



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

AÑO 2024





TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO.....	4
2. MARCO CONCEPTUAL.....	5
3. OBJETIVOS.....	6
3.1 Objetivo General	6
3.2 Objetivos Específicos	6
4. ALCANCE.....	7
5. METODOLOGÍA DE APLICACIÓN.....	7
5.1 Metodología de Identificación de Necesidades	7
5.2 Diagnóstico de Necesidades	8
5.2.1 Batería De Preguntas Talento Humano- funcionarios	8
5.3 Medición del Clima Organizacional	12
5.3.1 Categorías estandarizadas	12
5.3.2 Análisis de Medición del Clima Organizacional por Dependencias	16
5.3.3 Intervención Subdirección de Gestión Ambiental	17
5.4 Medición de los Factores de Riesgo Psicosocial	18
5.4.1 Aplicación de Instrumentos	19
6. ACTIVIDADES Y BENEFICIOS PARA VIGENCIA 2024.....	26
6.1 Actividades por Ejes Temáticos.....	26
6.1.1 Eje 1) Equilibrio psicosocial.....	26
6.1.2 Eje 2) Salud Mental	28
6.1.3 Eje 3) Diversidad e Inclusión.....	29
6.1.4 Eje 4) Transformación Digital.....	30
6.1.5 Eje 5) Identidad y Vocación por el Servicio Público	31
6.2 Actividades e Incentivos a desarrollar por Ejes Temáticos.....	31
6.3 Reglamentación de Estímulos, Auxilios e Incentivos	36
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....	50



INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Quindío se identifica con el principio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG el cual “Concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”.

Es por esto que la entidad diseña y ejecuta el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2024, de conformidad con los lineamientos de MIGP y el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026. En este último documento, el Departamento de la Función Pública considero en su elaboración iniciativas y estrategias que permitan mejorar las condiciones de la vida personal, familiar y laboral de todas las servidoras y los servidores públicos de los órganos, organismos y entidades públicas; así mismo, distintas alternativas que apunten a incrementar el bienestar, la felicidad y su identidad, con el fin de coadyuvar al crecimiento sostenible de las entidades públicas donde prestan sus servicios.

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de aportar en el cumplimiento de la misión, visión, los planes institucionales y establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan en el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los funcionarios de la CRQ, así como la eficiencia y efectividad en su desempeño, en concordancia con el objetivo general de la Política de Talento Humano.

La entidad presenta el Plan de Bienestar de Estímulos e Incentivos 2024, el cual consta de una descripción y análisis normativo, el diagnóstico que recoge las conclusiones de las necesidades de bienestar y el Programa de Estímulos e Incentivos.

1. MARCO NORMATIVO

MARCO NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
Decreto Ley 1567/1998	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 909/2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto 1083/2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto Ley 894/2017	Por la cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera
Ley 1857/2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones
Decreto 51/2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector de Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009
Decreto 648/2018	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Ley 1960/2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Ley 1952/2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario
Manual operativo sistema de gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2017	El cual brinda los elementos fundamentales para la implementación del modelo
Programa Nacional de Bienestar 2023-2026	Instrumento técnico que proporciona lineamientos y recomendaciones a las entidades del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar

2. MARCO CONCEPTUAL

Servidor Público

Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Artículo 123 Constitución Política de Colombia.

Bienestar

Reconoce las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:

- Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad
- Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar

Incentivos

Son considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos.

Clima Laboral

Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.

Cultura Organizacional

Se define como el conjunto de valores, creencias y entendimientos de los integrantes de la entidad tienen en común y su efecto sobre el comportamiento; es decir, la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unidad una organización.

Calidad de Vida

Es el estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos.

- Objetivos: el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente

físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida.

- Subjetivos: la sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social, incluye la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal.

Actividades de bienestar social

Son los encaminados a mejorar las condiciones de vida las servidoras y los servidores públicos y sus familias.

Programas de incentivos

Destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de cumplimiento sobresaliente; encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción calificados en su desempeño laboral.

Responsabilidades

El equipo de trabajo del Área de Talento Humano con la participación activa de la Comisión de Personal serán los responsables de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.

3.2 Objetivos Específicos

- Realizar actividades de atención y prevención orientadas a promover la salud mental de las servidoras y los servidores públicos.
- Adelantar actividades orientadas a fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de las servidoras y los servidores públicos.
- Desarrollar actividades encaminadas a mantener el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral de las servidoras y los servidores públicos.
- Implementar mecanismos e instrumentos de bienestar en el marco de la transformación digital.
- Incentivar el desarrollo de actividades encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos, la identidad y vocación por el buen servicio público; la diversidad y la inclusión; el cuidado y la protección del medio ambiente.
- Garantizar el otorgamiento de estímulos e incentivos acordes con lo

establecido en la normatividad vigente y la reglamentación emitida por la entidad, el desempeño en niveles de excelencia y realizándose de manera oportuna, responsable, transparente y con criterios equitativos e incluyentes.

- Unificar los criterios, requisitos y normas para el otorgamiento de los diferentes estímulos e incentivos del presente Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024

4. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, está dirigido a los funcionarios públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío y sus familias, con lo cual se pretende responder a las necesidades e impactando en el mejoramiento de la calidad de vida y elevar los niveles de eficiencia en el desempeño.

Este plan será la herramienta y guía de consulta de los funcionarios de la CRQ para la solicitud, acceso, requisitos aplicables para cada uno de los beneficios establecidos.

5. METODOLOGÍA DE APLICACIÓN

5.1 Metodología de Identificación de Necesidades

INSTRUMENTO APLICADO	OBJETIVO	MEDIO DE APLICACIÓN	PARTICIPACIÓN
BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO-FUNCIONARIOS	Conocer necesidades de los funcionarios de la CRQ, en lo correspondiente a bienestar social y su participación en las actividades programadas y ejecutadas en el plan de bienestar de la CRQ	Encuesta electrónica	64 funcionarios
ENCUESTA LÍDERES DE PROCESOS Y EQUIPOS DE TRABAJO	Conocer las necesidades de formación y fortalecimiento de competencias, tanto del equipo de trabajo como a nivel individual desde su rol de Líder de Proceso	Encuesta electrónica	14 funcionarios

CLIMA ORGANIZACIONAL	Desarrollo de actividades que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral	Campañas e intervenciones con psicólogos profesionales	Funcionarios / Contratistas
FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	Implementación de estrategias y/o medidas derivadas del diagnóstico y resultados de la última medición realizada en la entidad, frente al riesgo intra laboral, extra laboral y el estrés que afronta el funcionario público de la CRQ	Cuestionario Presencial (ARL POSITIVA), Plan de intervención Actividades desarrolladas como implementación estrategias	107 funcionarios (69 aplicaron la forma A, 38 funcionarios la forma B)
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG – DIMENSION GESTION DEL TALENTO HUMANO	Rutas de creación de valor	Actividades desarrolladas como implementación estrategias, articuladas entre ejes temáticos y rutas de valor	Funcionarios / Contratistas

5.2 Diagnóstico de Necesidades

El diagnóstico de necesidades se lleva a cabo a través de un ejercicio donde se incluyen herramientas de participación de los diferentes actores del proceso, por medio de mesas de trabajo con la Comisión de Personal, delegados de la junta directiva de SINTRAMBIENTE Subdirectiva Armenia, baterías de preguntas para funcionarios, Directivos y líderes de procesos.

5.2.1 Batería De Preguntas Talento Humano- funcionarios

La Batería de preguntas de Talento Humano – funcionarios, con el cual se identificaron las necesidades, el interés de participar en las actividades programadas el Plan de Bienestar, con una participación 64 funcionarios de los 104 provisto en la fecha de realización, lo cual corresponde a un 62% de participación, arrojando los siguientes resultados:

Mencione las actividades DEPORTIVAS en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2024

● Rana	15
● Caminatas	48
● Microfútbol	13
● Ninguno	5
● Otras	8



- ✓ De los 64 funcionarios, 48 correspondiente al 54%, consideran la posibilidad de participar en Caminatas
- ✓ De los 64 funcionarios, 15 correspondiente al 17%, consideran la posibilidad de participar en Rana
- ✓ De los 64 funcionarios, 13 correspondiente al 15%, consideran la posibilidad de participar en Microfútbol
- ✓ De los 64 funcionarios, 8 correspondiente al 9%, consideran la posibilidad de participar en Otras
- ✓ De los 64 funcionarios, 5 correspondiente al 6%, consideran la posibilidad de participar en Ninguna

¿Opción Otras, Cual?

Se destacan: 4 encuestados (**31%**) respondieron **Natación** para esta pregunta y **4** encuestados (**31%**) respondieron **Baloncesto – Voleibol**.

