

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

AÑO 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO	5
2. MARCO CONCEPTUAL	6
3. OBJETIVOS	7
3.1 OBJETIVO GENERAL	7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. ALCANCE	8
5. METODOLOGÍA DE APLICACIÓN	8
5.1 METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	8
5.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	9
5.2.1 BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO	9
5.2.2 ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS DE LA ENCUESTA PARA EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2025	11
5.2.3. EVALUACIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL 2025	12
5.2.3.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO	13
5.2.3.1.1 CATEGORÍA ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL	14
5.2.3.1.2 CATEGORÍA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	15
5.2.3.1.3 CATEGORÍA ESTILO DE DIRECCIÓN	16
5.2.3.1.4 CATEGORÍA COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	17
5.2.3.1.5 CATEGORÍA TRABAJO EN EQUIPO	18
5.2.3.1.6 CATEGORÍA CAPACIDAD PROFESIONAL	19
5.2.3.1.7 CATEGORÍA MEDIO AMBIENTE FÍSICO	21
5.2.3.2 ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL 2021 VS 2024	22
5.2.3.3 CONCLUSIONES GLOBALES MEDICIÓN CLIMA LABORAL	24
5.2.4. MEDICIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	27
5.2.4.1 APLICACIÓN DE INSTRUMENTO PARA MEDICIÓN	28
5.2.4.2 RESULTADOS POR CONDICIONES	31
5.2.5. PERCEPCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024	35
5.2.5.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO	35
5.2.5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS	38

5.2.5.3 CONCLUSIONES	39
6. ACTIVIDADES Y BENEFICIOS PARA VIGENCIA 2025	39
6.1 ACTIVIDADES POR EJES TEMÁTICOS	39
6.1.1 EJE 1) EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	40
6.1.2 EJE 2) SALUD MENTAL	41
6.1.3 EJE 3) DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	42
6.1.4 EJE 4) TRANSFORMACIÓN DIGITAL	43
6.1.5 EJE 5) IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	44
6.2 ACTIVIDADES E INCENTIVOS A DESARROLLAR POR EJES TEMÁTICOS	44
6.3 REGLAMENTACIÓN DE ESTÍMULOS, AUXILIOS E INCENTIVOS	48
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	61

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 2025, de conformidad con los lineamientos de MIPG 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 Social e Incentivos 2025, el cual consta de una descripción y análisis normativo, el diagnóstico que recoge las conclusiones de las necesidades de bienestar.

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.

Programa de estímulos

Responsabilidades

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

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.

4. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025, 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 Dic.2024 - Ene.2025	61 funcionarios
CLIMA ORGANIZACIONAL	Identificar fortalezas, áreas de mejora y factores clave que permitan optimizar la gestión del talento humano y fomentar un entorno laboral positivo para el año 2025.	Encuesta electrónica Nov.2024	70 funcionarios
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 intralaboral, extralaboral y el estrés que afronta	Cuestionario Presencial (ARL POSITIVA) Nov. 2022, Plan de intervención Actividades desarrolladas como implementación estrategias	107 funcionarios (69 aplicaron la forma A, 38 funcionarios la forma B)

	el funcionario público de la CRQ		
PERCEPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Identificar el nivel de apropiación de los valores institucionales en el entorno laboral	Encuesta electrónica Dic.2024 - Ene.2025	42 Funcionarios
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, y baterías de preguntas para los funcionarios de la entidad.

5.2.1 BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO

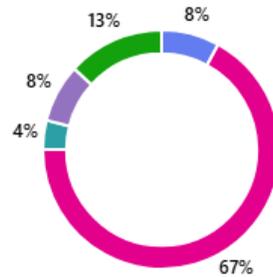
A través de la Batería de preguntas de Talento Humano se identificaron las necesidades y el interés de participar en las diferentes actividades de Bienestar, con una participación 61 funcionarios de los 100 provistos en la fecha de realización, lo cual corresponde a un 61% de participación, arrojando los siguientes resultados:

EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios derivados de la pandemia de COVID-19 y 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.

Mencione las actividades DEPORTIVAS en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2025

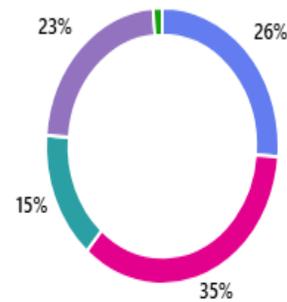
● Rana	6
● Caminatas	51
● Microfútbol	3
● Ninguno	6
● Otras	10



En esta categoría, las caminatas recreativas fueron las actividades deportivas más destacadas, con 51 funcionarios optando por esta opción, lo que representa el 67% de las respuestas. Los juegos tradicionales como la rana y otras actividades similares obtuvieron 6 votos (8%). El microfútbol fue seleccionado por 3 funcionarios (4%), mientras que la categoría "otras actividades" acumuló 10 respuestas (20%), con el gimnasio como la opción más mencionada dentro de esta última, elegido por 3 funcionarios (5%).

Mencione las actividades de AUTOCUIDADO en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2025

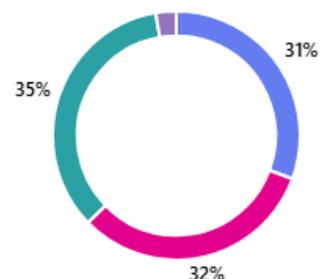
● Yoga	21
● Entrenamiento funcional	28
● Actividades lúdicas musicales (rumba, zumba, aeróbicas)	12
● Brigadas de salud	18
● Otras	1



Las actividades de autocuidado más valoradas incluyen el entrenamiento funcional, seleccionado por 28 funcionarios (35%). El yoga se posicionó en segundo lugar con 21 votos (26%), seguido de las brigadas de salud con 18 respuestas (23%).

Mencione las actividades CULTURALES en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2025

● Talleres Manuales	23
● Películas (Aula Ambiental)	24
● Actividades culturales	26
● Otras	2



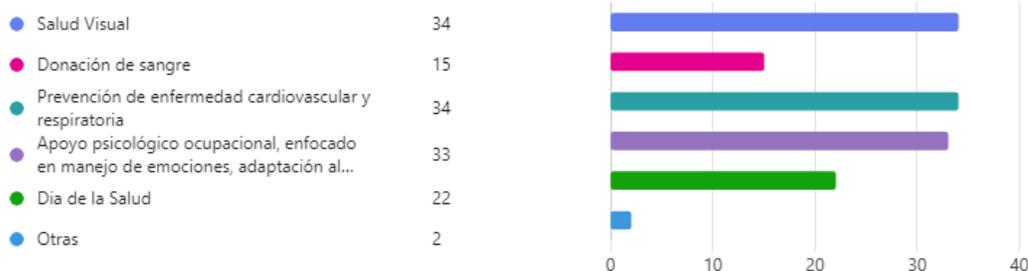
En este apartado, las actividades culturales generales lideraron las preferencias con 26 votos (35%), seguidas de las proyecciones de películas en el aula ambiental, que recibieron 24 votos (32%). Los talleres manuales ocuparon el tercer lugar, con 23 respuestas (31%).

Mencione las actividades FAMILIARES en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2025



La integración familiar, representada por actividades como tardes de películas en el aula ambiental, fue la opción más popular, con 43 votos (65%). La escuela de padres, por su parte, obtuvo 10 respuestas (20%). El ítem otras actividades aunque se encuentra en segundo lugar no presentó un número de respuestas homogéneas.

Mencione las actividades PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD en las que usted o su familia participarían de ser incluidas en el plan de bienestar 2025



En este rubro, la salud visual fue priorizada con 34 votos (56%), seguida de cerca por la prevención de enfermedades cardiovasculares y respiratorias, que también alcanzaron el 56%. El apoyo psicológico ocupacional, enfocado en el manejo de emociones y la adaptación al cambio, recibió 33 respuestas (54%). Cabe destacar, que esta categoría permitía seleccionar varias opciones.

5.2.2 ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS DE LA ENCUESTA PARA EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2025

El eje Equilibrio Psicosocial, enfocado en afrontar los desafíos postpandemia, incluye actividades que promuevan la estabilidad emocional y la calidad de vida laboral.

En el ámbito deportivo, las caminatas recreativas se destacaron con un 67% de preferencia, evidenciando el interés en actividades físicas al aire libre y de bajo impacto. Juegos tradicionales, como la rana, y actividades como el microfútbol también fueron mencionados, aunque en menor medida. En cuanto al autocuidado, el entrenamiento funcional lideró con un 35%, seguido por el yoga (26%), reflejando la importancia de opciones que combinen ejercicio y relajación. Las brigadas de salud (23%) también están dentro de las preferencias, demostrando la necesidad de intervenciones accesibles en salud física.

Las actividades culturales resaltaron el interés en experiencias diversas: talleres manuales (31%), proyección de películas en el aula ambiental (32%), y eventos culturales generales (35%) obtuvieron una acogida significativa. En el ámbito familiar, las actividades de integración, como tardes de películas, fueron ampliamente preferidas (65%), subrayando la necesidad de fortalecer los lazos familiares mediante espacios de recreación.

En promoción y prevención en salud, los programas de salud visual y prevención de enfermedades cardiovasculares y respiratorias lideraron las preferencias con un 56%. Asimismo, el apoyo psicológico ocupacional, con un 54%, resalta la importancia de ofrecer herramientas para gestionar emociones y adaptarse al cambio en el entorno laboral.

Las anteriores actividades de salud, se consideran dentro de la implementación del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, a través de jornadas de salud como brigadas de salud (Salud visual, Prevención de enfermedad cardiovascular y respiratorio, Apoyo psicológico).

El apoyo psicológico individual y grupal se prioriza dentro del eje temático del presente plan.

5.2.3. EVALUACIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL 2025

La encuesta de clima organizacional fue diligenciada por 70 colaboradores de un total de 100 de la planta de personal, siendo equivalente al 70% de la población, logrando ser una muestra representativa que brinda un alto grado de objetividad a los resultados obtenidos.

Para la medición del clima organizacional, se implementa el instrumento estandarizado por la función pública para la medición del clima laboral, en el cual se logran apreciar siete categorías, a continuación, se relacionan dos cuadros en el primero identifica el alcance de cada categoría y en el segundo muestra los ítems a que categoría corresponden.

