

$$\text{Coordinación interinstitucional} = \frac{\# \text{ Total de eventos ejecutados}}{\# \text{ Total de eventos programados}}$$

Evaluación: Encuesta de satisfacción de actividades realizadas.

**LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Esta Línea guía la preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la Universidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, el trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano.

**1. Creación de cultura digital para el bienestar:**

Esta estrategia está orientada a La cultura digital, al uso de las tecnologías de información y la consciencia de sus beneficios por parte de los empleados públicos, además de ser una forma continua de comunicación sobre lo ofertado dentro del Plan de Bienestar y a su vez articulado al Programa de capacitación, donde se ofrecen espacios de transformación digital.

Tipología de eventos a desarrollar correspondientes a esta estrategia:

- Cultura digital, formularios de inscripción en actividades, encuestas de satisfacción, publicación de actividades realizadas.
- Tips virtuales sobre el bienestar.
- Capacitaciones virtuales.

Evaluación del nivel de respuesta de los empleados públicos a las actividades con uso de tecnología.

Con el objetivo de promover estrategias destinadas a preservar el bienestar del personal administrativo, se articulan actividades con la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar, las cuales se vinculan con las siguientes líneas de acción del Plan de Bienestar y Calidad de Vida:

ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN	FINALIDAD	ACTIVIDAD	
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Arte y Cultura:	Enriquecer el desarrollo cultural, social, cognitivo, el desarrollo de habilidades y destrezas como la creatividad.	1.1	Talleres en artes, artesanías y otros saberes.
			1.2	Evento de muestras artísticas Construcción de colectivos artísticos.
	Equilibrio entre La vida laboral y familiar:	Fomentar el acercamiento del personal administrativo con el grupo familiar, fortaleciendo la unión, los lazos, la convivencia intrafamiliar que se pueden ver afectadas con el desarrollo del trabajo día a día.	1.3	Actividad especial con ocasión del día de la familia.
			1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones con ocasión del día de la Niñez.</li> <li>• Talleres en artes para hijos del personal administrativos.</li> <li>• Vacaciones recreativas.</li> </ul>
	Calidad de vida laboral:	Generar un gran aporte a la Cultura Organizacional por medio de la búsqueda de su reconocimiento y exaltación a las labores.	1.5	Tarde de café al patio.
			1.6	Día de la secretaria.
			1.7	Día del Servidor Público.

ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN	FINALIDAD	ACTIVIDAD	
CONVIVENCIA SOCIAL	Camino a la excelencia y la solidaridad:	Fomentar actitudes y valores para un desempeño laboral solidario y excelente en coherencia con lo planteado en nuestro actual periodo rectoral y a su vez favorezcan el clima organizacional.	2.1	Apropiación de la Universidad camino al Bicentenario.
			2.2	Actividades de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, y abuso de poder. (División de Salud Integral y Desarrollo Humano – Unidad de Salud)
	Acompañamiento en el Retiro laboral:	Acciones y espacios de preparación frente a la desvinculación laboral, donde se brinde un acompañamiento continuo a los empleados públicos.	2.3	Plan de acompañamiento al retiro laboral, manejo del tiempo libre, emprendimiento, apoyo psicoafectivo.

## PLAN DE INSTITUCIONAL INCENTIVOS

### INTRODUCCIÓN

Dentro del marco del bienestar social de la Universidad del Cauca, mejorar la calidad de vida del Empleado Público, es uno de los propósitos concluyentes de esta Institución, y para lograrlo se diseñó el Plan institucional de Incentivos, el cual persigue el reconocimiento del buen desempeño, a través de una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad.

El plan de incentivos está estructurado con el enfoque de dirigir los esfuerzos a desarrollar las potencialidades del empleado público, bajo el reconocimiento de su labor, creando un nivel de eficiencia, satisfacción y bienestar.

La División de Gestión del Talento Humano través del estudio de este plan a determinado el reconocimiento de Incentivos pecuniarios y/o no pecuniarios para el periodo 2023 - 2027, haciendo de este una motivación para obtener mejores resultados en la consecución de los objetivos Institucionales.

### OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE INCENTIVOS

Motivar e inducir a los empleados públicos de la Universidad del Cauca a mejorar su nivel de desempeño con eficiencia y calidad, a través de procesos que exalten el crecimiento profesional, el reconocimiento a la labor, el trabajo en equipo, el buen servicio y el alcance de los objetivos institucionales, generando espacios de participación y buen clima laboral.

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Motivar a los empleados públicos de la Universidad del Cauca al crecimiento y desarrollo permanente.
- Mejorar el clima laboral de la Institución al diseñar programas que incentiven el desempeño grupal.

5/1

## MARCO NORMATIVO PLAN DE INCENTIVOS

- Constitución Política de 1991 – Artículo 69: Mediante el cual se garantiza la autonomía universitaria y las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las Universidades del Estado.
- Ley 30 de 1992: Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior: Mediante la cual se reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
- Decreto Ley 1567 de 1998:
  - ARTÍCULO 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
  - ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos.
  - ARTÍCULO 19. Programas Anuales.
  - ARTÍCULO 26. Programa de Incentivos.
  - ARTÍCULO 27. Proyectos de Calidad de Vida Laboral.
  - ARTÍCULO 28. Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período.
  - ARTÍCULO 29. Planes de Incentivos.
  - ARTÍCULO 30. Tipos de Planes.
  - ARTÍCULO 31. Planes de Incentivos Pecuniarios.
  - ARTÍCULO 32. Planes de Incentivos no Pecuniarios.
  - ARTÍCULO 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.
- Decreto 1083 de 2015: Reglamentario General del Sector de Función Pública. Regula los Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
- Acuerdo 007 de 2006, "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad del Cauca."
- Acuerdo 006 de 2006, "Por el cual se expide el Estatuto de Carrera Administrativa de la Universidad del Cauca."

- Acuerdo 085 de 2008 del Consejo Superior de la Universidad del Cauca.
- Acuerdo Superior 042 de 2022: Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2023 – 2027 de la Universidad del Cauca “Por una Universidad de Excelencia y Solidaria”.
- INCENTIVO PECUNIARIO: ARTÍCULO 31 Decreto 1567/98. Planes de Incentivos Pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.
- INCENTIVO NO PECUNIARIO: ARTÍCULO 32 Decreto 1567/98. Planes de Incentivos no Pecuniarios. Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

## DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Incentivos de la Universidad del Cauca busca reconocer el buen desempeño de los empleados públicos, de tal forma que se integre el fuerza y compromiso, propiciando una cultura orientada a la calidad y productividad en búsqueda del cumplimiento de los objetivos Institucionales.

El reconocimiento al desempeño laboral eficiente, es un factor fundamental para valorar el esfuerzo y permear a los empleados públicos de un buen ambiente de trabajo. Cuando se implementan correctamente, los programas de incentivos pueden mejorar significativamente la motivación, la moral y la productividad de los empleados, se busca diseñar cuidadosamente las líneas de acciones que permitan orientar actividades que se adapten a las necesidades específicas de la organización y el personal. Los planes de incentivos que son transparentes, alcanzables y vinculados directamente a objetivos medibles son los más efectivos para generar resultados.

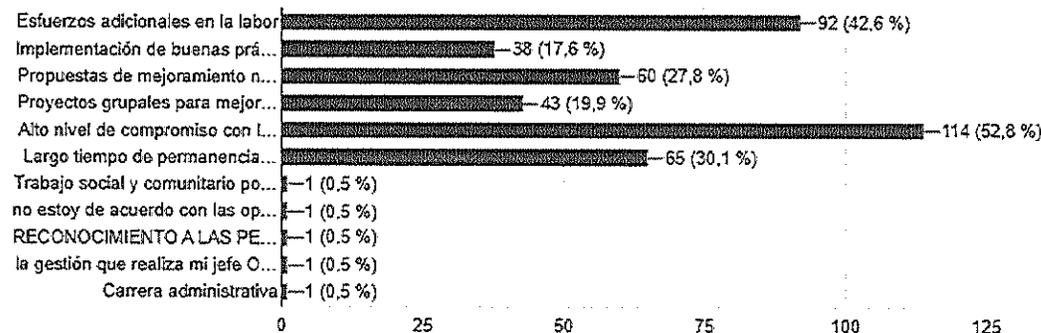
Para el diseño del Plan de Incentivos, se implementó la encuesta de necesidades y se invitó a participar a la comunidad administrativa de esta, a fin de identificar las acciones que se consideran importantes desde sus perspectivas.