1	<u>Baloncesto, Voleibol</u>
2	<u>Natación</u>
3	Me encantaría ir a caminatas con mi familia, por lo menos con mi hijo de 4 años.
4	yoga - gimnasio (pesas)
5	Natación
6	Natación, gimnasio.
7	No
8	Natación
9	Voleibol
10	Basquetbol
11	Baloncesto

12	Natación
13	parques temáticos

Mencione las actividades de AUTOCUIDADO en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2024

● Yoga	29
● Entrenamiento funcional	29
● Actividades lúdicas musicales (r...	18
● Brigadas de salud	26
● Otras	2



- ✓ De los 64 funcionarios, 29 correspondiente al 28%, consideran la posibilidad de participar en Yoga
- ✓ De los 64 funcionarios, 29 correspondiente al 28%, consideran la posibilidad de participar en Entrenamiento funcional
- ✓ De los 64 funcionarios, 26 correspondiente al 25%, consideran la posibilidad de participar en Brigadas de salud
- ✓ De los 64 funcionarios, 18 correspondiente al 17%, consideran la posibilidad de participar en Actividades lúdicas musicales (rumba, zumba, aeróbicos)
- ✓ De los 64 funcionarios, 2 correspondiente al 2%, consideran la posibilidad de participar en Otras

Mencione las actividades CULTURALES en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2024

● Talleres Manuales	24
● Películas (Aula Ambiental)	25
● Actividades culturales	41
● Otras	0



- ✓ De los 64 funcionarios, 41 correspondiente al 46%, consideran la posibilidad de participar en Actividades culturales
- ✓ De los 64 funcionarios, 25 correspondiente al 28%, consideran la posibilidad de participar en Películas (Aula Ambiental)
- ✓ De los 64 funcionarios, 24 correspondiente al 27%, consideran la posibilidad de participar en Talleres Manuales

Mencione las actividades FAMILIARES en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2024

● Escuela de Padres	13
● Integración familiar (Tarde de pe...	47
● Otras	8



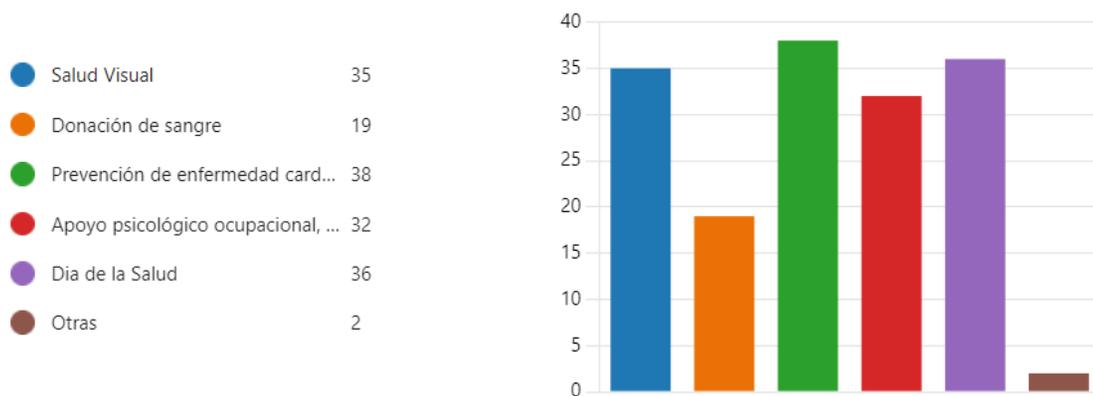
- ✓ De los 64 funcionarios, 47 correspondiente al 73%, consideran la posibilidad de participar en Integración familiar (tarde de películas)
- ✓ De los 64 funcionarios, 13 correspondiente al 20%, consideran la posibilidad de participar en Escuela de Padres
- ✓ De los 64 funcionarios, 8 correspondiente al 7%, consideran la posibilidad de participar en Otras

Opción Otras, ¿Cual?

Se destaca: 3 encuestados (**27%**) respondieron Caminata para esta pregunta.

<u>1</u>	Salidas a parques temáticos por ejemplo: Parqué del Café, PANACA, Consota, etc.
<u>2</u>	Días de permiso remunerado para disfrutar de mi familia en las ciudades de Manizales y Cali.
<u>3</u>	Integraciones familiares diferentes a tarde de película Aula Ambiental, es decir, en otros espacios.
4	teniendo en cuenta que mis hijos trabajan no es posible acceder a estas actividades- me encantaría caminatas ecológicas programadas para un sábado
5	caminatas ecológicas
6	Charlas o conferencias de superación personal
7	Caminata a las áreas con la familia y oportunidad de quedarse en ellas previo permiso
8	No
9	Ninguna
10	día deportivo Comfenalco
11	Ir a parques temáticos

Mencione las actividades PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2024



- ✓ De los 64 funcionarios, 38 correspondiente al 59%, consideran la posibilidad de participar en Prevención de enfermedades
- ✓ De los 64 funcionarios, 36 correspondiente al 56%, consideran la posibilidad de participar en Día de la Salud
- ✓ De los 64 funcionarios, 35 correspondiente al 55%, consideran la posibilidad de participar en Salud visual
- ✓ De los 64 funcionarios, 32 correspondiente al 50%, consideran la posibilidad de participar en Apoyo psicológico ocupacional
- ✓ De los 64 funcionarios, 19 correspondiente al 30%, consideran la posibilidad de participar en Donación de sangre
- ✓ De los 64 funcionarios, 2 correspondiente al 3%, consideran la posibilidad de participar en Otras.

Esta última pregunta "actividades PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD", se integrarán con el Plan de seguridad y salud en el trabajo, ya que hacen parte de las actividades de implementación del sistema de gestión de SST de la entidad.

5.3 Medición del Clima Organizacional

La Medición del Clima Organización tiene como objetivos definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención; con esta medición también se busca conocer el nivel de claridad de los funcionarios sobre la misión, los objetivos institucionales, los valores, las políticas de la entidad, la percepción respeto a los cargos, capacitación, nivel de satisfacción, las habilidades gerenciales, la comunicación e integración al interior de las dependencias, el trabajo en equipo, medio ambiente físico, entre otros.

5.3.1 Categorías estandarizadas

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998, y con el fin de mantener los niveles adecuados de calidad de vida laboral se define la aplicación de Medición del Clima Organización en un periodo por lo menos de dos (2) años, es por esto que, para la elaboración de este Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, se tomó como base la encuesta realizada en el año 2021. Para el

2024 se estimó realizar la medición nuevamente del clima en la entidad, para lo cual se revisaron las metodologías con el fin de definir la pertinencia y aplicación de la misma en la entidad. En este sentido, se construyó una herramienta para ser validada por la comisión de personal y demás actores que se considere, para su posterior aplicación a los funcionarios de la entidad.

En consideración a lo anterior, dentro de la formulación del plan actual, se toma como referencia los antecedentes frente a los diferentes ejercicios desarrollados en la Corporación en este sentido, que nos permita a través de los resultados obtenidos definir acciones y oportunidades de mejora, que promuevan un clima laboral sano y bajo una nueva medición se puedan priorizar y profundizar las intervenciones a llevar a cabo.

La encuesta de 2021 fue aplicada a 109 funcionarios de planta, de los cuales participaron 87, esto corresponde a un 79%; esta encuesta se realizó con el instrumento estandarizado de la función pública, como iniciativa propia de la entidad ya que para este periodo existía restricción para reuniones por pandemia -COVID19- y el Ministerio de Trabajo no había emitido las baterías para dicho periodo.

En la encuesta realizada en el año 2021, se establecieron siete categorías, como:

CATEGORIA	ALCANCE
Orientación organizacional	Conocer la claridad sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores, las políticas de la entidad, la planeación, los procesos, la distribución de funciones
Gestión estratégica del talento humano	Conocer la percepción, el sentido de pertenencia del funcionario de la CRQ y el nivel de satisfacción sobre los procesos de capacitación, bienestar
Estilo de dirección	Conocer la percepción de los funcionarios de la CRQ, frente a los conocimientos, habilidades, desempeño de las funciones del área, rasgos y métodos personales sobre el liderazgo que poseen sus jefes
Comunicación e integración	Conocer la percepción de los funcionarios de la CRQ, frente al canales de comunicación, intercambio de ideas, retroalimentación de conocimientos, identificación y cohesión entre los miembros de la entidad
Trabajo en equipo	Conocer la percepción de los funcionarios de la CRQ, frente a las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo, habilidades complementarias de sus compañeros, logro de objetivos, grado de responsabilidad y compromiso
Capacidad profesional	Conocer la percepción de los funcionarios de la CRQ, frente a la confianza que emiten los funcionarios con las actividades realizadas, integración de conocimientos y competencias comportamentales, logro de nuevos aprendizajes, motivación del funcionario
Medio ambiente físico	Conocer la percepción de los funcionarios de la CRQ, frente a las condiciones físicas como la iluminación, ventilación,

estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo

Esta Medición de Clima Organizacional realizada en el año 2021, arrojó resultados **positivos** de acuerdo a la percepción de los funcionarios de la CRQ encuestados, sin embargo, se debe fortalecer la gestión estratégica del talento humano, la integración y sentido de pertenencia, el ambiente físico y los estilos de dirección.