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

CATEGORÍAS	ÍTEMS	TOTAL
1. Orientación organizacional	1 a 9	9
2. Gestión estratégica del talento humano	10 a 15	6
3. Estilo de dirección	16 a 25	10
4. Comunicación e integración	26 a 31	6
5. Trabajo en equipo	32 a 36	5
6. Capacidad profesional	37 a 44	8
7. Medio ambiente físico	45 a 51	7
TOTAL		51

Cada ítem de la categoría está estructurado en 4 opciones frente a las cuales los funcionarios identifican según su apreciación, frente a procesos, políticas, relaciones, resultados, incentivos y demás características que se presentan en su cotidianidad laboral y por ende los puntos fuertes a mantener dentro del clima organizacional de la CRQ y aquellos puntos más débiles que requieren ser fortalecidos, con base en la siguiente tabla:

Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----------------------	------------	---------------	--------------------------

5.2.3.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO

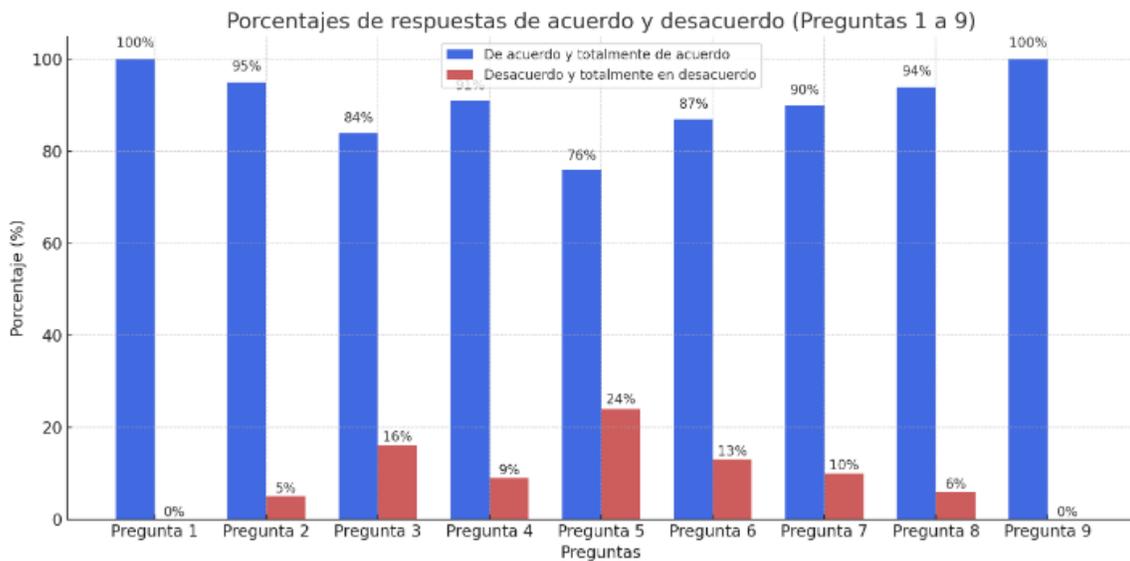
En este apartado, se presenta un análisis detallado de los resultados obtenidos en la encuesta de clima laboral de la función pública realizada por el personal de la corporación regional del Quindío en 2024, mide siete categorías del clima organizacional.

A lo largo de este análisis, se desglosarán los indicadores clave de cada categoría, resaltando los aspectos con mayor favorabilidad y señalando las áreas que requieren atención prioritaria. Los datos serán presentados de manera clara y estructurada, permitiendo comprender tanto los logros alcanzados como las oportunidades de mejora.

5.2.3.1.1 CATEGORÍA ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL

La orientación organizacional corresponde a la claridad sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumpliendo de su labor. Las primeras 9 preguntas de la encuesta están orientadas a medir orientación organizacional, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:

TENDENCIAS GENERALES



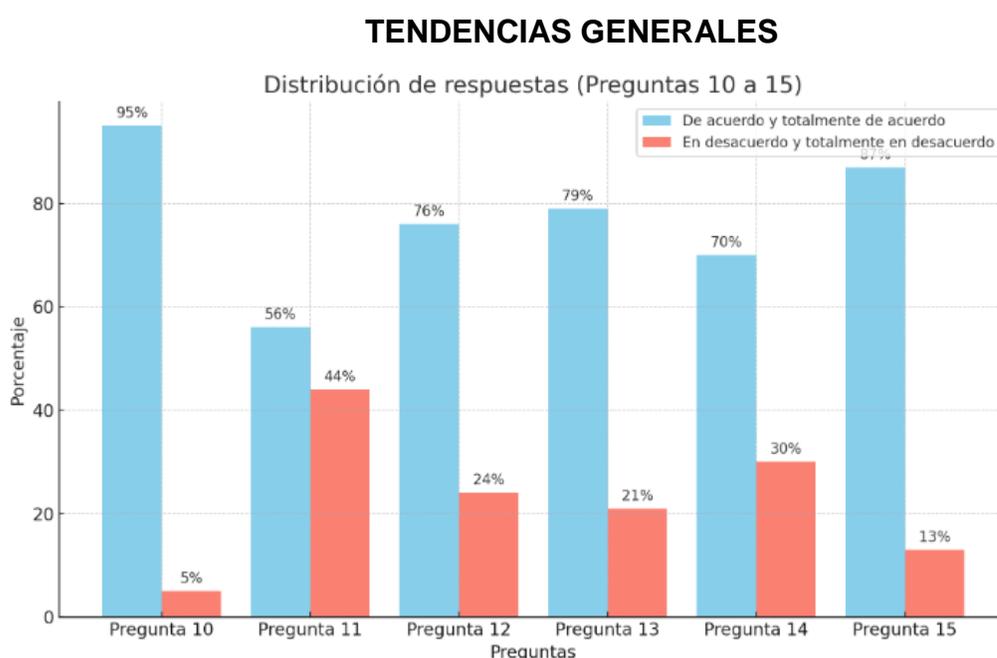
- **Conocimiento de la Misión y Visión (Pregunta 1):** 100% de los empleados están de acuerdo o totalmente de acuerdo con que conocen la misión y visión de la entidad. **Interpretación:** Este resultado refleja una alineación sólida en términos de comunicación de la misión y visión organizacional. Es una fortaleza clave que sugiere que los esfuerzos de divulgación de estos elementos han sido efectivos.
- **Claridad de los Objetivos Organizacionales (Pregunta 2):** 95% están de acuerdo o totalmente de acuerdo en que los objetivos son claros. **Interpretación:** Existe una percepción positiva generalizada, pero el 5% restante puede representar una oportunidad para reforzar la comunicación o alineación de los objetivos en ciertos niveles o áreas.
- **Práctica de Valores Institucionales (Pregunta 3):** 84% están de acuerdo y 16% en desacuerdo. **Interpretación:** Aunque la mayoría percibe que los valores se ponen en práctica, el 16% que está en desacuerdo representa un área de oportunidad significativa para fortalecer la congruencia y prácticas éticas.
- **Participación en la Planeación (Pregunta 4):** 91% se sienten considerados (74% de acuerdo y 17% totalmente de acuerdo). **Interpretación:** La mayoría siente

participación, pero el bajo porcentaje en "totalmente de acuerdo" (17%) indica una oportunidad para incrementar la inclusión real o percibida en los procesos de planeación.

- **Disponibilidad de Recursos (Pregunta 5):** 76% están de acuerdo, pero 24% están en desacuerdo. **Interpretación:** Este indicador muestra una deficiencia importante. El 24% que está en desacuerdo podría estar enfrentando barreras significativas para realizar su trabajo eficientemente.
- **Priorización en el Área de Trabajo (Pregunta 6):** 87% están de acuerdo o totalmente de acuerdo. **Interpretación:** Existe una percepción positiva en la capacidad de priorizar tareas dentro de las áreas. Sin embargo, mejorar el enfoque en priorización podría convertir esto en una fortaleza sólida.
- **Efectividad de los Procedimientos (Pregunta 7):** 90% están de acuerdo o totalmente de acuerdo. **Interpretación:** Los procedimientos son percibidos como efectivos, aunque hay espacio para fortalecerlos y alcanzar un nivel de excelencia.
- **Claridad de Funciones (Pregunta 8):** 94% están de acuerdo o totalmente de acuerdo. **Interpretación:** La claridad de funciones es una fortaleza organizacional que respalda la efectividad y el enfoque de los empleados.
- **Comprensión del Papel dentro del Área (Pregunta 9):** 100% están de acuerdo o totalmente de acuerdo. **Interpretación:** Este indicador refleja una alineación excelente entre los empleados y sus roles, lo que contribuye al rendimiento y la cohesión.

5.2.3.1.2 CATEGORÍA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La gestión estratégica del talento humano corresponde a la percepción sobre los procesos orientados a una adecuada ubicación de los funcionarios en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional. De la pregunta 10 a la 15 de la encuesta están orientadas a medir gestión estratégica del talento humano, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:



- **Ubicación en el Cargo (Pregunta 10):** 95% están de acuerdo o totalmente de acuerdo con que están ubicados en el cargo que corresponde a sus

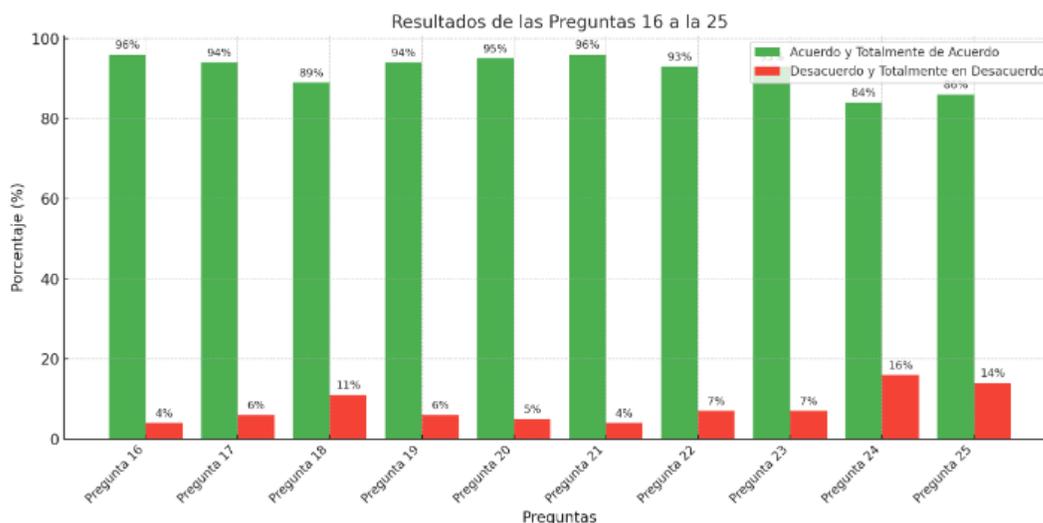
conocimientos y habilidades. **Interpretación:** Existe una percepción positiva generalizada sobre la asignación de roles, lo que indica un acierto en los procesos de selección y ubicación del talento.

- **Entrenamiento Inicial** (Pregunta 11): 56% están de acuerdo, pero 44% están en desacuerdo. **Interpretación:** El proceso de inducción o entrenamiento inicial presenta debilidades significativas. Esto podría afectar la adaptación y desempeño de los nuevos empleados.
- **Capacitación como Prioridad** (Pregunta 12): 60% están de acuerdo y 16% totalmente de acuerdo, pero 21% están en desacuerdo. **Interpretación:** Aunque hay una percepción mayoritariamente positiva, el porcentaje en desacuerdo refleja que los esfuerzos en capacitación no son percibidos como suficientes por una parte significativa del personal.
- **Satisfacción con Actividades de Bienestar** (Pregunta 13): 79% están de acuerdo o totalmente de acuerdo, pero 20% están en desacuerdo. **Interpretación:** La mayoría percibe de manera positiva las actividades de bienestar, aunque el 20% en desacuerdo sugiere oportunidades para diversificar y personalizar las iniciativas.
- **Incentivos por Logros** (Pregunta 14): 57% están de acuerdo, el 13 totalmente de acuerdo pero 24% están en desacuerdo. **Interpretación:** Una proporción considerable de empleados no percibe suficientes incentivos por sus logros, lo cual puede impactar la motivación y compromiso.
- **Asignación de Encargos** (Pregunta 15): 87% están de acuerdo o totalmente de acuerdo. **Interpretación:** Existe una percepción positiva respecto a la meritocracia en los encargos, lo que refuerza la confianza en la gestión de talento.