Como resultado se obtuvo el siguiente diagnóstico:

- Acciones que se deben reconocer o exaltar.

Dentro de las acciones consideradas altamente significativas que deben reconocerse del empleado está con un 53% el “alto nivel de compromiso con la labor desarrollada”, seguido “los esfuerzos adicionales en la labor” con 42% y con un 30% “el largo tiempo de permanencia en la entidad”; todos estos datos y cifras importantes para las decisiones de los incentivos que se determinaran en este Plan.

216 respuestas

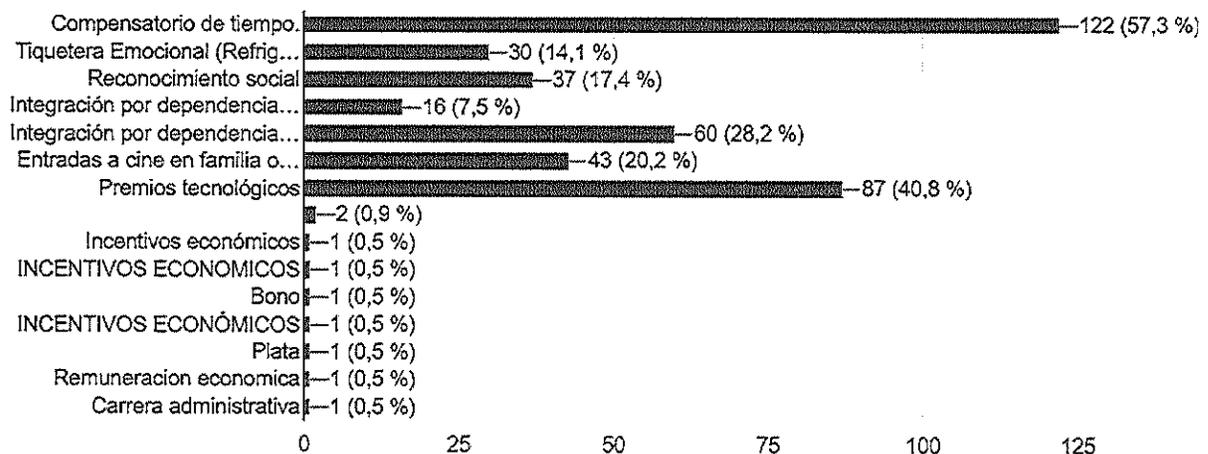


Grafica N°1 Preferencia de incentivo

➤ Acciones que se deben reconocer o exaltar y que agregan valor a la labor:

Como acciones que exalten el valor agredo en la realización de la labor, se identifica que los compensatorios en tiempo con un 57% es una medida pertinente para proponerlos dentro incentivos, así mismo los premios con un 40% y las integraciones por dependencia con un 28%, lo cual permite hacer el diseño de este Plan, contemplando los beneficios que los empleados públicos quisieran obtener como reconocimiento a su labor.

213 respuestas



Grafica N°2 Preferencia de acciones que generan valor agregado.

## LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

**Motivación:** Un plan de incentivos puede motivar a los empleados públicos a trabajar más duro y a alcanzar objetivos específicos. Si los empleados públicos saben que pueden ganar recompensas por su desempeño, es más probable que trabajen con mayor entusiasmo y dedicación.

**Retención de talentos:** estos programas pueden ayudar a retener a los empleados públicos talentosos. Si los empleados sienten que son valorados y recompensados por su trabajo, es menos probable que haya una rotación de cargo o abandono del mismo.