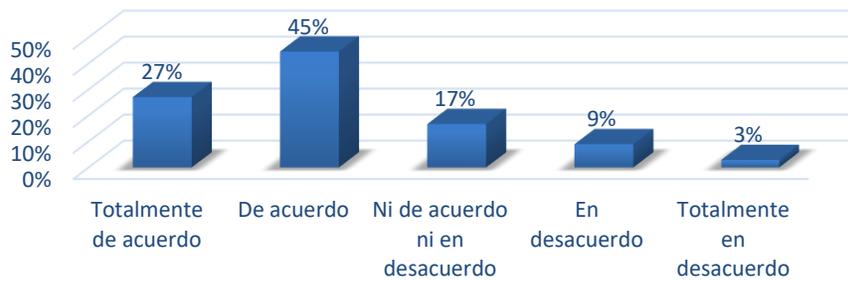
ESTILO DE DIRECCIÓN



TRABAJO EN EQUIPO



COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN



CAPACIDAD PROFESIONAL



MEDIO AMBIENTE FÍSICO



5.3.2 Análisis de Medición del Clima Organizacional por Dependencias

Para la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, se realizó una profundización en el análisis de Medición del Clima Organizacional aplicado en el año 2021, con el fin de revisar las categorías por dependencias y así identificar no solo la intervención de forma general, sino especificar las necesidades de cada área, y contemplar acciones de mejora de acuerdo con las categorías.

Al realizar el análisis por dependencias se identifica:

- ✓ La dependencia donde se obtuvo un mayor grado de satisfacción con un porcentaje entre el 77% y el 100%, en las diferentes categorías, es la oficina de **Control Interno**.
- ✓ La dependencia donde se obtuvo un menor grado de satisfacción en las categorías de Gestión Estratégica, Estilo de Dirección y Comunicación e Integración con un porcentaje del 51%, es la **Subdirección de Gestión Ambiental**.

COMPARACIÓN CLIMA LABORAL POR DEPENDENCIAS 2021									
GENERAL	DIRECCIÓN	SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN AMBIENTAL	CONTROL INTERNO	SUBD. REGULACIÓN Y CONTROL	OFICINA ASESORA PROCESOS SANCCIONATORIOS	OFICINA ASESORA JURIDICA	OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	
ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL									
84%	83%	83%	82%	97%	84%	83%	88%	83%	
GESTIÓN ESTRATÉGICA									
66%	65%	61%	51%	77%	59%	72%	65%	66%	
ESTILO DE DIRECCIÓN									
68%	90%	82%	51%	100%	55%	84%	85%	58%	
COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN									
72%	78%	73%	59%	82%	70%	92%	70%	68%	
TRABAJO EN EQUIPO									
75%	89%	73%	68%	100%	74%	89%	83%	60%	
CAPACIDAD PROFESIONAL									
89%	91%	91%	85%	100%	90%	92%	88%	87%	
MEDIO AMBIENTE									
65%	82%	64%	64%	77%	63%	52%	60%	68%	

5.3.3 Intervención Subdirección de Gestión Ambiental

Durante la vigencia 2022 se priorizó la intervención y un nuevo estudio, basado en los resultados obtenidos en la Medición de Clima Organizacional 2021, abordando temáticas como: la percepción de los funcionarios frente las situaciones y conductas que dificultan las relaciones interpersonales, la percepción de una sobrecarga laboral, entre otros; las cuales arrojaron los siguientes resultados:

COMPARACION CLIMA LABORAL GA		
	2021	2022
ORIENTACION ORGANIZACIONAL		
	82%	77%
GESTION ESTRATEGICA		
	51%	45%
ESTILO DE DIRECCION		
	51%	45%
COMUNICACIÓN E INTEGRACION		
	59%	78%
TRABAJO EN EQUIPO		
	68%	62%
CAPACIDAD PROFESIONAL		
	85%	84%
MEDIO AMBIENTE		
	64%	60%

En esta intervención se identifica que la Subdirección de Gestión Ambiental, comparada entre el 2021 y el 2022, tuvo un cambio NEGATIVO aproximado del 8%, siendo las categorías con mayor impacto: la Orientación Organizacional, Gestión Estratégica, Estilo de Dirección, Comunicación e Integración, Trabajo en Equipo y Medio Ambiente Físico.

La única categoría que presenta un cambio POSITIVO es Comunicación e Integración, es decir, que los funcionarios de la Subdirección perciben una mejora en canales de comunicación, intercambio de ideas, retroalimentación de conocimientos, identificación y cohesión entre los miembros de dicha Subdirección.

Durante la vigencia 2023 se desarrollaron actividades orientadas a fortalecer el trabajo en equipo, manejo del tiempo, comunicación asertiva, liderazgo, campañas de prevención y manejo de estrés, entre otras. Mejorar el ambiente de trabajo siempre trae mejoras en el bienestar de los colaboradores y en la productividad de cualquier empresa y/o entidad, por ejemplo: contribuye a reducir el ausentismo laboral, ya que los empleados se sienten más motivados y comprometidos, además un buen clima laboral aumenta el rendimiento de los procesos al fomentar la colaboración, la creatividad y la eficiencia de las tareas, disminuye la rotación de personal, lo que a su vez reduce los costos asociados con la contratación y formación de nuevos empleados.

Entre las diferentes actividades desarrolladas en la vigencia, se encuentran la celebración de cumpleaños a todos los funcionarios de la entidad, a través de un saludo de dirección, una tarjeta de felicitaciones y un pequeño presente, además tiene la opción de no asistir ese día a laboral, como uno de los logros obtenidos a través del sindicato, o elegir otra fecha como permiso remunerado.

Se celebraron y conmemoraron fechas importantes entre estas el día de la Inclusión y la no discriminación, día de la función secretarial, día del niño, brigadas de la Salud, día de la madre y día del Padre, y actividades familiares como día del niño (abril – noviembre), y día del abuelo, día del abuelo.

Se realizaron capacitaciones asociadas al mejoramiento del clima laboral como son: "Manejo del tiempo" que también estaba contenida en el eje temático del Plan institucional de Capacitación PIC 2023, que tuvo como fin dar herramientas prácticas para la gestión eficaz del tiempo. Capacitación en "Comunicación asertiva" en la que se explica los elementos, tipo y estilos de comunicación, los derechos asertivos, diferencias con la comunicación efectiva, beneficios y se entregaron técnicas prácticas para desarrollar este estilo de comunicación. Además, se realizó la capacitación en comunicación Neuro-lingüística, realizada por el consultor-mentor de la cámara de comercio Edwin Forero Pacheco.

Se ejecutaron campañas y diferentes actividades lúdicas para sensibilización y Capacitación en Valores institucionales y valores sindicales, con el apoyo y acompañamiento miembros del comité directivo del sindicato, en una de las actividades que se llevaron a cabo. Otra temática importante que se desarrollo fue Liderazgo efectivo y estilos de liderazgo, la cual forma parte de la escuela de liderazgo, que es transversal al programa de riesgo psicosocial como parte integral del Plan de bienestar social e incentivos de 2023. Esta actividad de formación tuvo como objetivo contribuir positivamente en la adquisición de conocimientos y habilidades de liderazgo útiles tanto para el entorno laboral como personal.

Se realizaron caminatas ecológicas a las diferentes áreas de conservación de la entidad como actividad de integración, bienestar y fortalecimiento del sentido de pertenencia con la entidad.

Como actividad grupal se realizó un taller teórico-práctico de clima laboral "relaciones interpersonales" el cual fue dirigido a las funcionarias y contratistas de servicios generales, con el fin de mejorar el ambiente laboral.

Dentro de las actividades familiares, se suman actividades asociadas a la escuela de padres, a través de la capacitación a cargo de la policía de infancia y adolescencia sobre estrilos de crianza, importancia de los limites en la relación cuidador e hijo y responsabilidad penal.

Se realizaron activamente actividades lúdicas orientadas no solo al entrenamiento físico y de salud mental, sino como ejercicio de pausa activa en las diferentes dependencias, entre las que se tienen rumba terapia, yoga, actividades deportivas que incluyen rana, microfútbol, voleibol, baloncesto y entrenamiento funcional.

5.4 Medición de los Factores de Riesgo Psicosocial

La Medición de Factores de Riesgo Psicosocial, busca evaluar los factores de riesgo intra-laborales, extra-laborales y de estrés que perciben los funcionarios de la entidad y determinar según los resultados identificados los programas de gestión a implementar.

Uno de los escenarios fundamentales del ser humano es el "trabajo", el cual debe proporcionar salud tanto al individuo y a los demás integrantes de su entorno laboral, se debe plasmar una realidad biológica, social, psicológica y de autorrealización.

El factor psicosocial, es la condición o condiciones que experimenta el funcionario cuando se relacionan su medio circundante, entre el trabajo y con la sociedad que lo rodea, su tendencia al riesgo se evidencia cuando se existe un desequilibrio entre la relación del trabajo y el entorno.

Esta medición parte del enfoque de la Higiene Industrial, identificando intensidad, frecuencia y tiempo de exposición, además del análisis de los factores externos que pueden producir una respuesta física o mental (estrés).

Esta medición implica un abordaje de tres aspectos que interactúan continuamente y son:

- ✓ Medio Ambiente de Trabajo (orientado al lugar de trabajo)
- ✓ Las tareas (el quehacer cotidiano)
- ✓ Organización (Estructuras y Políticas de la Entidad)

Todos estos componentes de medición serán clasificados en los siguientes factores de riesgo psicosocial:

- **Psicológicos:** consiste en la afectación que sufre el funcionario de manera intelectual y emocional dando cabida a niveles de atención, concentración, memoria, razonamiento, creatividad e imaginación. En la forma emocional encontramos la frustración, ansiedad y pesimismo.
- **Fisiológicos:** consiste en la alteración hormonal que sufre el cuerpo, pérdida de defensas, gripas, acné, alteraciones del sistema nervioso, alergias y estrés
- **Comportamentales:** se refiere a los cambios de conductas y comportamientos con los compañeros, reducción de actividades sociales, cambio de estilo de vida, agresividad, tendencia a la apatía, ausentismos laborales, evasión de la responsabilidad, reducción en el rendimiento, aumento de accidentes en el trabajo, conflictos interpersonales, tensión en clima y ambiente laboral.