5.2.3.1.3 CATEGORÍA ESTILO DE DIRECCIÓN

El estilo de dirección corresponde a los conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área, rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo. De la pregunta 16 a la 25 de la encuesta están orientadas a medir estilo de dirección, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:

TENDENCIAS GENERALES



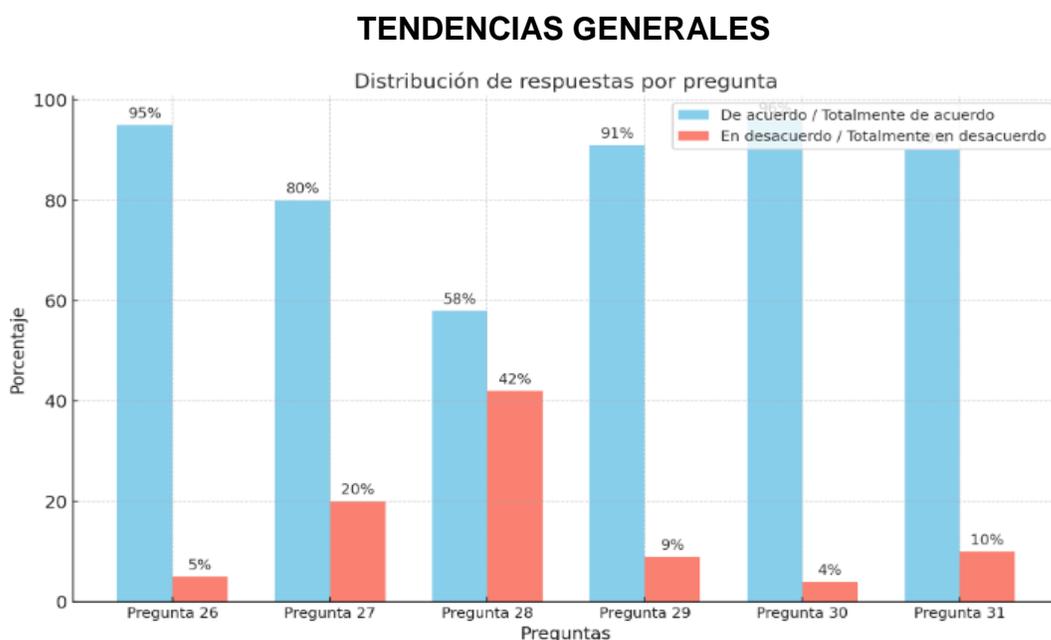
- **Competencia y Coherencia de los jefes** (Preguntas 16 y 17): 96% de acuerdo o totalmente de acuerdo en que los jefes poseen los conocimientos y destrezas para liderar, y 94% perciben coherencia en sus argumentos.

Interpretación: Existe una alta confianza en la capacidad técnica y coherencia de los líderes, lo que fortalece el respeto hacia ellos.

- **Equidad y Asignación de Tareas** (Preguntas 18 y 19): 89% consideran equitativa la asignación de cargas de trabajo y 94% afirman que se asignan tareas considerando habilidades y conocimientos. **Interpretación:** La percepción de justicia en la distribución del trabajo es positiva, pero un porcentaje restante requiere atención para evitar sentimientos de inequidad.
- **Relación con los Colaboradores** (Preguntas 20 y 21): 95% indican que el trato de sus jefes es respetuoso, y 96% sienten que sus sugerencias son consideradas. **Interpretación:** Las relaciones jefe-colaborador son percibidas como respetuosas y abiertas a la participación, lo que refuerza un ambiente de confianza.
- **Retroalimentación y Delegación** (Preguntas 22, 23 y 24): 93% reciben retroalimentación equilibrada, 93% sienten que son considerados para trabajos importantes, y 84% tienen autonomía en sus acciones. **Interpretación:** Los jefes promueven el desarrollo individual al proporcionar retroalimentación y oportunidades significativas, aunque hay margen de mejora en fomentar mayor autonomía.
- **Reconocimiento y Motivación** (Pregunta 25): 86% sienten que su trabajo es reconocido. **Interpretación:** Aunque positivo, el reconocimiento y la motivación son áreas que pueden fortalecerse para impactar directamente en la satisfacción y el desempeño laboral.

5.2.3.1.4 CATEGORÍA COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN

La categoría de comunicación e integración es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. De la pregunta 26 a la 31 de la encuesta están orientadas a medir comunicación e integración, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:



- **Comunicación Interna en el Área de Trabajo** (Preguntas 26 y 29): 95% consideran que la comunicación en su área facilita resultados (Pregunta 26). 91% indican que se comparte información útil dentro del equipo (Pregunta 29).

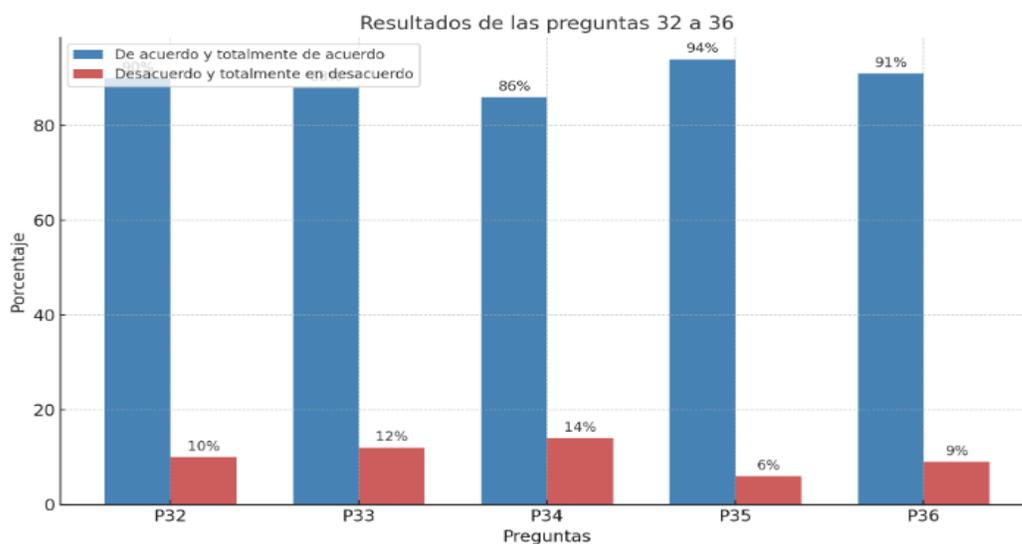
29). **Interpretación:** Existe una comunicación efectiva dentro de los equipos inmediatos, lo que fortalece la colaboración y la eficiencia en las tareas.

- **Comunicación Institucional** (Pregunta 27): 80% perciben que se informan más por medios oficiales que informales. **Interpretación:** La entidad ha logrado centralizar la información, pero existe un margen de mejora en asegurar que todos los colaboradores reciban y comprendan los mensajes importantes.
- **Comunicación entre Áreas** (Pregunta 28): 56% perciben un nivel adecuado de comunicación entre áreas, el 24% está totalmente de acuerdo, pero 20% están en desacuerdo. **Interpretación:** Existe un desafío significativo en mejorar la comunicación interdepartamental, que puede estar afectando la colaboración y la alineación estratégica.
- **Satisfacción con la Comunicación entre Compañeros** (Pregunta 30): 96% están satisfechos con su interacción comunicativa con compañeros. **Interpretación:** La interacción interpersonal dentro del área de trabajo es sólida y percibida positivamente por la mayoría.
- **Claridad para Resolver Problemas** (Pregunta 31): 90% saben a quién recurrir cuando surge un problema. **Interpretación:** La claridad en las funciones y roles es positiva, lo que facilita la resolución de problemas y evita confusiones.

5.2.3.1.5 CATEGORÍA TRABAJO EN EQUIPO

La categoría de Trabajo en Equipo en una encuesta de clima laboral se refiere a la percepción que tienen los colaboradores sobre la colaboración, cooperación y dinámica entre los miembros de un equipo para alcanzar objetivos comunes. Incluye aspectos como la capacidad de los empleados para comunicarse eficazmente, apoyarse mutuamente, resolver conflictos de manera constructiva y trabajar de manera armoniosa dentro de un ambiente que fomente el respeto y la inclusión. De la pregunta 32 a la 36 de la encuesta están orientadas a medir trabajo en equipo, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:

TENDENCIAS GENERALES



- **Fomento del Trabajo en Grupo** (Pregunta 32) 90% (63% De acuerdo + 27% Totalmente de acuerdo) indican que se fomenta el trabajo en grupo en su

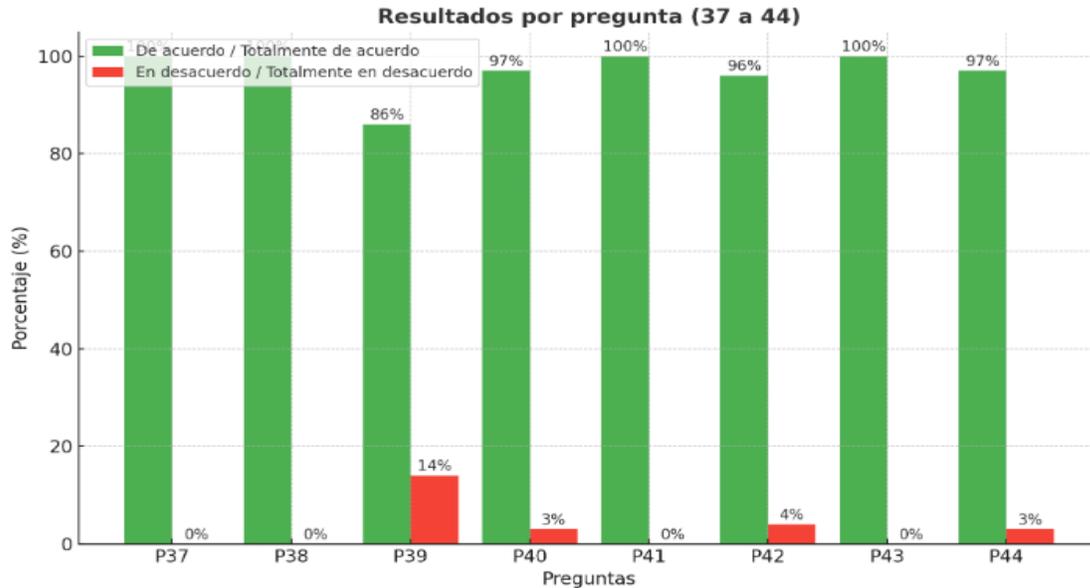
área de trabajo. **Interpretación:** La organización tiene una buena base en cuanto a la promoción del trabajo en equipo. Los empleados consideran que el trabajo colaborativo es una prioridad dentro de su área, lo cual es una fortaleza para el clima laboral.

- **Objetivos Compartidos por Todos los Integrantes** (Pregunta 33) 88% (64% De acuerdo + 24% Totalmente de acuerdo) afirman que los objetivos en los grupos son compartidos por todos los integrantes. **Interpretación:** Los equipos tienen claridad sobre sus objetivos comunes, lo que favorece la alineación de esfuerzos y facilita la colaboración. Sin embargo, el 12% restante podría experimentar desalineación de objetivos, lo que podría generar tensiones o falta de enfoque.
- **Aporte de los Integrantes del Grupo** (Pregunta 34) 86% (69% De acuerdo + 17% Totalmente de acuerdo) creen que las personas de los grupos en los que han participado aportan lo que se espera para la realización de las tareas. **Interpretación:** La mayoría de los equipos son percibidos como efectivos en términos de la participación activa y compromiso de sus miembros. A pesar de ello, el 14% podría estar experimentando un desajuste en la distribución de responsabilidades o el aporte de valor de algunos integrantes.
- **Autonomía del Grupo** (Pregunta 35) 94% (73% De acuerdo + 21% Totalmente de acuerdo) señalan que su grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos. **Interpretación:** Los equipos disfrutan de un alto grado de autonomía, lo que permite a los miembros del grupo tomar decisiones sin una supervisión constante. Esto puede ser una ventaja para el rendimiento, ya que la autonomía está vinculada con un mayor sentido de responsabilidad y toma de decisiones.
- **Apoyo de los jefes a los Equipos** (Pregunta 36) 91% (57% De acuerdo + 34% Totalmente de acuerdo) indican que las decisiones tomadas por los grupos de trabajo son apoyadas por el jefe. **Interpretación:** Existe una percepción general de apoyo de los líderes hacia los grupos de trabajo. Sin embargo, el 9% que no está de acuerdo puede estar sintiendo una falta de respaldo o podría percibir que sus decisiones no son valoradas lo suficiente por los líderes, lo que podría afectar la motivación y el compromiso.