**Productividad:** Un plan bien diseñado puede mejorar la productividad general de la Institución. Los empleados públicos que trabajan duro y están motivados pueden ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos de manera más eficiente.

**Mejora del clima laboral:** Un plan de incentivos puede mejorar el clima laboral al aumentar la satisfacción de los empleados públicos. Los empleados que se sienten valorados y recompensados son más propensos a tener una actitud positiva en el trabajo y a trabajar bien en equipo.

**Recompensas:** Son reconocimientos institucionales planeados que hacen parte de la estructura organizacional los cuales pueden ser pecuniarios o no pecuniarios.

#### ESTRUCTURA DEL PLAN DE INCENTIVOS

Los incentivos en la Universidad del Cauca, se otorgarán mediante dos modalidades, las cuales son incentivos informales e incentivos formales.

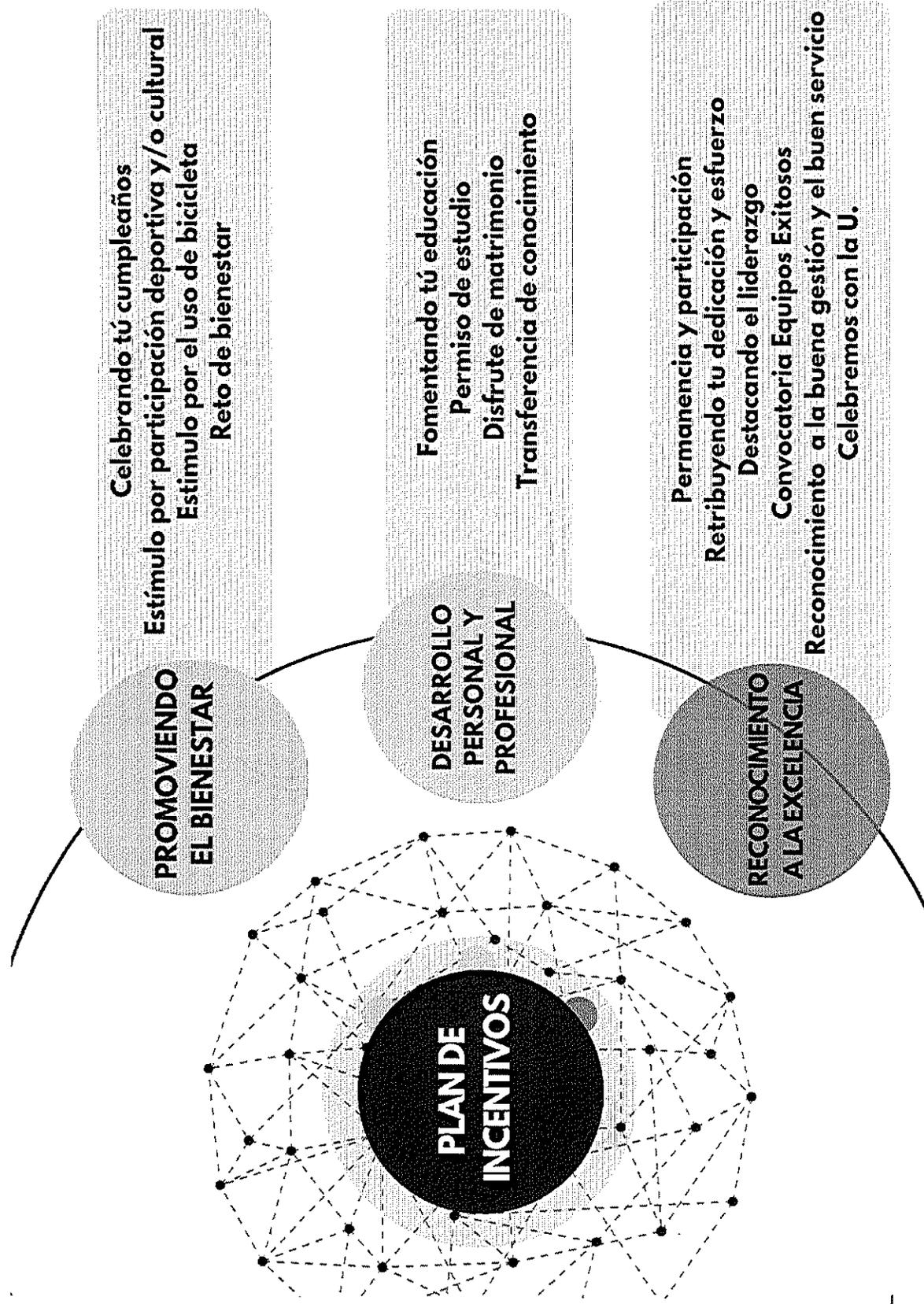
#### INCENTIVOS FORMALES

Son aquellos reconocimientos que se entregan a los empleados públicos en el marco de las estrategias que plantean cada una de las líneas de acción del presente Plan, se ejecutan conforme a las condiciones establecidas y busca fomentar la dedicación, el esfuerzo y los logros que aportan a una cultura de excelencia institucional, y que contribuyen tanto a la consolidación de un ambiente laboral positivo como al bienestar de los empleados.

#### INCENTIVOS INFORMALES

Son reconocimientos espontáneos o esporádicos que se pueden generar a partir de la necesidad de reconocer un esfuerzo, logro o desempeño que se haya destacado dentro del que hacer de los empleados públicos, y que puede presentarse en un escenario impredecible, no está contemplado en las estrategias ni líneas de acción del Plan de Incentivos y puede ser otorgado por el Rector de la Universidad del Cauca, los Vicerrectores y/o jefes o líderes de procesos, en las condiciones que la Norma, la gestión administrativa y presupuestal lo permita.

LÍNEAS DE ACCIÓN - PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS



## LÍNEA DE ACCIÓN N° 1. PROMOVRIENDO EL BIENESTAR

Se desarrolla por medio de la entrega de incentivos y/o estímulos que favorezcan el desarrollo emocional y el bienestar físico de los empleados públicos y se desarrolla mediante las siguientes estrategias:

### 1. *Celebrando tú cumpleaños:*

Se entregará un Incentivo Bono Consumible, por un valor y porcentaje del 15% de un (1) S.M.M.L.V., a fin de hacer un reconocimiento al cumpleaños de cada empleado público. Además, El empleado que cumpla años podrá solicitar un día de permiso remunerado, durante los siguientes dos (2) meses.

*Condiciones:* Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

### 2. *Estímulo por participación deportiva y/o cultural:*

Se reconocerá un estímulo a los empleados públicos de la Universidad del Cauca que participen en un evento deportivo y/o cultural de la Universidad o en representación de ella, y que hayan ocupado uno de los tres primeros puestos de la competencia o evento y que previamente se les haya concedido o aprobado su participación en el certamen.

Solo se reconocerá la participación de eventos Culturales o Deportivos de carácter Internacional, Nacional, Departamental, Regional, Inter Universitario y/o que incluya en eventos organizados para toda la Universidad del Cauca avalado institucionalmente.

Si la actividad deportiva es programada por una facultad o dependencia de la Universidad el Cauca, se deberá dar a conocer a la División de Gestión de Talento Humano tanto la participación como el evento, con el fin de analizar el alcance de la actividad y considerar o no el hecho de ser tenida en cuenta en el respectivo incentivo.

*Términos:* Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

### 3. *Estimulo por el uso de bicicleta:*

En concordancia con el artículo 5 Ley 1811 de 2016 por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta, la actividad física y en procura de mitigar los efectos de la contaminación del medio ambiente, se adopta el reconocimiento a los empleados públicos que utilicen este medio de transporte para llegar a la Universidad. Este incentivo se dará a través de tiempo de descanso de media jornada laboral libre remunerado por cada 30 veces que el empleado llegue en bicicleta a su sede de trabajo en la Universidad del Cauca.