5.4.1 Aplicación de Instrumentos

Para la formulación del presente plan, se toma como referencia los resultados obtenidos en la última medición de riesgo psicosocial, así como la intervención de los mismos. Para los meses de noviembre y diciembre de 2022, se concluyó la aplicación de la batería de riesgo psicosocial por medio de una encuesta a la planta de funcionarios con un total de 107 con corte de la aplicación, utilizando los instrumentos de Baterías establecidas por el Ministerio de Trabajo y la Universidad



Javeriana, donde de forma presencial y garantizando la reserva de las respuestas, un Psicólogo con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo de la ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, aplica dicha medición.

FUENTES DE FACTORES PSICOSOCIALES	
CONDICIONES INTRALABORALES	
Condiciones del medio ambiente de trabajo	Ruido Temperatura Iluminación Ventilación Vibración Peligros de seguridad industrial (safety) Peligros de seguridad física Peligros químicos Peligros biológicos Peligros por diseño del puesto de trabajo Peligros de saneamiento
Condiciones de la tarea – Carga	Apremio de tiempo
mental	Atención Complejidad y velocidad Variedad sensorial Variedad temporal Variedad cognoscitiva Variedad espacial Variedad social Minuciosidad
Condiciones de la tarea – Contenido de la tarea	Carga física Nivel de responsabilidad Carga emocional Definición de roles Conocimiento de la tarea Nivel de calificación exigido por la tarea

Condiciones Relacionadas con la Organización – Características de la Gestión	Estilo de liderazgo Manejo del cambio Evaluación del desempeño Desarrollo, capacitación Mecanismos de ascensos Servicios de bienestar Políticas de contratación Condiciones de remuneración Sistemas de control
Condiciones Relacionadas con la Organización – Características del grupo social de trabajo	Trabajo en equipo Calidad en las relaciones Apoyo social intralaboral
Condiciones Relacionadas con la Organización – Características de la organización del trabajo propiamente	Tipo de horario de trabajo Jornada Posibilidades de participación Mecanismos de comunicación Autonomía Tecnología Ritmo de trabajo

Fuente: Informe Diagnostico Psicosocial, Positiva Compañía de Seguros S.A, 2022

Como resultado de la valoración de factores psicosociales, se obtuvo una estimación general del riesgo en niveles (Alto, Medio, Bajo).

Se realizó tabulación y análisis detallado de la información recolectada, donde se recopila la percepción del funcionario público de la CRQ de los factores de riesgo psicosocial, y calificando los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A PELIGROS PSICOSOCIALES POR OFICIO			
Tomado del Protocolo para la determinación del origen de las patologías derivadas del estrés. Ministerio de la Protección Social 2004.			
Criterio	Condición cotidiana		
	Alto 3	Medio 2	Bajo 1
Tiempo de exposición	Exposición constante o superior a medio día / jornada.	Exposición de casi de medio día / jornada.	Exposición muy ocasional o rara, menos de una cuarta parte del día.
Frecuencia de presentación	Casi todos los días	Hasta 15 días	Hasta 7 días.
Intensidad	Alta <u>molestia</u> , muy fatigante, motivo de queja frecuente.	Molestia moderada, soportable pero fatigante	Leve molestia
Valoración del nivel de riesgo para cada criterio: Alto = 3, Medio = 2, Bajo = 1 * Tiempo de exposición debe entenderse como el periodo durante el cual el individuo se adapta al cambio que implica experimentar el evento vital			

Fuente: Informe Diagnostico Psicosocial, Positiva Compañía de Seguros S.A, 2022

Los instrumentos aplicados fueron:

CUESTIONARIO	COLABORADORES
CUESTIONARIO INTRALABORAL FORMA A (Con personal a cargo)	69
CUESTIONARIO INTRALABORAL FORMA B (Sin personal a cargo)	38
CUESTIONARIO EXTRALABORAL	107
CUESTIONARIO ESTRES	107

5.4.2 Resultados por condiciones

Los resultados obtenidos en esta medición, enmarcan la calificación y la interpretación de las dimensiones las cuales son directamente proporcionales, lo que significa que, a mayor puntaje obtenido, mayor es el RIESGO PSICOSOCIAL

GRADO DE RIESGO	INTERVENCIÓN
SIN RIESGO O RIESGO DESPRECIABLE	Ausencia de riesgo; no amerita desarrollar actividades de intervención
BAJO	Los factores de riesgo psicosocial demandan atención progresiva y vigilante
MEDIO	Los factores de riesgo psicosocial exigen atención urgente o lo antes posible
ALTO	Los factores de riesgo psicosocial exigen corrección inmediata
RIESGO MUY ALTO	Nivel de riesgo con posibilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Requiere intervención inmediata

- **Resultados Medición Riesgo Psicosocial Intra-laboral:** este riesgo arroja los siguientes resultados:

RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL		
CONDICION A INTERVENIR	TEMAS PRINCIPALES	RECOMENDACIONES ARL
* LIDERAZGO * RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	* CARACTERISTICAS DE LIDERAZGO * RETROALIMENTACION DE DESEMPEÑO	* Capacitaciones en Liderazgo con temas como la equidad grupal, delegación de funciones, reforzamiento positivo, comunicación organizacional * Capacitaciones en Relaciones Interpersonales en comunicación asertiva, cohesión grupal positiva, trabajo en equipo, resolución de conflictos, talleres motivación en el trabajo, gestión emocional
CONTROL SOBRE EL TRABAJO	* PARTICIPACION * ADAPTACION AL CAMBIO * CONTROL Y AUTONOMIA SOBRE EL TRABAJO * OPORTUNIDADES DE DESARROLLO * USO DE HABILIDADES Y DESTREZAS	* Promover la participación efectiva de los grupos de trabajo * Programas de gestión del cambio * Identificación de talentos y habilidades como agentes de cambio * Fortalecimiento de conocimientos

DEMANDAS DEL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> *INFLUENCIA DEL AMBIENTE LABORAL SOBRE EL EXTRALABORAL *DEMANDAS EMOCIONALES *DEMANDAS CUANTITATIVAS *CONSISTENCIA DE ROLES 	<ul style="list-style-type: none"> * Capacitaciones en manejo eficaz del tiempo orientado a las demandas cuantitativas * Planeación y organización del trabajo dentro de la entidad * Capacitación en cómo afrontar el manejo de situaciones difíciles * Inteligencias múltiples * Enfoque de valores * Control de la fatiga, estilo de vida saludable e higiene del sueño
RECOMPENSAS	<ul style="list-style-type: none"> * RECONOCIMIENTO * COMPENSACIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> * Servicios de bienestar como temas de salud, orientación de vivienda, educación en finanzas, fomento de la calidad de relaciones familiares * Actividades deportivas y culturales

- **Resultados Medición Riesgo Psicosocial Extra-laboral:** este riesgo arroja los siguientes resultados:

RIESGO PSICOSOCIAL EXTRALABORAL		
CONDICION A INTERVENIR	TEMAS PRINCIPALES	RECOMENDACIONES ARL
* CONDICIONES EXTRALABORALES	<ul style="list-style-type: none"> * CARACTERISTICAS DE VIVIENDA Y SU ENTORNO * INFLUENCIA DEL ENTORNO EXTRALABORAL * SITUACION ECONOMICA DEL INDIVIDUO Y SU GRUPO FAMILIAR 	<ul style="list-style-type: none"> * Espacios de desarrollo personal * Manejo financiero * Equilibrio vida personal - vida laboral * Manejo del tiempo y estilos de afrontamiento * Herramientas de administración del tiempo libre

- **Resultados Medición Riesgo Estrés:** este riesgo arroja los siguientes resultados:

RIESGO ESTRÉS		
CONDICION A INTERVENIR	TEMAS PRINCIPALES	RECOMENDACIONES ARL
* ESTRÉS	* NIVELES DE ESTRÉS	* Facilitar mecanismos de identificación y manejo del estrés a nivel individual y grupal * Estilos de vida saludable (actividad física, nutrición, campañas de salud) * Incentivar la importancia de acompañamiento psicológico y médico * Detección y manejo de estrés, detección temprana de casos con sintomatología o patologías de interés * Pausas activas, ergonomía

En la etapa de implementación de medidas para el riesgo psicosocial, realizar actividades que contribuyen a mitigar el riesgo que tenga impacto directo en la salud mental y emocional de los colaboradores. Al priorizar el bienestar de los trabajadores, la entidad demuestra su compromiso con la responsabilidad social empresarial y contribuye a crear un entorno laboral más sano y productivo para todos. Con este fin durante la vigencia 2023 se desarrollaron múltiples actividades entre las que se encuentran:

- ✓ Asesoría y acompañamiento de psicólogos profesionales, con el propósito de brindar apoyo psicológico a través de consulta particular y personalizada con el fin de preservar la salud mental de todos los funcionarios y contratistas sea por iniciativa propia e individual, como seguimiento a reubicaciones laborales, periodo de prueba o por situaciones específicas que así lo requieran.
- ✓ Campañas de salud mental por cada una de las dependencias de la entidad, con diferentes estrategias como actividades lúdicas y pedagógicas. Entre las temáticas abordadas se cuentan: que es la salud mental, diferencias entre los profesionales de la salud mental y cuando solicitar apoyo, mitos de la salud mental, eliminar algunas falsas creencias, redes de apoyo social (que son, clasificación, características, beneficios, como fortalecer las redes, cuando son requeridas), la relación directa que se presenta entre la mente y el cuerpo y así hacer promoción de unos buenos hábitos de vida que permiten prevenir diferentes trastornos psicosomáticos.
- ✓ Campañas anti estrés: Reconocimiento de la fatiga y del estrés agudo y crónico, prevención del Tecno-estrés, con el fin de informar y dar recomendaciones para manejar este tipo de estrés que suele ser el más usual entre los profesionales de hoy en día, prevención del estrés: Catarsis, con el fin dar herramientas prácticas para una adecuada gestión emocional a través de técnicas de regulación emocional basadas en la activación como es la catarsis y la fisioterapia.