5.2.3.1.6 CATEGORÍA CAPACIDAD PROFESIONAL

La categoría de Capacidad Profesional se refiere a la percepción de los colaboradores sobre su competencia para desempeñar las tareas asignadas, incluyendo el nivel de conocimientos, habilidades técnicas y personales, claridad en los roles, y disposición para aplicar sus capacidades al logro de los objetivos organizacionales. De la pregunta 37 a la 44 de la encuesta están orientadas a medir capacidad profesional, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:

TENDENCIAS GENERALES



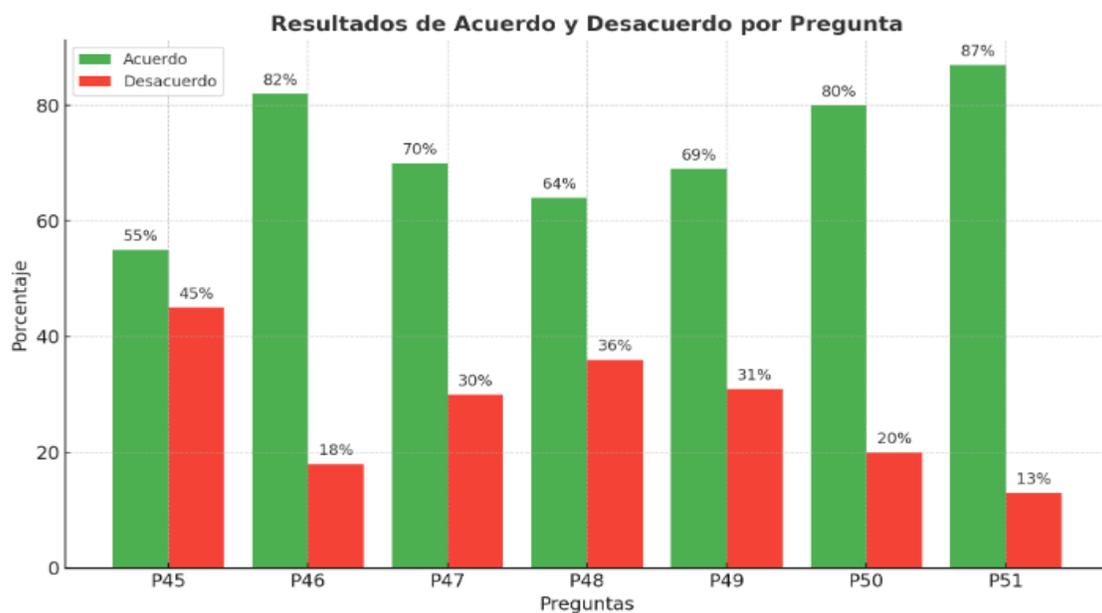
- **Competencias Profesionales** (Pregunta 37): 100% (69% Totalmente de acuerdo + 31% De acuerdo) están convencidos de que poseen las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones. **Interpretación:** Existe plena confianza en las capacidades técnicas de los colaboradores, una fortaleza clave en la percepción de competencia profesional.
- **Utilización de Conocimientos** (Pregunta 38): 100% consideran que utilizan eficazmente sus conocimientos en sus actividades diarias (71% Totalmente de acuerdo + 29% De acuerdo). **Interpretación:** Este dato indica una alineación efectiva entre las habilidades de los empleados y los requisitos de su rol.
- **Gestión de la Carga Laboral** (Pregunta 39): 86% perciben que pueden manejar adecuadamente su carga laboral, pero solo el 33% lo respalda completamente. **Interpretación:** Aunque la mayoría está conforme, existe una proporción significativa de empleados que podrían necesitar ajustes en la carga o mayor apoyo equivalente al 14%.
- **Superación de Expectativas** (Pregunta 40): 97% (64% De acuerdo + 33% Totalmente de acuerdo) sienten que exceden las expectativas de su jefe. **Interpretación:** Este es un indicador positivo de autoconfianza y compromiso con la excelencia en el desempeño laboral.
- **Esfuerzo Extra por la Entidad** (Pregunta 41): 84% están dispuestos a realizar un esfuerzo adicional, aunque solo el 37% lo manifiestan categóricamente. **Interpretación:** Hay una buena disposición general, pero es posible fortalecer ese 37% por este compromiso mediante estrategias de motivación y reconocimiento.
- **Motivación para Mejorar Procesos** (Pregunta 42): 96% expresan motivación para contribuir al mejoramiento de procesos (49% Totalmente de acuerdo + 47% De acuerdo). **Interpretación:** Refleja un alto nivel de implicación en el avance organizacional.
- **Claridad de Propósitos** (Pregunta 43): 100% tienen claridad sobre los motivos y objetivos de sus funciones (64% Totalmente de acuerdo + 36% De acuerdo). **Interpretación:** Este aspecto refuerza la alineación estratégica entre las tareas individuales y los objetivos organizacionales.

- **Satisfacción Laboral** (Pregunta 44): 97% (50% Totalmente de acuerdo + 47% De acuerdo) se sienten satisfechos con el trabajo que realizan. **Interpretación:** La satisfacción laboral es alta, lo que contribuye a un clima laboral positivo y a un buen rendimiento general.

5.2.3.1.7 CATEGORÍA MEDIO AMBIENTE FÍSICO

Esta categoría corresponde a las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos. De la pregunta 45 a la 51 de la encuesta están orientadas a medir medio ambiente físico, a continuación, hay un cuadro que refleja dichas preguntas:

TENDENCIAS GENERALES



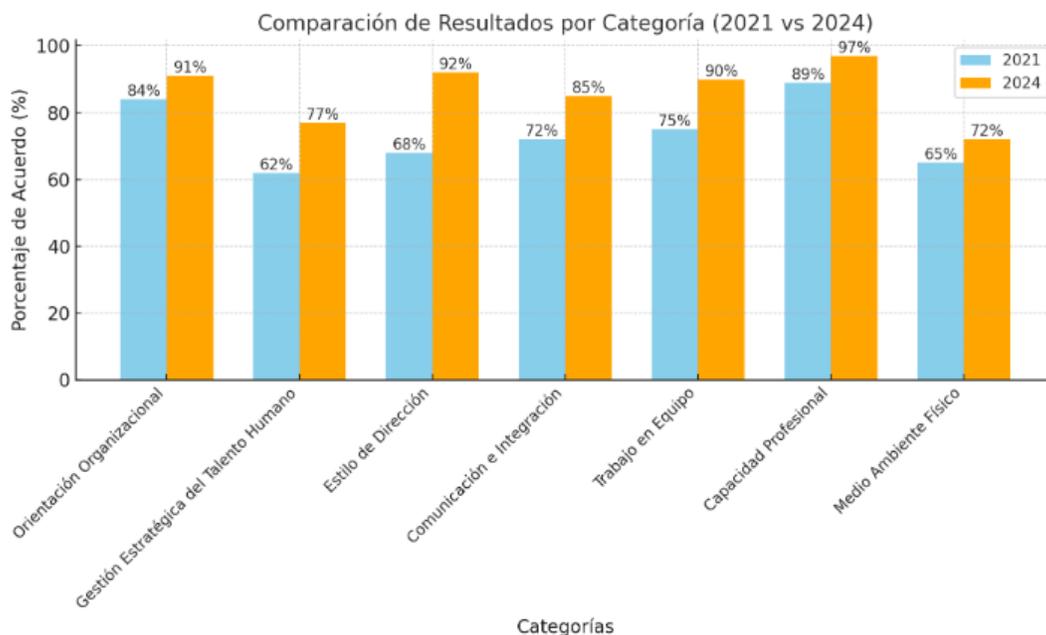
- **Seguridad y Ergonomía** (Pregunta 45): 55% De acuerdo, pero 44% (34% En desacuerdo + 10% Totalmente en desacuerdo) expresan insatisfacción. **Interpretación:** La seguridad y ergonomía son áreas de preocupación significativa para una proporción considerable de empleados.
- **Orden** (Pregunta 46): 82% (63% De acuerdo + 19% Totalmente de acuerdo) consideran que su área de trabajo permanece ordenada. **Interpretación:** Aunque la percepción general es positiva, podría ser útil identificar las áreas específicas donde el orden no se mantiene consistentemente.
- **Limpieza** (Pregunta 47): 70% (47% De acuerdo + 23% Totalmente de acuerdo) perciben un nivel adecuado de limpieza. **Interpretación:** La limpieza tiene una evaluación moderadamente positiva, pero hay espacio para mejorar las prácticas de higiene en ciertas áreas.
- **Mantenimiento** (Pregunta 48): 51% De acuerdo y el 13% totalmente de acuerdo pero el 36% (29% En desacuerdo + 7% Totalmente en desacuerdo) creen que las actividades de mantenimiento no se realizan

oportunamente. **Interpretación:** El mantenimiento oportuno es un área de oportunidad clara que puede estar afectando la funcionalidad y seguridad del entorno laboral.

- **Contaminación Auditiva** (Pregunta 49): 69% (56% De acuerdo + 13% Totalmente de acuerdo) sienten que el ruido no es un problema significativo, pero el 24% En desacuerdo indica insatisfacción. **Interpretación:** Aunque la mayoría no percibe contaminación auditiva excesiva, una minoría considerable puede estar afectada por niveles de ruido que interfieren con su trabajo.
- **Iluminación** (Pregunta 50): 80% (60% De acuerdo + 20% Totalmente de acuerdo) consideran que la iluminación es adecuada. **Interpretación:** La iluminación es uno de los aspectos mejor valorados del ambiente físico, aunque podría optimizarse para alcanzar niveles más altos de satisfacción.
- **Ventilación** (Pregunta 51): 87% (53% De acuerdo + 34% Totalmente de acuerdo) perciben una ventilación adecuada. **Interpretación:** La ventilación se percibe como un aspecto positivo, mostrando que los espacios están bien acondicionados en este sentido.

5.2.3.2 ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL 2021 VS 2024

La comparación de los resultados de la medición del clima laboral entre 2021 y 2024 muestra mejoras significativas en todas las categorías evaluadas, reflejando esfuerzos exitosos por parte de la organización para fortalecer el bienestar y la satisfacción de los empleados. A continuación, se presenta una gráfica que sintetiza dichos hallazgos.



- ✓ **Categoría Orientación Organizacional**
Incremento: 7% (84% en 2021 a 91% en 2024).
Análisis: Esta categoría, históricamente bien evaluadas, han continuado su fortalecimiento. La percepción de alineación con los valores y objetivos de la organización se ha fortalecido 91%, posiblemente debido a estrategias de

comunicación más efectivas y actividades de bienestar que han potenciado el sentido de pertenencia. Sin embargo, la necesidad de recursos adecuados para realizar el trabajo eficientemente destaca como un área de mejora clave, tuvo un incremento en su insatisfacción pasando de un 10% en la encuesta del 2021 al 24% en la del 2024.

✓ **Categoría Gestión Estratégica**

Incremento: 15% (62% en 2021 a 77% en 2024).