Para lo anterior se solicitará al responsable de cada dependencia certificar la llegada en bicicleta, en los formatos establecido PA-GA-5.1-FOR 47 y PA-GA-5.1-FOR 50. La División de Gestión del Talento Humano validará los días certificados y las condiciones para recibir el incentivo.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

#### **4. Reto de bienestar:**

Mediante una convocatoria de reto de bienestar, se reconocerá anualmente a los empleados públicos que se inscriban en la actividad y demuestren, mediante participación continua en el gimnasio o diferentes espacios deportivos, tener cambios de vida saludable. Finalmente se entregará un reconocimiento a quien demuestre tener mayores cambios en su condición de salud física y cumpla con los términos que se estipulan en esta estrategia.

La División de Gestión del Talento Humano realizará apertura a la convocatoria de: “Reto de Bienestar” donde los empleados públicos que deseen participar deberán inscribirse en los tiempos establecidos, con un cupo máximo para 20 empleados públicos.

El reto se realizará durante el tiempo estipulado de 1 año, inicialmente los participantes deberán asistir a un tamizaje para conocer su estado de salud física inicial.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## **LÍNEA DE ACCIÓN N° 2. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL**

La Universidad del Cauca mediante la línea de acción “Desarrollo Personal y Profesional” busca reconocer los aspectos que favorezcan tanto la vida personal como profesional del empleado público, entendiendo presente que dichos aspectos aportan a la calidad de vida e inciden directamente en su rendimiento laboral.

### **1. Fomentando tu educación:**

Con el objetivo de contar con un personal competente que aporte cada día a la mejora de los procesos, esta estrategia busca apoyar la intensión de los empleados públicos de continuar su preparación técnico o profesional. El SIGLA apoyará económicamente con el pago parcial del valor de la matrícula financiera de estudio para empleados públicos (técnico, tecnólogo, pregrado o posgrado), consta de un auxilio máximo de (2) S.M.M.L.V. por empleado; siempre y cuando haya disponibilidad de presupuesto.

Para acceder a este estímulo el empleado público debe entregar la solicitud a la División de Gestión del Talento Humano, durante los meses de febrero y marzo del primer periodo académico; y los meses agosto y septiembre del segundo periodo académico.

Se recibirá como máximo 10 solicitudes por semestre y se realizará una asignación equitativa conforme al recurso disponible para este incentivo. Este estímulo no condiciona al SIGLA a dar continuidad en su otorgamiento para cada semestre.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## **2. Permiso de Estudio:**

Autorizar a los empleados públicos permiso para estudio, previo visto bueno del jefe inmediato, durante máximo 4 horas a la semana de las cuales compensarán la mitad. El permiso será otorgado a través de Resolución proyectada por la División de Gestión del Talento Humano y firmado por la Vicerrectora Administrativa.

El empleado que termine sus estudios y culmine con la ceremonia de grado, o entrega de Diploma tendrá derecho a un (1) día hábil de permiso remunerado.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## **3. Disfrute de matrimonio:**

Con la intención de acompañar al personal administrativo que decida contraer nupcias y brindar un espacio para adaptarse a la nueva etapa y disfrutar de la unión familiar, la Universidad concederá un permiso remunerado al empleado que decida formalizar la unión marital, consistente en cinco (5) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la celebración del matrimonio.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## **4. Transferencia de conocimiento:**

La transferencia de conocimientos propicia el crecimiento y desarrollo tanto a nivel individual como institucional, permite que los equipos de trabajo puedan aprender de las experiencias y conocimientos de otros, entendiendo que nuevas propuestas o actualización de información aportaría tanto a mejorar la eficiencia y productividad de los procesos administrativos como a encontrar soluciones más efectivas a los desafíos y problemas existentes.

Con la intención de resaltar y reconocer el esfuerzo, se concederá al empleado público hasta máximo 2 días hábiles remunerados, por formular y ejecutar acciones en la cuales

se vea reflejado la transferencia de conocimientos a los compañeros o equipos de trabajo administrativos a través de charlas, foros, seminarios, conferencias u otros espacios, sin que se altere el servicio de las dependencias, que permitan que la estrategia de capacitación sea posible.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

### LÍNEA DE ACCIÓN N° 3. RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA Y PERMANENCIA.

La presente línea de acción reconoce líderes, dependencias y equipos de trabajo que han encaminado la universidad del Cauca hacia la excelencia, mediante la trayectoria en su labor, la calidad en la atención al usuario y el desarrollo de proyectos pensados en la mejora de procesos y procedimientos de la universidad.