Se realizan capacitaciones asociadas a mitigar el riesgo psicosocial:

- ✓ Capacitación "higiene del sueño", capacitación Riesgo psicosocial y manejo del estrés, esta actividad de formación busco facilitar la identificación y comprensión del riesgo psicosocial, así como el desarrollo de habilidades y estrategias efectivas para el manejo del estrés en el entorno laboral.

- ✓ Capacitación Proyecto de vida y gestión del tiempo, su objetivo fue contribuir en la definición de metas, priorizar las actividades diarias y encontrar un equilibrio adecuado entre el tiempo personal, familiar y de ocio que permitan tener un estilo de vida gratificante y con sentido.
- ✓ Capacitación Riesgo Psicosocial y trabajo bajo la cual tuvo como fin ayudar a funcionarios y contratistas a manejar estos desafíos en el entorno laboral sin afectar su salud mental.

Es fundamental tener presente, que el objetivo de implementar un Programa de Riesgo Psicosocial en la entidad, es generar un plan de acción que permita mitigar el riesgo asociado a los factores psicosociales que requieren atención prioritaria. Para la vigencia 2024, se dará continuidad a las actividades relacionadas enmarcadas además en el programa de riesgo psicosocial que se estructura, como lo son las campañas de salud mental, anti estrés, brigadas de salud, acompañamiento psicológico individual y/o grupal, talleres y demás actividades con la orientación de los profesionales en psicología y seguridad y salud en el trabajo.

6. ACTIVIDADES Y BENEFICIOS PARA VIGENCIA 2024

6.1 Actividades por Ejes Temáticos

El Departamento Administrativo de la Función Pública adelantó la revisión normativa, documental y de buenas prácticas tanto del sector público como del sector privado en materia de bienestar, así como un diagnóstico con información propia y de fuentes externas relacionado con el bienestar en Colombia, para realizar una actualización de un programa que incluyera las necesidades de las servidoras y los servidores públicos y de las entidades públicas, articulado con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026. Como resultado, se elabora el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, compuesto por cinco (5) los ejes: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) el eje de identidad y vocación por el servicio público.

6.1.1 Eje 1) Equilibrio psicosocial

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19, la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos.

Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales, equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

Factores psicosociales:

Este componente hace referencia a aquellas actividades que contribuyan a la no afectación de la salud física, psíquica y social de las servidoras y los servidores públicos, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral, al aumento de la productividad, disminuir el ausentismo por enfermedad y, a su vez, a la gestión y retención del talento humano.

Este componente lo integran, entre otras, las siguientes estrategias:

- ✓ Realizar eventos deportivos y recreacionales enfocados en promover la actividad física de las servidoras y los servidores públicos, eventos artísticos y culturales; capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad, cuya implementación pueda ser gestionada en convenio con las cajas de compensación familiar u otros organismos
- ✓ Promover eventos de emprendimiento que les permitan a las servidoras y los servidores públicos dar a conocer sus habilidades a los compañeros de trabajo; bienestar espiritual; entorno laboral saludable
- ✓ Acciones para promover el salario emocional.

Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:

Este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos, y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos. En este contexto se consideran iniciativas como:

- ✓ Horarios flexibles
- ✓ Trabajo en casa
- ✓ Día de la familia, así como, facilitar, promover y gestionar espacios para que las servidoras y los servidores públicos puedan compartir con sus familias (Ley 1857 de 201711)
- ✓ Acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación
- ✓ Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte (Ley 1811 de 201613); adelantar acciones de formación en técnicas relacionadas con el manejo efectivo del tiempo y desconexión laboral.

Calidad de vida laboral:

Este componente está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas. Este componente lo integran, entre otras, las siguientes iniciativas:

- ✓ Celebración del Día Nacional del Servidor Público (27 de junio de cada año)
- ✓ Actividades encaminadas al acompañamiento y reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores públicos cuando se presente algún cambio, por ejemplo, traslado de dependencia, en proceso de retiro de la entidad, o cuando se den procesos de reforma organizacional (programa de desvinculación asistida)
- ✓ Programa de incentivos (reconocer o premiar a las servidoras y los servidores por su desempeño laboral)
- ✓ Actividades de coaching y mentoring, con el fin de desarrollar y/o fortalecer las habilidades y conocimientos y trabajar la motivación de las servidoras y los servidores públicos
- ✓ Promoción de las alianzas que hacen parte de Programa Servimos en aspectos relacionados con educación
- ✓ Salud y bienestar
- ✓ Turismo y recreación
- ✓ Alianzas interinstitucionales.

6.1.2 Eje 2) Salud Mental

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye:

- ✓ Hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física
- ✓ Nutrición saludable
- ✓ Prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.

Higiene mental o psicológica:

Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida.

Como aspecto importante está el acompañamiento e implementación de estrategias para:

- ✓ Mantenimiento de la salud mental, a través de la participación de profesionales en psicología para abordar temas relacionados con la identificación de conductas suicidas y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral "burnout", síntomas de estrés, ansiedad y depresión
- ✓ Adopción de programas de atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos

- ✓ Actividades enfocadas en la promoción de la salud; acompañamiento e implementación de iniciativas con la participación de profesionales para entender la importancia del autocuidado, de tener una alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo
- ✓ Promoción de estrategias para trabajar bajo presión con el fin de orientar a las servidoras y los servidores públicos a cómo resolver problemas en esta situación.

Prevención de nuevos riesgos a la salud:

Este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida. Por lo que, este componente lo integran las siguientes iniciativas:

- ✓ Adelantar campañas orientadas a prevenir el sedentarismo
- ✓ Actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión, mediante adopción de herramientas con el fin de aumentar la resiliencia, mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico, técnicas de relajación mental, meditación y control de la respiración, en ese sentido, es importante revisar la carga laboral de las servidoras y los servidores públicos y los estilos de liderazgo que están siendo utilizados.

6.1.3 Eje 3) Diversidad e Inclusión

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:

Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente, con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos.

Entre las posibles acciones podrán incluirse actividades para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos, así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, población LGBTIQ+.

Prevención, atención y medidas de protección:

Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

En este contexto se podrán adelantar:

- ✓ Talleres o charlas relacionadas con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación
- ✓ Rutas de atención, entre otros aspectos.

6.1.4 Eje 4) Transformación Digital

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo.

Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos.

Creación de cultura digital para el bienestar:

En este sentido, desde estos aspectos se debe desarrollar una transformación transversal hacia la digitalización a través de diferentes canales de comunicación y herramientas, que permitan aplicar las nuevas estrategias y conocimientos.

Analítica de datos para el bienestar:

Este componente tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de las servidoras y los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar. A través del uso de herramientas virtuales o digitales permitirá fomentar la creación de la cultura digital.

Creación de ecosistemas digitales:

Este componente tiene como finalidad facilitar el trabajo de las servidoras y los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios.

6.1.5 Eje 5) Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:

Comprende actividades relacionadas con promover la vocación por el servicio público en las servidoras y los servidores públicos en lo que tiene que ver con brindar el mejor servicio y de calidad a los grupos de interés, mejoramiento continuo de las capacidades y competencias propias, así como estar siempre abiertos y abiertas al aprendizaje de nuevos conocimientos, mantener una buena conducta dentro y fuera del horario laboral, poner en práctica de manera constante el respeto tanto con los compañeros como a quienes prestan atención, promoviendo el mejoramiento del clima laboral y la cultura organizacional.

Además, adelantar campañas el entendimiento y la interiorización de los valores del Código de Integridad, los principios de la Función Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad en las servidoras y los servidores públicos; realizar acciones encaminadas a reconocer y premiarlos a las servidoras y los servidores públicos por los logros o el cumplimiento de objetivos; fomento de los valores y el entendimiento de la importancia de la labor que desempeñan.

6.2 Actividades e Incentivos a desarrollar por Ejes Temáticos

La puesta en marcha de estrategias o iniciativas enfocadas en consolidar los cinco ejes que componen el programa de bienestar nacional, y articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Plan de Acción – Gestión Estratégica del Talento Humano), y en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad, generarán impacto en la medida que puedan participar todas las servidoras públicas y todos los servidores públicos y que estas contribuyan a su bienestar integral.