Análisis: Continúa siendo una de las categorías peor puntuadas, pero hay que reconocer un incremento del 15% en la favorabilidad; lo que refleja avances en la planeación y ejecución estratégica, así como una mejor adecuación de los empleados a roles que se alinean con sus habilidades. Evidenciando una percepción más positiva hacia la planeación estratégica y los resultados obtenidos. Este cambio puede deberse a un enfoque más transparente en la gestión y la inclusión de los empleados en procesos de toma de decisiones estratégicas. No obstante, es de resaltar el bajos puntajes relacionado en la capacitación inicial para nuevos colaboradores, que está muy por debajo del promedio del resto de preguntas, lo que indican una debilidad crítica que podría afectar el desempeño y la integración en la organización.

✓ **Categoría Estilo de Dirección**

Incremento: 24% (68% en 2021 a 92% en 2024).

Análisis: Esta categoría presenta la mejora más notable, Refleja una mejora en las habilidades de liderazgo, comunicación y gestión de los directivos; destacando un liderazgo más accesible y empático. Sin embargo, la falta de autonomía y el reconocimiento insuficiente por parte de los líderes sugieren oportunidades para fomentar la confianza en la toma de decisiones de los empleados y aumentar su motivación. En el 2021 el 21% de los funcionarios tienen una percepción difusa frente a la categoría de liderazgo y retroalimentación, lo que paso en el 2024 a un 7% de insatisfacción al respecto.

✓ **Categoría Comunicación e Integración**

Incremento: 13% (72% en 2021 a 85% en 2024).

Análisis: El incremento en esta categoría sugiere que se han implementado con éxito estrategias para fomentar una comunicación más efectiva y promover la integración entre equipos. Las actividades lúdicas y las pausas activas orientadas a mejorar el reconocimiento y la cohesión pudieron haber influido positivamente. La apertura para expresar opiniones se ha consolidado como una fortaleza, evidenciando un ambiente más participativo. Sin embargo, la comunicación entre áreas continúa siendo un desafío que requiere estrategias específicas para mejorar la integración y el intercambio de información entre equipos. Este puntaje no solo continuo insatisfactorio en la medición del 2021 en la que el 12% de la población percibe que, no existe una adecuada comunicación entre las áreas de la organización, sino que incrementa al 42% dicha percepción negativa.

✓ **Categoría Trabajo en Equipo**

Incremento: 15% (75% en 2021 a 90% en 2024).

Análisis: La colaboración y el apoyo mutuo dentro de los equipos se perciben como aspectos fortalecidos. Destacándose un mayor esfuerzo en la construcción de relaciones colaborativas. No obstante, persisten retos en la equidad de la distribución de responsabilidades, lo que podría afectar la dinámica y el equilibrio laboral entre los miembros del equipo, preguntas como la 34 que mide el aporte de los Integrantes del Grupo refleja que el 12% podría experimentar desalineación de objetivos, lo que podría generar tensiones o falta de enfoque en relación a los grupos.

✓ **Categoría Capacidad Profesional**

Incremento: 8% (89% en 2021 a 97% en 2024)

Análisis: Es una de las categorías que han destacado positivamente en la corporación; La confianza en las competencias del equipo ha sido una constante, y se ha incrementado el reconocimiento destacado de las habilidades individuales. Sin embargo, la percepción de una carga laboral pesada resalta la necesidad de revisar y ajustar la asignación de tareas para evitar el desgaste profesional. Siendo el puntaje más bajo de favorabilidad con en esta categoría con un 86% perciben que pueden manejar adecuadamente su carga laboral, por consiguiente, el más alto en inconformismo con un 33% lo que refleja existe una proporción significativa de empleados que podrían necesitar ajustes en la carga o mayor apoyo.

✓ **Categoría Medio Ambiente Físico**

Incremento: 7% (65% en 2021 a 72% en 2024).

Análisis: Continúa siendo una de las categorías con los puntajes más bajos en la corporación, Aunque se observa una mejora modesta, los puntajes más bajos son en ergonomía (55%), mantenimiento oportuno (64%) y mitigación del ruido (69%) reflejan áreas críticas que afectan el confort y la productividad de los empleados. Ahora bien, que se mantienen como los puntajes más bajos en la encuesta del 2021 en el que el 13% de la población, comenta no encontrarse ni de acuerdo ni en desacuerdo con el reconocimiento de contaminación auditiva, sumado a lo anterior, el 14% de los colaboradores, perciben encontrar en desacuerdo con las condiciones de seguridad asociadas al ámbito ergonómico. Estos aspectos deben abordarse mediante una mejor planificación y ejecución de actividades de mantenimiento y la adecuación de los espacios laborales.

5.2.3.3 CONCLUSIONES GLOBALES MEDICIÓN CLIMA LABORAL

En el ejercicio de evaluación del clima organizacional se logró una participación del 70 % de los funcionarios públicos de la corporación. Sin embargo, el 30 % restante no diligenció la encuesta, a pesar de los múltiples llamados realizados por la oficina de talento humano. Esta situación podría reflejar cierta indiferencia y falta de sentido de pertenencia hacia los procesos internos de la corporación, evidenciando resistencia por parte de algunos funcionarios a involucrarse en actividades diferentes a sus funciones laborales. Esto contribuye a un ambiente de desinterés y una limitada consciencia corporativa frente al desarrollo y mejoramiento de los puntos débiles identificados.

El análisis global de los resultados muestra un avance significativo en las siete dimensiones que conforman el clima organizacional para el **periodo 2024**. La percepción de favorabilidad alcanzó un **86 %**, evidenciando un incremento del 13 % frente a la medición realizada en **2021**, que obtuvo un **73 %**. Este crecimiento refleja un fortalecimiento general en todas las categorías evaluadas.

Entre los cambios más destacados, la categoría **Estilo de Dirección** experimentó un notable aumento del 24 % en percepción positiva, pasando de un **68 % en 2021 al 92 % en 2024**, y escaló del quinto al segundo lugar en el ranking general. Por otro lado, aunque la categoría **Trabajo en Equipo** descendió del tercer al cuarto lugar, logró un incremento significativo del **15%** en percepción favorable. De manera similar, la categoría **Comunicación e Integración** pasó del cuarto al quinto lugar, pero presentó una mejora del **13 %**.

En cuanto a las categorías con puntajes más bajos, Gestión Estratégica del Talento Humano y Medio Ambiente Físico permanecen como las áreas de mayor desafío. No obstante, **Gestión Estratégica del Talento Humano** subió un puesto en el

ranking, con un notable incremento del 15 %, pasando del **62 % en 2021 al 77 % en 2024**. Por su parte, **Medio Ambiente Físico** ocupó el último lugar, con un incremento más modesto del 7 %, pasando del **65 % en 2021 al 72 % en 2024**.

En relación a las áreas de mejora específicas, es decir aquellas que generan una mayor inconformidad se logran identificar tomando las preguntas con los puntajes más bajos; situación que se presenta de forma generalizada por las diferentes dependencias de la corporación; las cuales van hacer descritas a continuación en orden descendente iniciando por el de mayor inconformidad; todas se encuentran por encima del 35% de inconformidad, por lo tanto son las que requieren mayor intervención:

- **Seguridad y Ergonomía:** forma parte de la categoría con el promedio más bajo que es **medio ambiente físico**, con un 44% de los empleados manifestando insatisfacción. Esta situación refleja una preocupación crítica que podría afectar tanto el bienestar físico como emocional del personal, además de impactar la productividad general. Abordar las condiciones de seguridad y ergonomía debe ser una prioridad inmediata para la organización.
- **Entrenamiento e inducción en puesto de trabajo:** Este es uno de los aspectos con menor puntaje en la encuesta, con un 44 % de los empleados manifestando insatisfacción con el proceso de inducción y entrenamiento específica en el puesto de trabajo, perteneciente a la **categoría Gestión Estratégica del Talento Humano**. Esta debilidad puede afectar negativamente la adaptación y el desempeño de los nuevos colaboradores, así como su percepción de apoyo por parte de la organización. Es fundamental optimizar este proceso para garantizar una integración más efectiva y fortalecer la experiencia de los nuevos empleados desde su ingreso a la corporación. Aunque esta categoría mostró un incremento significativo en la percepción favorable general, su desempeño pudo haber sido aún mejor si no existiera el nivel de inconformidad en este aspecto. Vale la pena resaltar que esta categoría es la segunda con puntajes más bajos en la encuesta, y el nivel de insatisfacción del 44 % está muy por encima del siguiente aspecto con menor inconformidad, que se ubica en un 30%.
- **Comunicación entre Áreas:** es uno de los items de la categoría comunicación e integración; la cual obtuvo un preocupante 42 % de desfavorabilidad, lo que señala un desafío importante en la comunicación entre dependencias. Esta brecha puede generar malentendidos, falta de alineación estratégica y limitaciones en la colaboración, impactando directamente el desempeño global de la organización. Además, esta situación contribuye a la generación de reprocesos y a que muchas actividades desarrolladas por talento humano o por otras dependencias que no sean aprovechadas por todo el personal. Este problema afecta significativamente la favorabilidad de la categoría ya que el nivel de insatisfacción es 22 puntos porcentuales más alto que el siguiente aspecto con menor desempeño, lo que evidencia una necesidad urgente de intervención para mejorar este indicador clave, que impacte positivamente la categoría.
- **Mantenimiento del Entorno Laboral:** Un 36 % de los empleados considera que las actividades de mantenimiento no se realizan de manera oportuna. Esta percepción puede estar afectando la funcionalidad del entorno de trabajo y la impresión general de calidad y cuidado del espacio laboral.

Implementar un plan de mantenimiento proactivo y eficiente sería clave para abordar esta problemática. Cabe destacar que este es el segundo aspecto más crítico dentro de la **categoría Medio Ambiente Físico**, la cual obtuvo la puntuación más baja en la encuesta, reflejando su impacto significativo en la evaluación general de esta dimensión.

Las siguientes áreas también requieren especial atención, pero su nivel de inconformidad esta en el rango del 20% al 25% y se destaca mas en algunas dependencias:

Contaminación Auditiva: Incluido en **categoría de medio ambiente fisico**; un 24% manifiesta insatisfacción, lo cual indica que esta es una preocupación relevante para una parte de los empleados. Abordar este tema contribuirá a mejorar las condiciones de trabajo para todos; los que se sienten mas afectados por el ruido son: la **Oficina Asesora Jurídica** con un 66% de inconformidad, la **Subdirección regulación y control** 44% inconformidad y la **Subdirección Gestión Ambiental** con un 50% de inconformidad.

Incentivos por Logros: Este aspecto, perteneciente a la **categoría Gestión Estratégica del Talento Humano**, presenta un área de mejora significativa. Aunque la mayoría de los empleados están de acuerdo con los incentivos ofrecidos, un 24% considera que no son suficientes, lo cual puede afectar tanto la motivación como el compromiso del personal. Es fundamental revisar y fortalecer las políticas de incentivos para que sean más equitativas, visibles y alineadas con los logros individuales y colectivos. Particularmente, resulta prioritario abordar las altas tasas de inconformidad en dependencias específicas, como la **Subdirección de Gestión Ambiental**, con un preocupante 69 % de insatisfacción, seguida por la **Subdirección de Regulación y Control** con un 33 %, y la **Oficina Asesora de Planeación** con un 25 %. Estos datos reflejan áreas clave donde la intervención podría generar un impacto positivo significativo en la percepción y efectividad de los incentivos.