#### 1. Permanencia y participación:

En esta estrategia se exalta la permanencia y participación de los empleados públicos; se hace un reconocimiento por la trayectoria en su trabajo, la cual ha orientado a la Universidad del Cauca a posicionarse como una reconocida institución de Educación Superior. Así mismo, se reconoce la participación no solo en los procesos y procedimientos administrativos, sino que se valora la acogida del Sistema Integrado de Gestión de Bienestar Laboral – SIGLA, la disposición, interés y reciprocidad en cada una de las actividades generadas que contribuyen con un buen ambiente laboral y de bienestar. Lo anterior con el objetivo de promover la identidad, el compromiso de los empleados públicos, la motivación y el fomento de la productividad en el lugar de trabajo.

El reconocimiento será de un (1) S.M.M.L.V siempre y cuando cumplan con los criterios para recibirlo.

Rango de aplicación para el reconocimiento por permanencia y participación:

TIPO DE NIVEL	RANGO	VALOR
NIVEL FUNDADOR	≥ 41 AÑOS	1 SMMLV EN EL AÑO 2023
NIVEL ESMERALDA	31 A 40 AÑOS	1 SMMLV EN EL AÑO 2024
NIVEL DIAMANTE	21 A 30 AÑOS	1 SMMLV EN EL AÑO 2025
NIVEL ZAFIRO	11 A 20 AÑOS	1 SMMLV EN EL AÑO 2026
NIVEL PLATINO	10 AÑOS CUMPLIDOS	1 SMMLV EN EL AÑO 2027

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## 2. *Retribuyendo tu dedicación y esfuerzo:*

Con el objetivo de valorar la dedicación y esfuerzo que los empleados públicos han entregado a lo largo de los años al servicio de la Universidad del Cauca, esta estrategia plantea reconocer mediante un permiso remunerado a los empleados públicos, como muestra del aprecio y gratitud por su labor. Un espacio que permita contribuir a sus planes de vida, con su bienestar físico y mental, un tiempo que ayudará a prevenir agotamiento y el estrés y a su vez que pueda aumentar la satisfacción en el trabajo

El permiso remunerado se dará conforme al tiempo que lleva ejerciendo sus labores, se podrá tomar los días correspondientes conforme al rango y por única vez cada año, teniendo en cuenta lo señalado a continuación:

Rango/Años De Antigüedad	N° de días de permiso
1 a 9	1 Día
10 a 19	2 Días
20 a 29	3 Días
30 a 39	4 días

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## 3. *Destacando el liderazgo (jefes o líderes de proceso):*

Este reconocimiento fomenta la innovación, la mejora continua, la excelencia y el rendimiento sobresaliente, compensando a los líderes de proceso por su desempeño destacado, resaltando su arduo trabajo, en el que han inspirado y guiado a cada dependencia o facultad a cargo para alcanzar sus metas con éxito.

Se otorgará una mención al jefe o líder de proceso que se destaque por su liderazgo, calidad humana, cumplimiento de metas, planes de mejoramiento, excelente servicio en la dependencia y crecimiento del personal a cargo.

El reconocimiento será equivalente al 25% del S.M.M.L.V. y un día de descanso.

**Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## 4. *Convocatoria Equipos Exitosos.*

El objetivo de esta estrategia es reconocer a los equipos de trabajo que hayan planeado y desarrollado proyectos en beneficio de los objetivos institucionales u objetivos

administrativos, en el cual se propicie el fortalecimiento de la innovación, creatividad, cooperación y combinación de habilidades.

Los empleados públicos que conformen equipos de trabajo y hayan ejecutado proyectos que se caractericen por mejorar el tiempo de respuesta, por optimizar recursos, por evidenciar calidad del servicio, entre otras características que aportaron al posicionamiento de la Universidad del Cauca, como una reconocida institución de educación superior, podrán participar postulando su proyecto oficialmente como equipo, en la fecha y condiciones indicada por la convocatoria de Equipos Exitosos.