Para la formulación de las acciones a desarrollar para la vigencia 2024, se revisaron y definieron diferentes temáticas y estrategias en consideración al contexto particular de nuestra entidad, de manera conjunta entre el equipo de Talento Humano y la Comisión de Personal, además de tener en cuenta las propuestas presentadas por la comisión delegada de SINTRAMBIENTE Subdirectiva Armenia; definiendo una herramienta participativa cuyos resultados se describen en el diagnóstico de necesidades incluido en el presente documento, y demás insumos según la metodología para construcción del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024		
EJE TEMÁTICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	ACTIVIDADES DEPORTIVA	<ul style="list-style-type: none"> * Caminatas * Rana * Microfútbol
	ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO	<ul style="list-style-type: none"> * Yoga * Entrenamiento funcional * Brigadas de salud
	ACTIVIDADES CULTURALES	<ul style="list-style-type: none"> * Actividades culturales * Películas (Aula Ambiental) * Talleres manuales
	ACTIVIDADES FAMILIARES	<ul style="list-style-type: none"> * Integración familiar (Tarde de películas) * Escuela de Padres * Día de la Mascota (Establecido por la CRQ)
	CELEBRACION DIAS ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> * Celebración día del cumpleaños (Todos los meses) * Día de la familia (Día libre remunerado 28 de junio, Día libre 8 de noviembre) * Día de la mujer (Marzo) * Día del hombre (Marzo) * Día de la secretaria (Abril) * Día del niño (Abril) * Día de la madre (Mayo) * Día del padre (Junio) * Día de los abuelos (Agosto) * Día del conductor (Septiembre) * Día del niño (Octubre) * Actividad Navidad niños (Diciembre) * Actividad Navidad funcionarios (diciembre) <p>Para la conmemoración del día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día de los abuelos, día del conductor; se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludo por parte del Director General ✓ Un presente
DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA O READAPTACIÓN LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> * Preparación individual de adaptación al cambio, acompañamiento para las personas por cualquier motivo de desvinculación laboral * Definir y aplicar estrategias para la Transferencia del conocimiento, y evitar la fuga de la memoria institucional, entre otras: (reactivación Comité Gestión del 	

	<p>conocimiento y la innovación, conformación y socialización de conocimientos con equipos de trabajo interdisciplinarios, documentación del proceso de transferencia y retención del conocimiento)</p> <p>* Readaptación laboral (Reubicación entre dependencias)</p>
PROGRAMA DE PREPENSIONADOS Y PENSIONABLES	<p>* Implementación Programa de Prepensionados</p>
PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTIMULOS	<p>* Beneficio Educativo Funcionarios (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Beneficio Educativo Hijos Funcionarios (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Uso de bicicleta: Un día libre por uso de bicicleta (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Permiso para brigadistas: Un día libre (Establecido por la CRQ)</p> <p>* Tiempo de permanencia (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Permiso para actividad física y/o cultural martes y jueves de 4:30 p.m. a 6:00 p.m., o participación en las actividades programadas por la entidad) <u>Pliego Sindical</u></p>
AUXILIO	<p>* Asistencia médica domiciliaria - EMI - (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Lentes medicados para servidores públicos (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Auxilio funerario (<u>Pliego Sindical</u>)</p>
INCENTIVOS	<p>* Asignación de incentivos no pecuniarios y designación del mejor Servidor Público de la Entidad y los mejores por Nivel Jerárquico (Decreto Ley 1567/98 - Decreto 1083/2015)</p>
SALARIO EMOCIONAL	<p>* Horario flexible ((Decreto 1083/15 Art.2.2.5.5.53, (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Día libre por cumpleaños (<u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Dos (02) días compensados para madres y/o padres de hijos de menores de 16 años (Dos días en semana santa, y dos días en semana de receso escolar. <u>Pliego Sindical</u>)</p> <p>* Un (01) Día para mí (Establecido por la CRQ – según reglamentación)</p> <p>* Fin de Semana más Largo (Establecido por la CRQ - según reglamentación)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> * Un (01) Día Libre por gestión PQRs (Establecido por la CRQ - según reglamentación) * Tres (03) días remunerados por matrimonio (Establecido por la CRQ) * Tres (03) días remunerados por turismo social, cuando el servidor público con nivel de excelencia, beneficiado con el incentivo no pecuniario y el funcionario haya escogido turismo social (Establecido por la CRQ) * Un (01) día remunerado por grado de funcionario en estudios técnicos, tecnológico, pregrado, post grado, otros de educación formal (Establecido por la CRQ) * Día compensado para navidad o fin de año – Diciembre 24 o 31 (Establecido por la CRQ) * Un (01) día remunerado para acompañamiento a celebración de grado de hijos (Establecido por la CRQ) * Permiso remunerado para acompañamiento en homenaje fúnebre – Hasta 2º grado consanguinidad o afinidad - (Establecido por la CRQ) * Permiso remunerado para acompañamiento para servicios médicos – Hijos, padres, cónyuge, compañero o compañera permanente - (Establecido por la CRQ)
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Día de la salud (Establecido por la CRQ) * Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Establecido por la CRQ), Diseño e implementación de estrategias que fomenten y promuevan la lactancia materna

EJE TEMÁTICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
SALUD MENTAL	PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL: HIGIENE MENTAL, PREVENCIÓN RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> * Campaña de Prevención de Estrés * Campaña de Salud Mental * Acompañamiento Psicológico Individual y/o Grupal * Actividades de Prevención del Suicidio * Otras medidas de intervención del riesgo psicosocial * Actividad de Clima Organizacional

EJE TEMÁTICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	DIVERSIDAD PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN	* Prevención de Acoso Laboral, sexual y abuso del poder * Día de la inclusión y No discriminación

EJE TEMATICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	CULTURA DIGITAL	* Encuestas con aplicación herramientas digitales (Office-Forms) * Capacitaciones virtuales con plataforma digital (Teams) * Medios electrónicos institucional en acompañamiento con el área de comunicación para difusión de diferentes actividades y campañas

EJE TEMÁTICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	SENTIDO DE PERTENENCIA CÓDIGO DE INTEGRIDAD	* Escuela de Liderazgo * Código de Integridad * Día del Servidor Público (junio 27) * Día del mejor compañero (agosto 18)

Para el desarrollo y ejecución de las actividades programadas para la presente vigencia, se gestionarán convenios, alianzas y/o acompañamientos con diferentes entidades o empresas, que acorde a su alcance, puedan participar colaborativamente, entre otras podrán ser:

- * Fondo de Empleados FONAPE
- * Programa SERVIMOS
- * Cooperativo COOPSERP
- * EMI
- * Plan Exequial
- * Crédito de Libranzas por nómina con Entidades Bancarias
- * Caja de Compensación Familiar
- * Administradora de Riesgos Laborales

6.3 Reglamentación de Estímulos, Auxilios e Incentivos

ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR 2024					
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
DIA DE LA FAMILIA -DIA LIBRE REMUNERADO JUNIO 28/2024 Y NOVIEMBRE 8/2024 (Ley 1857/2017)	Contribuir y fomentar la motivación generando un equilibrio entre la vida laboral y familiar- mejorar su motivación y calidad de vida.	Los días son establecidos por la Entidad para el año 2024, se disfrutará el 28 de junio y el 8 de noviembre de manera colectiva	<p>* Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquienios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)</p> <p>* El día de familia solo aplica para la fecha establecida por la entidad</p> <p>* No podrá ser tomado en una fecha distinta</p>	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
BENEFICIO EDUCATIVO PARA FUNCIONARIOS (Pliego Sindical)	Contribuir a la formación académica: *Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por autoridad competente, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado - Decreto 1083/2015 Art.2.2.2.3.2 <u>Beneficio:</u> <= 3 SMMLV:60% > 3 SMMLV y < 6 SMMLV: 50% > 6 SMMLV: 45% Aplica sobre el valor de la matrícula.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa y Financiera con la siguiente requisitos: * Contar tiempo de servicio continuo en CRQ no inferior a un (1) año * Obtener en la evaluación de desempeño laboral definitiva anual ordinario del periodo inmediatamente anterior, en calificación SOBRESALIENTE * Certificado expedido por la Oficina Asesora de Procesos Sancionatorio y de Disciplinario en que conste que no ha sido sancionatorio disciplinariamente * Copia de recibo de matrícula * Certificado de notas con promedio académico 4.0 (cuando aplique) * Firmar Acta de compromiso	La CRQ otorgará el beneficio de educación formal a funcionarios teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos * La disponibilidad presupuestal para la vigencia * Radicación de la solicitud en la oficina de SAF	Serán criterios de no otorgamiento cuando: * El funcionario sea retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la norma * El funcionario NO obtenga calificación SOBRESALIENTE * El funcionario NO obtenga en el periodo académico un promedio mínimo a 4.0 * El funcionario que abandone el programa educativo sin haber culminado los estudios. En este caso se aplicará lo dispuesto en la norma * El funcionario se le haya proferido una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada * Si el funcionario toma una licencia o comisión en un cargo de Libre Nombramiento, deberá realizar devolución en los términos previsto en la ley; la licencia ordinaria o comisión interrumpe el tiempo de servicios para acceder a este beneficio	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>BENEFICIO EDUCATIVO PARA HIJOS (Pliego Sindical)</p>	<p>Contribuir a la formación académica de los hijos o quien cuente con la custodia legal de familiares, de los funcionarios de la CRQ</p> <p><u>Beneficio:</u> 2 SMMLV semestral por hijo</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa y Financiera con la siguiente requisitos: * Contar tiempo de servicio continuo en CRQ no inferior a un (1) año * Obtener de la evaluación de desempeño laboral definitiva anual ordinario del periodo inmediatamente anterior, en calificación SOBRESALIENTE * Confirmar que cuenta en la hoja de vida con copia simple del Registro Civil de nacimiento del hijo * Certificación expedida por el establecimiento educativo que se encuentre legalmente autorizado por autoridad competente, en la que se indique entre otros, el periodo lectivo que está cursando el hijo (a) correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo * Declaración simple juramentada donde el funcionario se compromete a 	<p>La CRQ otorgará el beneficio de educación formal a hijos o sobre quien se ejerza la custodia legal, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> * El cumplimiento de los requisitos * La disponibilidad presupuestal para la vigencia * Radicación de la solicitud * Radicación de solicitudes a partir del 1 de febrero para el primer semestre y partir del 1 de julio para el segundo semestre * Los funcionarios en provisionalidad o libre y nombramiento y remoción de los niveles jerárquicos asistencial, técnico y profesional deberán adjuntar la calificación definitiva del periodo, ya que ésta no se encuentra disponible en la plataforma de la CNSC, sino que corresponde a herramienta de seguimiento, la cual deberá firmado entre el jefe inmediato y el funcionario. 	<p>Serán criterios de no otorgamiento cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * El funcionario sea retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la norma * El funcionario NO obtenga calificación SOBRESALIENTE * El hijo del funcionario sea retirado del programa educativo sin haber culminado los estudios. En este caso se aplicará lo dispuesto en la norma * El funcionario se le haya proferido una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada. <p>Cuando el funcionario se desvincule por cualquier situación administrativa, antes de cumplir tres meses dentro del semestre.</p>	<p>Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público</p>