Disponibilidad de Recursos: Este aspecto, perteneciente a la **categoría Orientación Organizacional**, refleja un 24 % de los empleados en desacuerdo. La insuficiencia de recursos representa una barrera importante para el desempeño eficiente, impactando negativamente tanto la productividad como la satisfacción laboral. Es importante implementar una estrategia de mejora que garantice la asignación eficiente y equitativa de recursos, asegurando que todas las áreas cuenten con lo necesario para cumplir sus objetivos. Las dependencias más afectadas **son la Subdirección de Gestión Ambiental**, con un 62 % de insatisfacción, y la **Subdirección de Regulación y Control**, con un 33 %. Abordar estas brechas permitirá no solo mejorar la percepción general, sino también potenciar el desempeño organizacional en su conjunto.

Capacitación y Desarrollo: Este aspecto, incluido en la **categoría Gestión Estratégica del Talento Humano**, muestra que el 76 % de los empleados tiene una percepción positiva sobre los esfuerzos de capacitación. Sin embargo, el 21 % que está en desacuerdo indica que una parte significativa del personal no considera que estos programas sean suficientes o prioritarios.

Es crucial fortalecer las iniciativas de capacitación para abordar las expectativas y necesidades de desarrollo profesional, especialmente en las dependencias con mayores niveles de insatisfacción: la Oficina Asesora de Control Interno, con un 66% de respuestas en desacuerdo y totalmente en desacuerdo; la Oficina Asesora de Planeación, con un 50% de desfavorabilidad; la Subdirección de Gestión Ambiental, que alcanza un 44 % de inconformismo; y el área de Servicio al Cliente, con un 33 %.

5.2.4. MEDICIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

La medición de Factores de Riesgo Psicosocial, busca evaluar los factores de riesgo intralaborales, extralaborales 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.

5.2.4.1 APLICACIÓN DE INSTRUMENTO PARA MEDICIÓN

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	Tipo de horario de trabajo Jornada
la organización del trabajo propiamente	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 de los funcionarios 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 Diagnóstico 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 ESTRÉS	107

5.2.4.2 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 RIEGO 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 Intralaboral:** 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 TRABAJO EL	*PARTICIPACION *ADAPTACION AL CAMBIO Y *CONTROL SOBRE EL TRABAJO *OPORTUNIDADES DE DESARROLLO	* Promover la participación efectiva de los grupos de trabajo * Programas de gestión del cambio * Identificación de talentos y habilidades como agentes de cambio

	*USO DE HABILIDADES Y DESTREZAS	* Fortalecimiento de conocimientos
DEMANDAS DEL TRABAJO	*INFLUENCIA DEL AMBIENTE LABORAL SOBRE EL EXTRALABORAL *DEMANDAS EMOCIONALES *DEMANDAS CUANTITATIVAS *CONSISTENCIA DE ROLES	* 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	* RECONOCIMIENTO * COMPENSACIÓN	* 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 Extralaboral:** este riesgo arroja los siguientes resultados:

RIESGO PSICOSOCIAL EXTRALABORAL			
CONDICION INTERVENIR	A	TEMAS PRINCIPALES	RECOMENDACIONES ARL
* CONDICIONES EXTRALABORALES		* CARACTERISTICAS DE VIVIENDA Y SU ENTORNO * INFLUENCIA DEL ENTORNO EXTRALABORAL * SITUACION ECONOMICA DEL INDIVIDUO Y SU GRUPO FAMILIAR	* 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 DE 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 y 2024 se desarrollaron múltiples actividades entre las que se encuentran:

Actividades vigencia 2023:

- ✓ 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 realizaron 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 presión, la cual tuvo como fin ayudar a funcionarios y contratistas a manejar estos desafíos en el entorno laboral sin afectar su salud mental.

Actividades vigencia 2024:

- ✓ En 2024, se llevaron a cabo la primera, segunda y tercera campaña de Prevención del Estrés, donde se proporcionaron técnicas efectivas para reducir sus síntomas, reconociendo la importancia de prevenir este factor que impacta directamente el desempeño laboral y la calidad de vida. Además, se realizaron tres campañas en salud mental enfocadas en la promoción y prevención de enfermedades mentales, brindando información sobre higiene mental adecuada y gestión emocional, esenciales para fomentar entornos laborales saludables.
- ✓ El programa de Acompañamiento Psicológico Individual se implementó con el objetivo de apoyar el bienestar mental de los funcionarios y contratistas de la corporación, contribuyendo a su recuperación o mantenimiento, ya que la salud mental es fundamental para garantizar el equilibrio personal y profesional.
- ✓ Asimismo, se facilitó una herramienta de autoevaluación en salud mental, enviada por correo electrónico, para ayudar a identificar la necesidad de buscar apoyo profesional, promoviendo una acción responsable y oportuna en la prevención del suicidio, un tema crítico en la sociedad actual.
- ✓ Adicionalmente, se realizaron capacitaciones sobre comunicación interpersonal, gestión emocional y trabajo en equipo, con el propósito de fortalecer las habilidades sociales y emocionales de los colaboradores, claves para mejorar la interacción, cohesión y productividad dentro de la organización.
- ✓ También se implementó una entrevista de readaptación laboral, dirigida a colaboradores reubicados entre dependencias, con el objetivo de identificar su grado de adaptación a las nuevas funciones y al equipo de trabajo. Esta estrategia busca facilitar la integración y garantizar una transición más efectiva hacia su nuevo rol, promoviendo el bienestar y la continuidad del desempeño.
- ✓ Finalmente, se llevaron a cabo siete pausas activas lideradas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, abordando temas clave como salud mental, detección temprana de enfermedades y procedimientos frente a accidentes, reforzando la importancia de cuidar tanto la salud física como emocional en el ámbito laboral.

Se realizaron capacitaciones asociadas a mitigar el riesgo psicosocial:

- ✓ Gestión de emociones la cual tuvo como objetivo brindar a los participantes herramientas prácticas y conocimiento teórico que les permitirá identificar, comprender sus emociones. Esto contribuye al bienestar personal, mejora las relaciones interpersonales y fortalece las habilidades necesarias para manejar situaciones desafiantes tanto en el ámbito personal como laboral.

- ✓ **Riesgo psicosocial** El fin de esta capacitación es que los participantes identifiquen, evalúen y gestionen los factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral, promoviendo estrategias de prevención.

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 2025, 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, antiestrés, 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.

5.2.5. PERCEPCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024

El análisis de la batería de percepción del Código de Integridad permite evaluar cómo los funcionarios de la entidad, aplican y viven los valores institucionales en su entorno laboral. Este proceso identifica fortalezas y áreas de mejora, especialmente en la apropiación de principios éticos y el valor de identidad ambiental, clave para la misión de conservación del medio ambiente. Los resultados son esenciales para fortalecer la cultura organizacional y alinear las prácticas con los objetivos misionales, siendo insumo para la realización de los planes de bienestar social e incentivos y del plan de capacitaciones.

La encuesta de clima organizacional fue diligenciada por 42 colaboradores de un total de 100 de la planta de personal, siendo equivalente al 42% de la población, logrando ser una muestra representativa a nivel estadístico, pero baja en relación a los indicadores de nivel de cobertura de las actividades de Bienestar Social.

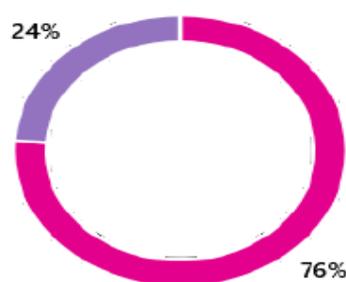
5.2.5.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO

PREGUNTA 1

La definición de valor institucional hace referencia a: (0 punto)

76 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

● El reflejo de las ideas y creencias de una persona	0
● Las pautas de comportamiento en el ejercicio de la función pública	32
● Virtud, talento o cualidad personal	0
● Todas las anteriores	10



El 76% de los encuestados reconocen que es un valor institucional, el 24% restante ampliaron el margen de significado de los valores institucionales.

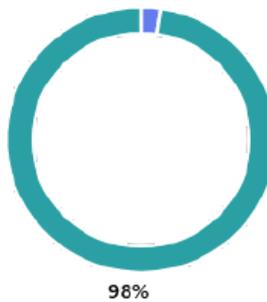
PREGUNTA 2

De las siguientes opciones seleccione los valores institucionales adoptados mediante el Código de Integridad de la entidad:

(0 punto)

98 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

- | | |
|--|----|
| ● Honestidad- Honor- Respeto- equidad-servicio. | 1 |
| ● Confianza- esfuerzo- tolerancia- compromiso | 0 |
| ● Honestidad-Respeto- Compromiso-Diligencia- Justicia- Identidad Ambiental | 41 |

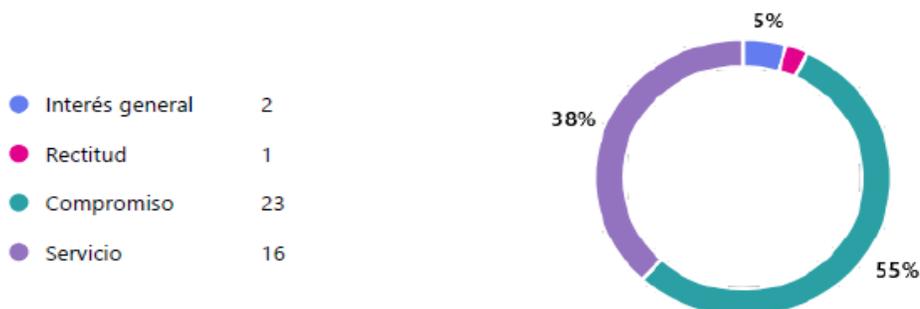


El 98% de los funcionarios que realizaron la prueba conocen cuales son los valores institucionales, con un margen muy bajo del 2% que no logra identificarlos.

PREGUNTA 3

La definición "Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público, y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar", corresponde al valor (0 punto)

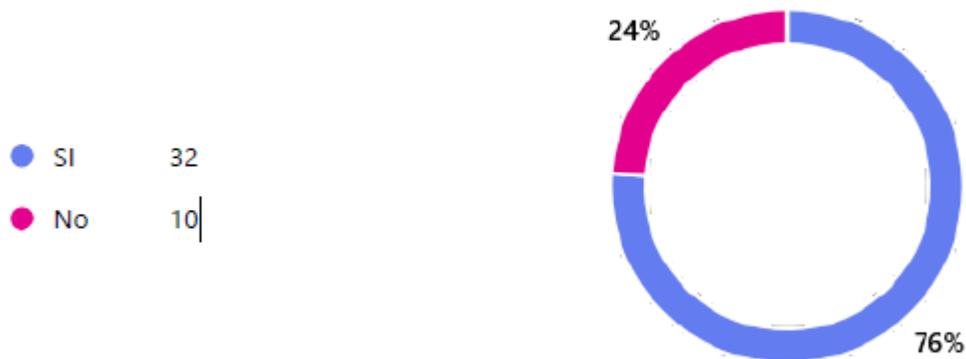
55 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.



El 55% de los funcionarios identifican el valor del compromiso.