Los equipos deberán presentar un proyecto ejecutado en el que se evidencian actividades y resultados obtenidos, teniendo como enfoque principal una de las dos categorías:

- Aporte a objetivos institucionales.
- Aporte a objetivos administrativos.

Serán elegidos los dos mejores proyectos de cada categoría, siempre y cuando cumplan con los términos de la convocatoria, a quienes se les otorgará (1) Bono de Bienestar Consumible por equipo.

CATEGORÍA	POSICIÓN	EQUIVALENCIA DEL BONO CONSUMIBLE
Aporte a objetivos institucionales	Primer lugar	6 SMMLV
	Segundo lugar	3 SMMLV
Aporte a objetivos administrativos	Primer lugar	6 SMMLV
	Segundo lugar	3 SMMLV

**Términos y Condiciones:** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

##### 5. Reconocimiento a la buena gestión y buen servicio:

Se reconoce a las dependencias que han realizado una buena gestión y han prestado un buen servicio continuamente, esforzándose por mantener altos estándares de calidad en su trabajo promoviendo la mejora continua. Se busca la motivación para que las dependencias continúen realizando esfuerzos para cumplir con los objetivos Institucionales y la búsqueda de la excelencia.

- Categoría A: Buena Gestión.

El reconocimiento a la buena gestión reconoce a la dependencia que se destaque por sus procesos de Calidad, por mejoramiento constante, por atender de manera efectiva a los requerimientos solicitados por los Entes de Control, teniendo en cuenta la importancia de reconocer el trabajo en equipo y los esfuerzos realizados en conjunto que orientaron a los mejores resultados.

Mediante un acuerdo mutuo entre el Centro de Gestión de la Calidad, la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y la Oficina de Control Interno, se determinarán dos dependencias que se caracterizaron por tener mejora continua en los procesos administrativos, mejor ejecución de recursos y mayor compromiso en los planes de mejoramiento.

Se entregarán dos tiqueteras emocionales a las dependencias destacadas.

- Categoría B: Buen Servicio.

En esta categoría se reconoce la capacidad de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de manera efectiva y eficiente, una acción que implica brindar tanto un trato amable, respetuoso y atento como ofrecer soluciones rápidas y efectivas a los problemas o requerimientos. El buen servicio evoca la proactividad, anticipándose a las necesidades del usuario y brindando recomendaciones o sugerencias útiles, buscando elevar los estándares de calidad teniendo en cuenta las opiniones o comentarios.

Mediante un acuerdo mutuo entre el Centro de Gestión de la Calidad y la Secretaría General de la Universidad del Cauca, se determinarán dos dependencias que se caracterizaron por el buen servicio, por atender las expectativas del usuario y crear una experiencia positiva y satisfactoria al interactuar con los procesos o procedimientos administrativos.

Se entregarán dos tiqueteras emocionales a las dependencias destacadas.

***Términos y Condiciones:*** Ver características de aplicación en el Manual de ejecución SIGLA.

## 6. Celebremos con la u:

Con el ánimo de participar del cumpleaños de la Universidad, en una forma de conmemorar su historia, logros y contribuciones a lo largo de los años, se busca unir a la comunidad administrativa generando un espacio de motivación y energía en las dependencias, estimulando la creatividad, el compromiso, la identidad y el deseo de participación.

Se invitará a las dependencias a organizar durante todo el mes de noviembre sus instalaciones en modo de festejo por el cumpleaños de la Universidad, la estrategia "Celebremos con la U", reconocerá mediante una tiquetera emocional la dependencia que muestre mayor interés y motivación por conmemorar el cumpleaños de la Universidad.



## División de Gestión del Talento Humano



rhumanos@unicauca.edu.co  
Calle 4 # N° 5-30 Popayán - Cauca  
PBX: 8209900 Ext: 1155 - 1160



Por una  
universidad  
de **excelencia**  
y **solidaria**



Universidad  
del Cauca