		destinar el beneficio de escolaridad de sus hijos y todo lo que ella emana. * Firmar Acta de compromiso			
--	--	--	--	--	--

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
USO DE BICICLETA - (Pliego Sindical)	<p>Contribuir por medio del uso de bicicleta en la generación de estilos de vida saludable y la no contaminación como entidad ambiental.</p> <p>Reducir a través del uso de las bicicletas, enfermedades cardiovasculares y efectos negativos producto del sedentarismo.</p> <p>Contribuir con la calidad de aire y seguridad vial.</p> <p><u>Beneficio:</u> Un (01) día laboral libre remunerado por cada 22 veces, conforme a certificación del Área de Talento Humano y la ley 1811 de 2011</p>	<p>* Solicitud escrita por el funcionario donde indique el número días acumulados, cuantos serán sujeto de disfrute y las fechas de disfrute del beneficio, con Vo.Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordada.</p> <p>* Certificación expedida por el profesional responsable de Talento Humano, donde se indique el número de veces de asistencia en bicicleta.</p> <p>* Obtener de la evaluación de desempeño laboral definitiva anual ordinario del periodo inmediatamente anterior, en calificación SOBRESALIENTE o su equivalente para los provisionales</p>	<p>La CRQ otorgará el beneficio de Uso de Bicicleta funcionarios teniendo en cuenta:</p> <p>* El cumplimiento de los requisitos</p> <p>* Los funcionario públicos beneficiados con este incentivo, podrá recibir máximo hasta (8) medios días, es decir, 4 días remunerados al año (Ley 1811/2016 Art.5 Parágrafo 2)</p> <p>* El uso de este incentivo deberá disfrutarse dentro de la respectiva anualidad, es decir, entre el 1 de enero y 31 de diciembre</p> <p>* La asistencia acumulada del último trimestre, podrá ser disfruta máximo durante el primer trimestre de la siguiente vigencia</p> <p>* Su disfrute no se podrá acumular con otros</p>	<p>La entidad dará perdida del incentivo cuando:</p> <p>* El funcionario NO obtenga calificación SOBRESALIENTE</p> <p>* El plazo máximo para el disfrute correspondiente al último trimestre, será el primer trimestre de la vigencia siguiente; expirado el término no podrá acceder al beneficio</p>	<p>Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público</p>

			beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por brigada, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	
--	--	--	--	--

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>PERMISO PARA BRIGADISTAS (Otorgado por la Entidad)</p>	<p>Motivar a los funcionarios de la CRQ, para participar en la Brigada de Emergencia de la entidad y todas sus actividades</p> <p><u>Beneficio:</u> Un (1) día libre remunerado semestral para brigadistas</p>	<p>* Solicitud escrita por el funcionario donde indique la fecha de disfrute, con Vo.Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordado. * Certificación expedida por el profesional responsable del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se indique la participación mínima del 80% de las actividades realizadas, durante el respectivo semestre.</p>	<p>La CRQ otorgará el beneficio de Permiso para Brigadistas teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos * El disfrute de este incentivo será otorgado una vez causado. Para el segundo semestre su disfrute podrá ser hasta el primer trimestre de la vigencia siguiente. * Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con el 80% de las actividades realizadas en el semestre</p>	<p>Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público</p>

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
TIEMPO DE PERMANENCIA (Pliego Sindical)	Reconocer al funcionario público la permanencia en la entidad, como un incentivo a la labor realizada Beneficio: 5 años: 5 días 10 años: 10 días 15 años: 15 días 20 años: 20 días 25 años: 25 días 30 años: 30 días 35 años: 35 días	* Solicitud escrita por el funcionario donde indique la fecha de disfrute, cantidad de días de disfrute, periodo de permanencia a solicitar, días pendientes de permanencia, Vo.Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordado.	La CRQ otorgará el beneficio de Tiempo de Permanencia, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos * A partir de los 15 años de servicio, el funcionario podrá diferir los 15 días en las anualidades siguientes, teniendo como límite, treinta días 30 hábiles, previos al cumplimiento de su próximo quinquenio * Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	La entidad dará perdida del incentivo cuando: * El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público



PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
RECREACIÓN (Pliego Sindical)	<p>Contribuir por medio de la recreación al beneficio de salud personal y el de su entorno, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida. A partir de la recreación, la CRQ busca lograr un equilibrio en los procesos sociales, emocionales y corporales en los funcionarios.</p> <p><u>Beneficio:</u> Conceder tres (3) horas a la semana en horario laboral, para desarrollar actividades físicas y culturales en las instalaciones de la entidad: Martes y Jueves horario 4:30 p.m. a 6:00 p.m.</p>	<p>* Este actividad física deberá realizarse en las instalaciones dispuestas por la entidad y/o según criterio personal del funcionario</p> <p>* El funcionario podrá solicitar por escrito el otorgamiento de este permiso, con Vo. Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordada.</p> <p>* Evidencia fotográfica semanal de la actividad física y/o cultural realizada, cuando se trate de actividades externas por decisión del funcionario.</p>	<p>* El cumplimiento de los requisitos</p> <p>* El horario dispuesto no será modificable</p> <p>* El horario dispuesto no será acumulable, es decir, solo se puede disfrutar en el horario establecido</p>	<p>Serán criterios de no otorgamiento cuando:</p> <p>* Se tenga conocimiento que el funcionario no está cumpliendo con el compromiso del beneficio</p>	<p>Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público</p>

AUXILIOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
ASISTENCIA MEDICA DOMICILIARIA - EMI (Pliego Sindical)	Contribuir y fomentar el autocuidado, la salud, los niveles adecuados de vida laboral, la cobertura en emergencias médicas del funcionario, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida. Beneficio: La entidad reconocerá el 80% del costo mensual de la tarifa convenida con la empresa EMI y el 20% restante, será asumida por el funcionario	* Manifestación escrita o verbal del interés de vinculación al servicio, al profesional encargado de la custodia y manejo de las hojas de vida * Aceptación de los términos y condiciones de uso del beneficio	La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Formulario de inscripción EMI firmado

AUXILIOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
LENTES MEDICADOS (Pliego Sindical)	Contribuir y fomentar el autocuidado, la salud, los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida. Beneficio: La entidad otorgará al funcionario una vez al año el 15% de 1 SLMLV	* Solicitud escrita por el funcionario dirigida a la Subdirección Administración y Financiera * Copia de fórmula médica expedida por el Profesional idóneo * Factura de compra de los lentes, con fecha de expedición NO mayor a dos meses	La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público

AUXILIOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
AUXILIO FUNERARIO (Pliego Sindical)	Contribuir solidariamente y coadyuvar económicamente para cubrir los gastos funerarios, amparando al funcionario y seis beneficiarios miembros de su familia Beneficio: La entidad reconocerá el 100% del auxilio funerario para el funcionario y 6 beneficiarios	* Solicitud verbal del hecho ante la Subdirección Administrativa y Financiero o Empresa contratada para este servicio * El beneficiario debe estar incluido en el formulario inscrito con la empresa que presta el servicio funerario	La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos	* El funcionario de manera voluntario no desee inscribirse en el servicio * El funcionario no cumpla los términos y condiciones de la empresa prestadora del servicio exequial * El beneficiario no se encuentre inscrito en el formulario diligenciado para tal fin	Formulario de inscripción firmado

INCENTIVOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
ASIGNACION DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS Y DESIGNACION DEL MEJOR SERVIDOR PUBLICO DE LA ENTIDAD Y LOS MEJORES POR NIVEL JERARQUICO (Decreto Ley 1567/98 - Decreto 1083/2015)	Dar cumplimiento al Decreto Ley 1567/98 - Decreto 1083/2015. El tipo de incentivos no pecuniarios otorgados son: * Becas de educación formal * Programas de Turismo Social con operadores turísticos formales, o Cajas de Compensación Familiar * Financiación de investigaciones * Publicación de trabajos o libros en medios de	* Contar con tiempo de servicio continuo en CRQ no inferior a un (1) año * Copia de la evaluación de desempeño laboral definitiva del último periodo anual ordinario inmediatamente anterior, en calificación EXCELENCIA * No haber sido sancionado disciplinariamente para el periodo correspondiente, o al momento de la postulación	La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público



	circulación nacional e internacional * Reconocimiento público a labor meritoria del Servidor Público *Participación en proyectos especiales				
--	--	--	--	--	--

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
HORARIO FLEXIBLE (Decreto 1083/15 Art.2.2.5.5.53, <u>(Pliego Sindical)</u>)	Contribuir y ayudar al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral del funcionario, además de fortalecer el clima laboral.	* Solicitud escrita por el funcionario donde indique el horario flexible escogido, con Vo. Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordada.	* Funcionarios en condición de discapacidad o con problemas especiales de salud *Hijos menores de 15 años *Hijos en condición de discapacidad física, sensorial o psíquica *Padres o familiares en condición de discapacidad física, sensorial o psíquica *Funcionario que resida fuera del perímetro urbano * Funcionario que resida en Armenia a 3,5 km de la entidad Horarios: * De lunes a jueves de 7:30 a.m. 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo de 12:30 a 1:30 p.m. y viernes horario habitual * De lunes a jueves de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 6:30 p.m. con una hora de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m. y viernes horario habitual * De lunes a jueves de 9:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 7:00 p.m. con una hora de almuerzo de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. y viernes horario habitual	* El funcionario NO cumple con los requisitos o criterios descritos.	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
DIA LIBRE POR CUMPLEAÑOS (Pliego Sindical)	Contribuir y ayudar al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral del funcionario, además de fortalecer el clima laboral.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada.	* El beneficio se otorga desde la fecha de cumpleaños y hasta el día antes de la siguiente fecha de cumpleaños * Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público
MADRES Y PADRES CON HIJOS MENORES DE 16 AÑOS (Pliego Sindical)	Contribuir y ayudar al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral del funcionario, además de fortalecer el clima laboral. Beneficio: * 2 días compensados en Semana Santa * 2 días compensados en Semana de receso escolar	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato; el horario a compensar será reglamentado por la entidad para todos los beneficiarios	* Confirmar que cuenta en la hoja de vida con copia simple del Registro Civil de nacimiento del hijo * Cumplimiento del tiempo compensado.	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público
UN DÍA PARA MÍ - (Otorgado por la entidad)	Contribuir y ayudar al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral del funcionario, además de fortalecer el clima laboral.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando la fecha en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada * Se podrá elegir cualquier día hábil de la semana	* Se otorgará un (01) día al año * Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
FIN DE SEMANA MAS LARGO - (Otorgado por la entidad)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral y calidad de vida, generando un espacio para dedicar a sí mismo y actividades personales de preferencia.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada * Se podrá elegir un día viernes con fin de semana de puente festivo.	* Se otorgará un (01) día al año * Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente
DÍA LIBRE POR GESTIÓN PQRS (Otorgado por la entidad)	Disminuir y cumplir con los tiempos de respuestas a las PQRS que ingresan a la entidad, otorgando un incentivo para dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad vigente	* El área de servicio y atención al ciudadano trimestralmente informará a la oficina y subdirección que haya dado respuesta en menor tiempo a las PQRS que se encuentren a su cargo cumpliendo con los tiempos de la Ley 1755 del 2015 * El subdirector o jefe de la oficina designará el funcionario que se haga merecedor del incentivo, comunicando por escrito a la Subdirección administrativa y financiera para el trámite respectivo.	* Se otorgará 4 veces en el año, en los periodos del 1 de enero al 31 de marzo, del 1 de abril al 30 de junio, del 1 de julio al 30 de septiembre y del 1 de octubre al 31 de diciembre. * Asignación del incentivo: Del periodo del 1 de enero al 31 de marzo será otorgado en abril, del 1 de abril al 30 de junio será otorgado en junio, del 1 de julio al 30 de septiembre será otorgado en octubre y del 1 de octubre al 31 de diciembre, se otorgará en enero de la vigencia siguiente.	* El beneficio se perderá en caso de que no se cumpla con lo establecido en el procedimiento PR-S-02 Procedimiento comunicaciones oficiales.	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
TRES (3) DIAS REMUNERADOS POR MATRIMONIO (Establecido por la CRQ)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada.	* Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	* El funcionario NO cumple con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público
TRES (3) DIAS REMUNERADOS POR TURISMO SOCIAL (Establecido por la CRQ)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida. Únicamente para los servidores públicos con calificación en niveles de EXCELENCIA en la EDL y que hayan optado por el incentivo no pecuniario de Turismo Social, en las condiciones, términos y plazos señalados en la resolución reglamentaria de asignación de dicho incentivo. El máximo tiempo a otorgar son tres días, el servidor deberá demostrar que es para el disfrute del incentivo.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada * Copia del acto administrativo que le otorga el beneficio	* Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día de brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	* El funcionario NO cumple con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
UN (1) DIA REMUNERADO LIBRE POR LOGRO ACADÉMICO FORMAL (Establecido por la CRQ)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida. Únicamente para el día de la ceremonia de grado, con el fin de realizar los trámites y asistencia a la ceremonia.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando la fecha en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada *Este beneficio será otorgado únicamente si la ceremonia de grado es realizada en un día laboral	* Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público
DIA COMPENSADO PARA CELEBRACIÓN DE NAVIDAD O FIN DE AÑO (Establecido por la CRQ)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando la fecha en la que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que la fecha fue acordada entre las partes.	* Compensar el tiempo correspondiente al día escogido por el funcionario, de acuerdo a lo establecido en la Resolución * Su disfrute no se podrá acumular con otros beneficios e incentivos (quinquenios, día de la familia, día por uso de bicicleta, día por brigadista)	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público
PERMISO REMUNERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO A CELEBRACION DE GRADO DE HIJOS (Establecido por la CRQ)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada * Este beneficio será otorgado únicamente si la ceremonia de grado es realizada en un día laboral	* Cumplimiento de requisitos	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
PERMISO REMUNERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO EN HOMENAJE FUNEBRE - SEGUNDO (2) GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD (Establecido por la CRQ)	Contribuir solidariamente con el luto de los funcionarios	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada	* Cumplimiento de requisitos	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público
PERMISO REMUNERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO DE SERVICIOS MÉDICOS DE HIJOS, PADRES, CONYUGE, COMPAÑERO O COMPAÑERA PERMANENTE (Establecido por la CRQ)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, y el tiempo requerido que no puede exceder de un día, con el Vo. Bo del jefe inmediato en señal de que fue acordada *Aportar orden médica u orden procedimiento u orden del servicio médico requerido	* Cumplimiento de requisitos * Verificación de los documentos por parte del área de Talento Humano	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General o autoridad competente y comunicada al funcionario público ó Comunicado interno

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Con el fin de realizar un seguimiento y verificación al desarrollo de las actividades programadas, de manera trimestral se deberá reportar el avance de ejecución a la Comisión de Personal, así como la medición de los indicadores establecidos para el seguimiento de las variables que comprenden el desarrollo de las actividades del plan de bienestar social e incentivos 2024. Para el caso de los incentivos, se otorgarán por demanda, por lo cual no se considerarán en la medición de los indicadores establecidos.

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de bienestar social	(No. De actividades ejecutadas / No. De actividades Programadas en el plan de bienestar social e incentivos para el año) x 100	90 %	Trimestral (indicador acumulado)	Evidencia de realización de cada actividad (registros, asistencias, registros fotográficos, convocatorias y otros, según corresponda)
Nivel de satisfacción de las actividades de bienestar social	Sumatorio total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de las encuestas de satisfacción de las actividades/ total de actividades evaluadas x 100	80 %	Trimestral	Encuestas de satisfacción de las actividades de bienestar social debidamente tabuladas. Estas encuestas se aplicarán mínimo al 70% de los asistentes.
Nivel de cobertura de las actividades de Bienestar Social	No de funcionarios beneficiados por las actividades de bienestar social/ total de funcionarios x 100	70%	Trimestral	Registros de asistencia y tabulación correspondiente. Se entiende beneficiado a quien haya participado mínimo en una actividad

Este documento hace parte integrante de la Resolución No.148 del 30 de enero de 2024, por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano y sus planes anexos, para la vigencia 2024.

Juan Esteban Cortés Orozco
 Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: María Catalina Calle Arias - Profesional Especializado Subd. Administrativa y Financiera
 Diana Lucía Castrillón Martínez - Presidente Comisión de Personal
 Teresa Lemus Restrepo - Profesional Especializado Subd. Administrativa y Financiera

Revisó: Gloria Elena Ocampo Echeverry – Coordinadora área talento humano