PREGUNTA 4

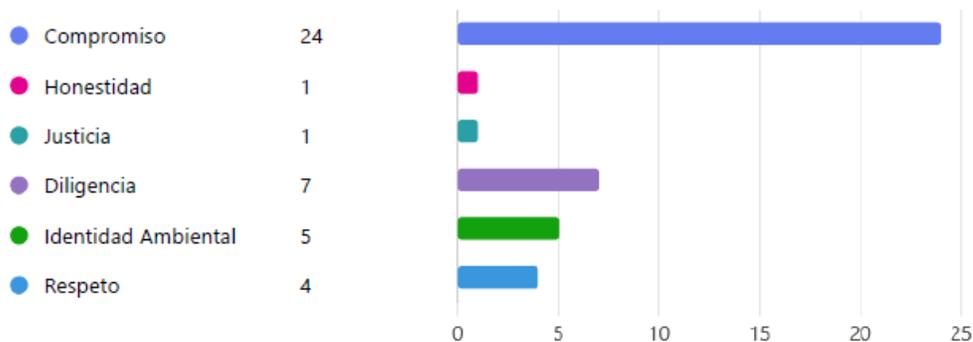
¿Se reflejan los valores del Código de integridad en la Corporación? (0 punto)



El 76% de los encuestados consideran que los funcionarios de la entidad se caracterizan por cumplir el código de integridad, es decir que el 24% opina que dichos valores no identifican a los funcionarios de la institución.

PREGUNTA 5

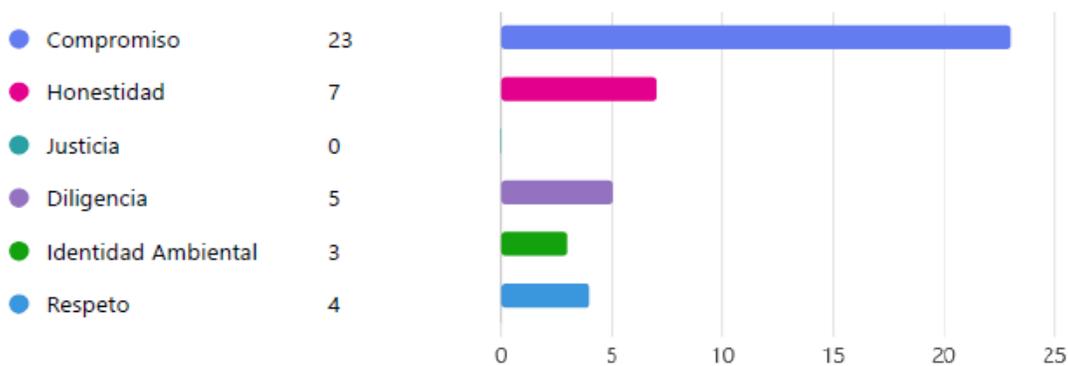
¿Con cual de los siguientes valores del Código de integridad, consideras que es predominante en la gestión de tu dependencia o equipo de trabajo? (0 punto)



Esta pregunta no tiene respuesta correcta, todos los valores del código son importantes; la mayoría de los funcionarios refieren que el compromiso es el valor que más destaca en su dependencia o en su equipo de trabajo con un 24% de elección, seguido por la diligencia con 7%, la identidad ambiental obtuvo un 5%, respeto alcanza un 4%; justicia y honestidad comparten un 1%.

PREGUNTA 6

¿Con cual de los siguientes valores del Código de integridad, te sientes identificado?
 (0 punto)



El valor con el cual mas se identifican los funcionarios participantes de la medición es el compromiso con un significativo con un 55%, seguido de honestidad con un 17%, la diligencia obtuvo un 12%, el respeto al igual que la pregunta anterior tiene un 9% y la identidad ambiental llega al 7%.

5.2.5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS

Reconocimiento general de los valores institucionales:

El 98% de los colaboradores que participaron en la encuesta tienen claridad sobre los valores institucionales, lo que refleja una comunicación efectiva sobre estos principios en la entidad. Sin embargo, el 2% restante evidencia una oportunidad de reforzar estrategias para garantizar una comprensión más universal.

Fortalezas en el compromiso y áreas de mejora en otros valores

El valor del compromiso destaca significativamente como el más reconocido y aplicado, alcanzando el 55% de las menciones. Sin embargo, valores como la identidad ambiental (12%), respeto (9%), justicia (2.5%) y diligencia (2.5%) muestran niveles más bajos de apropiación y representan áreas clave para el fortalecimiento cultural.

Percepción de la aplicación del Código de Integridad

Un 76% de los encuestados considera que los funcionarios aplican los valores del Código de Integridad en su entorno laboral, lo que refleja una percepción positiva de la cultura ética de la organización. No obstante, el 24% restante identifica que existe espacio para mejorar la coherencia entre los valores declarados y su vivencia diaria.

Identidad ambiental: un aspecto a fortalecer

A pesar de la relevancia del valor de identidad ambiental en la misión de conservación del medio ambiente de la entidad, este obtuvo únicamente el 7% como el valor con el que los funcionarios más se identifican. Esto señala la necesidad de implementar estrategias que refuercen su apropiación, especialmente en áreas relacionadas directamente con la misionalidad de la entidad.

Participación representativa pero con oportunidad de mejora

La participación en la encuesta fue del 42% de los funcionarios, logrando una muestra representativa para el análisis estadístico. Sin embargo, este nivel es bajo en comparación con los objetivos de cobertura de las actividades de Bienestar Social, lo que sugiere la necesidad de diseñar estrategias más inclusivas para aumentar la participación.

5.2.5.3 CONCLUSIONES

La entidad cuenta con un buen reconocimiento de los valores institucionales, destacándose el compromiso como fortaleza. No obstante, existen oportunidades de mejora en la apropiación de valores claves como la identidad ambiental y el respeto, así como en la participación de los colaboradores en los procesos institucionales.

La entidad cuenta con un alto nivel de reconocimiento de los valores institucionales, evidenciado por el 98% de los colaboradores encuestados que los identifican claramente. Este resultado refleja que los esfuerzos de comunicación y promoción han sido efectivos en general. Sin embargo, al analizar los valores específicos, destaca el compromiso como la fortaleza principal, siendo el más identificado y aplicado, lo que denota una cultura organizacional orientada hacia la responsabilidad y el trabajo en equipo.

No obstante, se evidencian áreas de mejora importantes en la apropiación de otros valores fundamentales para la misión de la organización, como la identidad ambiental y el respeto, los cuales tienen un nivel de identificación significativamente menor. Esto representa una oportunidad estratégica para reforzar el vínculo entre los principios éticos y las acciones cotidianas de los funcionarios, especialmente en aquellos valores directamente relacionados con la misión de conservación del medio ambiente.

Además, aunque la participación del 42% en la encuesta proporciona una base estadísticamente representativa para el análisis, este porcentaje refleja una baja cobertura respecto a los objetivos de Bienestar Social. Incrementar la participación en futuras mediciones es fundamental para obtener una visión más completa y diversa de la percepción de los funcionarios, lo que a su vez permitirá diseñar intervenciones más inclusivas y efectivas.

Por último, los resultados de este análisis no solo son un diagnóstico de la percepción actual, sino también un insumo valioso para orientar acciones futuras. Fortalecer la cultura organizacional requiere planes de bienestar, incentivos y capacitaciones alineados con los valores institucionales, fomentando así un entorno laboral más ético, comprometido y alineado con la misión institucional. La apropiación de valores como la identidad ambiental debe convertirse en un eje prioritario, considerando su papel esencial en la misión de la entidad y su impacto en la construcción de una cultura organizacional sólida y coherente con los objetivos misionales.

6. ACTIVIDADES Y BENEFICIOS PARA VIGENCIA 2025

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 2017)

- ✓ Acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación
- ✓ Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte (Ley 1811 de 2016); 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 mindfulness o 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 2025, 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 el acuerdo sindical vigente de SINTRAMBIENTE; definiendo una herramienta participativa para el personal de la entidad, 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.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta los resultados de las actividades de bienestar realizadas en el año 2024, dentro de los cuales se evaluaron los de menor acogida, como fue el caso del día del abuelo y talleres de manualidades. También actividades como el Día de la Mascota el cual no se realizó en consideración a dificultades en la logística requerida, como por ejemplo certificados de vacunación, personal capacitado para atención y manejo de mascotas, entre otros.

Por otro lado, la actividad deportiva de microfútbol no se realizó, teniendo en cuenta la baja participación por parte de funcionarios de planta en vigencias anteriores, que puede relacionarse con una mayoría de población en rangos de edad que no hacen deporte. Por lo anterior, se incluye una actividad denominada “evento deportivo” la cual se concertará previamente con el personal para definir las actividades de su interés, y para su realización se suspenderá la atención al público, a fin de garantizar la participación en esta jornada.

En caso de las clases de yoga, pese a que no ha contado con una asistencia masiva en 2024, fue acogido por un grupo de funcionarios de manera constante, así mismo, fue la actividad de preferencia según las encuestas para 2025. En este sentido, se incluye nuevamente esta actividad con sesiones de meditación, con el fin de darle un manejo integral promoviendo la salud mental.

Se incorpora para 2025, una actividad de integración institucional con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales entre los equipos de trabajo e interdependencias, con ocasión de reencuentros, nuevos ingresos de personal y/o reubicaciones de cargos.

Con el fin de diversificar la oferta de actividades para el bienestar social, y con el fin de promover actividades complementarias para el desarrollo del ser humano, se propone la participación en cursos cortos, conforme a la oferta vigente del SENA, en temáticas como gastronomía o barismo o artes, entre otras disciplinas lúdicas, las cuales serán concertadas de acuerdo a la disponibilidad del SENA y preferencias de los funcionarios.

ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2025		
EJE TEMÁTICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	ACTIVIDADES DEPORTIVA	* Caminatas * Evento deportivo
	ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO	* Entrenamiento funcional * Yoga y Meditación
	ACTIVIDADES CULTURALES Y FAMILIARES	* Películas (para integración familiar y/o entretenimiento funcionarios) * Actividad de Integración institucional * Curso corto en gastronomía o barismo o artes, entre otras disciplinas lúdicas.
	CONMEMORACIÓN DIAS ESPECIALES	* Día de cumpleaños funcionarios (Todos los meses) * Día de la familia (Día libre remunerado 20 de junio, Día libre 5 de diciembre) * Día de la mujer (Marzo) * Día del hombre (Marzo) * Día de la secretaria (Abril) * Día del niño (Abril) * Día de la madre (Mayo)

	<ul style="list-style-type: none"> * Día del padre (Junio) * Día del conductor (Septiembre) * Día de Disfraces (Octubre) * Actividad Navidad (Diciembre)
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 * Transferencia del conocimiento (Comité Gestión del conocimiento) y Acta de entrega y empalme * Seguimiento psicológico a la readaptación laboral por reubicación del cargo, ascensos o encargos
PROGRAMA DE PREPENSIONADOS Y PENSIONABLES	<ul style="list-style-type: none"> * Implementación Programa de Prepensionados
PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTIMULOS	<ul style="list-style-type: none"> * Beneficio Educativo Funcionarios (<u>Pliego Sindical</u>) * Beneficio Educativo Hijos Funcionarios (<u>Pliego Sindical</u>) * Uso de bicicleta: Un día libre por uso de bicicleta (<u>Pliego Sindical</u>) * Permiso para brigadistas: Un día libre (Establecido por la CRQ) * Tiempo de permanencia (<u>Pliego Sindical</u>) * 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>)
AUXILIO	<ul style="list-style-type: none"> * Asistencia médica domiciliaria - EMI - (<u>Pliego Sindical</u>) * Lentes medicados para servidores públicos (<u>Pliego Sindical</u>) * Auxilio funerario (<u>Pliego Sindical</u>)
INCENTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> * Asignación de incentivos no pecuniarios y designación del mejor Servidor Público de la Entidad los mejores por Nivel Jerárquico y el mejor funcionario de libre nombramiento y remoción, conforme con los resultados de la evaluación del desempeño laboral (Decreto Ley 1567/98 - Decreto 1083/2015 y reglamentación de la CRQ)
SALARIO EMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> * Horario flexible ((Decreto 1083/15 Art.2.2.5.5.53, (<u>Pliego Sindical</u>)) * Día libre por cumpleaños (<u>Pliego Sindical</u>) * 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>) * Un (01) Día para mí (Establecido por la CRQ) * Fin de Semana mas Largo (Establecido por la CRQ) * Un (01) Día Libre por gestión PQRs (Establecido por la CRQ) * 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)

		<ul style="list-style-type: none"> * 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 ó 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 2 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	Charlas de sensibilización frente a nutrición y diferentes hábitos y estilos de vida saludable.

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 * Otras medidas de intervención del Riesgo Psicosocial

EJE TEMÁTICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	DIVERSIDAD PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Prevención de Acoso Laboral, sexual y abuso del poder * Campañas para relaciones interpersonales ante las diferencias de género

EJE TEMATICO	TEMAS PRINCIPALES	ACTIVIDADES A REALIZAR
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	CULTURA DIGITAL	<p>Estrategias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Uso del correo institucional como un medio oficial de comunicación * Encuestas con aplicación herramientas digitales (Office-Forms) * Plataforma digital (Teams) para eventos virtuales cuando se requiera * Medios electrónicos institucionales 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	* Liderazgo * Código de Integridad * Día del Servidor Público (Junio 27) * Día del mejor compañero (Agosto 19)

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
- * 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 2025					
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
DIA DE LA FAMILIA -DIA LIBRE REMUNERADO JUNIO 20/2025 Y DICIEMBRE 5/2025 (Ley 1857/2017)	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.	Los días son establecidos por la Entidad para el año 2025, se disfrutará el 20 de junio y el 5 de diciembre	* 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 día de familia solo aplica para la fecha establecida por la entidad * No podrá ser tomado en una fecha distinta	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General

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 el Gobierno Nacional, 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 Disciplinario en que conste que no ha sido sancionatorio disciplinariamente * Copia de recibo de matrícula * Certificado de notas con promedio académico 4.0 * 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 * Los funcionarios en provisionalidad o libre y nombramiento y remoción de los niveles jerárquicos asistencial, técnico y profesional deberán adjuntar la calificación EDL, ya que ésta no se encuentra disponible en la plataforma de la CNSC, sino que corresponde a un formato firmado entre el jefe inmediato y el funcionario.	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 o comisión interrumpe el tiempo de servicio	Resolución expedida por el Director General 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>	<p>* 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 * Contar en la hoja de vida con copia simple del Registro Civil * Certificación expedida por el establecimiento educativo que se encuentre legalmente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, 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 destinar el beneficio de escolaridad de sus hijos y todo lo que ella emana. * Firmar Acta de compromiso</p>	<p>La CRQ otorgará el beneficio de educación formal a hijos o sobre quien se ejerza la custodia legal, teniendo en cuenta:</p> <p>* 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 EDL, ya que ésta no se encuentra disponible en la plataforma de la CNSC, sino que corresponde a un formato firmado entre el jefe inmediato y el funcionario.</p>	<p>Serán criterios de no otorgamiento cuando:</p> <p>* 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>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>
--	---	---	---	---	--

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
------------------------------------	----------	------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------------

<p>USO DE BICICLETA - (Pliego Sindical)</p>	<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</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 beneficios e incentivos (quinquenos, día de la familia, día por brigada, celebración de navidad o fin de año, celebración día de grado)</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 y comunicada al funcionario público</p>
--	---	--	--	--	--

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 (quinquenos, 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 y comunicada al funcionario público</p>
---	--	--	---	---	--

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>TIEMPO DE PERMANENCIA (Pliego Sindical)</p>	<p>Reconocer al funcionario público la permanencia en la entidad, como un incentivo a la labor realizada</p> <p><u>Beneficio:</u> 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</p>	<p>* 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.</p>	<p>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</p>	<p>La entidad dará perdida del incentivo cuando: * El funcionario NO cumpla con los requisitos</p>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>

			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)		
--	--	--	--	--	--

PROGRAMA DE BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
RECREACIÓN (Pliego Sindical)	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. <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	* Este actividad física deberá realizarse en las instalaciones dispuestas por la entidad y/o según criterio personal del funcionario * El funcionario podrá solicitar por escrito el otorgamiento de este permiso, con Vo.Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordada. * Evidencia fotográfica semanal de la actividad física y/o cultural realizada, cuando se trate de actividades externas por decisión del funcionario.	* El cumplimiento de los requisitos * El horario dispuesto no será modificable * El horario dispuesto no será acumulable, es decir, solo se puede disfrutar en el horario establecido	Serán criterios de no otorgamiento cuando: * Se tenga conocimiento que el funcionario no está cumpliendo con el compromiso del beneficio	Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público

AUXILIOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
----------	----------	------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------------

<p>ASISTENCIA MEDICA DOMICILIARIA - EMI (Pliego Sindical)</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>* 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</p>	<p>La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con los requisitos</p>	<p>Formulario de inscripción EMI firmado</p>
--	---	---	---	--	--

AUXILIOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>LENTES MEDICADOS (Pliego Sindical)</p>	<p>Contribuir y fomentar el autocuidado, la salud, los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.</p> <p>Beneficio: La entidad otorgará al funcionario una vez al año el 15% de 1 SLMLV</p>	<p>* 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</p>	<p>La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con los requisitos</p>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>

AUXILIOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>AUXILIO FUNERARIO (Pliego Sindical)</p>	<p>Contribuir solidariamente y coadyuvar económicamente para cubrir los gastos funerarios, amparando al</p>	<p>* Solicitud verbal del hecho ante la Subdirección Administrativa y Financiero o Empresa contratada para este servicio</p>	<p>La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta: * El cumplimiento de los requisitos</p>	<p>* El funcionario de manera voluntario no desee inscribirse en el servicio * El funcionario no cumpla los términos y</p>	<p>Formulario de inscripción firmado</p>

	<p>funcionario y seis beneficiarios miembros de su familia</p> <p>Beneficio: La entidad reconocerá el 100% del auxilio funerario para el funcionario y 6 beneficiarios</p>	<p>* El beneficiario debe estar incluido en el formulario inscrito con la empresa que presta el servicio funerario</p>		<p>condiciones de la empresa prestadora del servicio funebre</p> <p>* El beneficiario no se encuentre inscrito en el formulario diligenciado para tal fin</p>	
--	---	--	--	---	--

INCENTIVOS	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>ASIGNACION DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS Y DESIGNACION DEL MEJOR SERVIDOR PUBLICO DE LA ENTIDAD, Y LOS MEJORES POR NIVEL JERARQUICO Y EL MEJOR FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (Decreto Ley 1567/98 - Decreto 1083/2015, Reglamentación CQR)</p>	<p>Dar cumplimiento al Decreto Ley 1567/98 - Decreto 1083/2015, Reglamentación de la CRQ.</p> <p>El tipo de incentivos no pecuniarios otorgados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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 circulación nacional e internacional * Reconocimiento público a labor meritoria del Servidor Público * Participación en proyectos especiales 	<ul style="list-style-type: none"> * 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 * Certificado expedida por la Oficina Asesora de Procesos Sancionatorio y de Disciplinario, donde se informa que no presenta procesos, no haber sido sancionado disciplinariamente 	<p>La CRQ otorgará el beneficio, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> * El cumplimiento de los requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> * El funcionario NO cumpla con los requisitos 	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
-------------------	----------	------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------------

<p>HORARIO FLEXIBLE (Decreto 1083/15 Art.2.2.5.5.53, (Pliego Sindical))</p>	<p>Contribuir y ayudar al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral del funcionario, además de fortalecer el clima laboral.</p>	<p>* Solicitud escrita por el funcionario donde indique el horario flexible escogido, con Vo.Bo. del jefe inmediato en señal de que fue acordada.</p>	<p>* 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</p> <p>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</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con los requisitos o criterios descritos.</p>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>
SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>DIA LIBRE POR CUMPLEAÑOS (Pliego Sindical)</p>	<p>Contribuir y ayudar al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral del funcionario, además de fortalecer el clima laboral.</p>	<p>* 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.</p>	<p>* El beneficio se otorga desde la fecha de cumpleaños y dentro del año posterior a este * 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)</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con los requisitos</p>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>

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 en señal de que fue acordada y da cumplimiento del tiempo compensado.	* Contar en la hoja de vida con copia simple del Registro Civil * Cumplimiento del tiempo compensado.	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General 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
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

<p>DÍA LIBRE POR GESTIÓN PQRS (Otorgado por la entidad)</p>	<p>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</p>	<p>* El área de Servicio y Atención al ciudadano trimestralmente informará a la oficina y subdirección que haya cumplido con la respuesta a las PQRS asignadas a su oficina o subdirección en el trimestre evaluado, conforme al procedimiento establecido por el área de Servicio y Atención al ciudadano</p>	<p>* 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.</p> <p>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.</p>	<p>* El beneficio se perderá en caso de que no se cumpla con lo establecido en el procedimiento PR-S-02 Procedimiento comunicaciones oficiales.</p>	<p>Resolución expedida por el Director General</p>
---	--	--	---	---	--

SALARIO EMOCIONAL	OBJETIVO	REQUISITOS	CRITERIOS DE OTORGAMIENTO	CRITERIOS DE NO OTORGAMIENTO	DOCUMENTO VALIDO DE APROBACION
<p>TRES (3) DIAS REMUNERADOS POR MATRIMONIO (Establecido por la CRQ)</p>	<p>Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su motivación y calidad de vida.</p>	<p>* 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.</p>	<p>* 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)</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con los requisitos</p>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>
<p>TRES (3) DIAS REMUNERADOS POR TURISMO SOCIAL (Establecido por la CRQ)</p>	<p>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</p>	<p>* 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</p>	<p>* 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)</p>	<p>* El funcionario NO cumpla con los requisitos</p>	<p>Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público</p>

	condiciones, términos y plazos señalados en la resolución reglamentaria de asignación de dicho incentivo. El máximo tiempo posible a otorgar son tres días, si el servidor público demuestra que es para el disfrute del incentivo.				
--	---	--	--	--	--

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 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 fue acordada	* 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 y comunicada al funcionario público

PERMISO REMUNERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO A CELEBRACION DE GRADO DE HIJOS	Contribuir y fomentar los niveles adecuados de vida laboral, ayudando a mejorar su	* Solicitud escrita a la Subdirección Administrativa, informando las fechas en las que hará uso del beneficio, con el Vo. Bo del jefe	* Cumplimiento de requisitos	* El funcionario NO cumpla con los requisitos	Resolución expedida por el Director General y comunicada al funcionario público
--	--	---	------------------------------	---	---

(Establecido por la CRQ)	motivación y calidad de vida.	inmediato en señal de que fue acordada * Este beneficio será otorgado únicamente si la ceremonia de grado es realizada en un día laboral			
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 fecha 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 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 podrá exceder de un día, salvo que se demuestre la necesidad de mayor tiempo, que en todo, caso no podrá superar tres días; deberá contar 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 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 2025. 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	Sumatoria 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 la 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.097 del 30 de enero de 2025, por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027 versión 1 y sus planes anexos, para la vigencia 2025.


JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO
Subdirector Administrativo y financiero

Elaboró: Gina Paola Restrepo Echeverry – Psicóloga Contratista talento humano
Elaboró: María Catalina Calle Arias- Profesional especializado Área de talento humano
Revisó: Nohemy Medina Guzmán – Presidente Comisión de Personal
Revisó: Patricia Rojas Sánchez – Integrante Comisión de Personal
Revisó: Ana Carolina Arango Vélez – Integrante Comisión de Personal
Revisó: Gloria Elena Echeverry Ocampo – Coordinador área talento humano