

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
VIGENCIA 2019**

TEOFILO CUESTA BORJA
Director General

HECTOR E. PEREA CONTO
Subdirector Administrativo y Financiero

EQUIPO OFICINA GESTIÓN HUMANA

HERLYS SUGEIBI MOSQUERA
MOSQUERA
Jefe Oficina Gestión Humana

SANDRA L. PORTOCARRERO
Profesional Universitario – Trabajador
Social

Quibdó, 2019

TABLA DE CONTENIDO

	Pagina
1. INTRODUCCION	2
2. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	3-8
3. MARCO NORMATIVO	9
4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	9
4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
5. BENEFICIARIOS	9
6. RESPONSABLES	9
7. AREAS DE INTERNVENCION Y ACTIVIDADES	10-15
8. PLAN DE INCENTIVOS	16-17
9. COBERTURA	17
10. CRONOGRAMA PRESUPUESTO	18

1. INTRODUCCION

Las actividades descritas en el presente plan pretenden como lo establece el objetivo general Motivar la participación de los funcionarios de CODECHOCO en la transformación de su entorno laboral, hacia un espacio donde se sienta estimulado, reconocido y comprometido a prestar un mejor servicio.

Como consecuencia de lo anterior este plan incluye actividades recreativas, vacacionales deportivas, culturales y de salud que conforman los programas de protección y servicio social.

Dentro de los programas de Calidad de Vida Laboral, este año como novedad y buscando un mayor nivel de motivación se incluye un nuevo programa que busca premiar el avance en las metas o compromisos individuales que tengan como propósito el cumplimiento de las institucionales trazadas para la presente vigencia. Además, insistiendo en el mejoramiento de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y la cooperación, se realizaran convivencias interdependencias para democratizar el accionar de la corporación, pero contada por los actores de forma lúdica.

Para la formulación de este plan, se realizó diagnóstico de las necesidades, el hace parte de este documento y consolida los planteamiento efectuados por cada una de las dependencias de la Corporación.

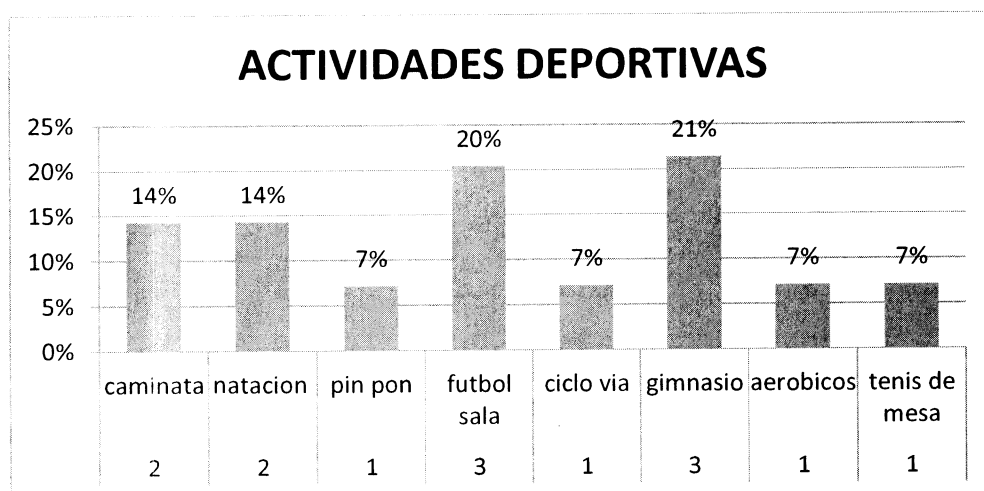
2. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Con el propósito de que cada vez más el plan de Bienestar Social e Incentivos responda a los deseos y necesidades de los funcionarios de la Corporación, se envió oficio a cada subdirección y oficina regional solicitando las actividades tanto de bienestar social como de capacitación debían ser tenidas en cuenta en el Plan de la presente vigencia, lo anterior, atendiendo los criterios establecidos en la norma. Así las cosas una vez enviada la información se consolidaron los siguientes resultados:

AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES: Se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, tenemos:

❖ DEPORTIVAS: En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Natación niños
2. Caminatas
3. Pim pim
4. Ciclobía
5. Aeróbicos
6. Gimnasio
7. tenis de mesa
8. futbol



**Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo
Sostenible del Chocó - CODECHOCÓ**

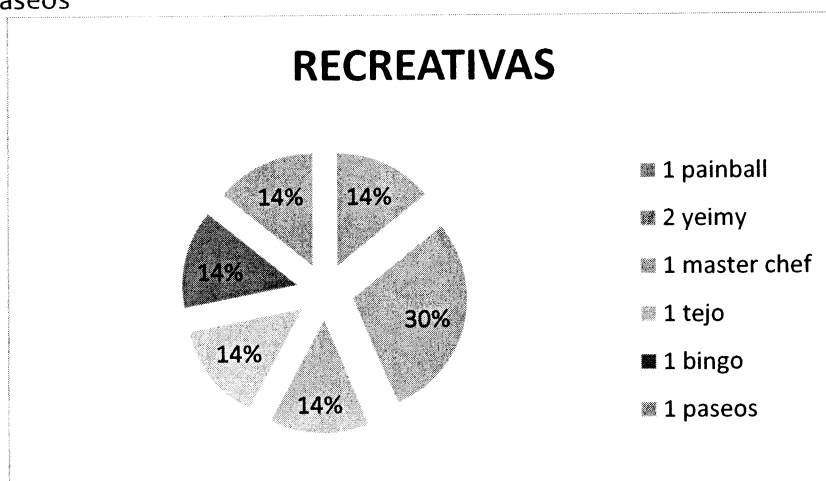
República de Colombia

Subdirección Administrativa y Financiera

Oficina de Gestión Humana

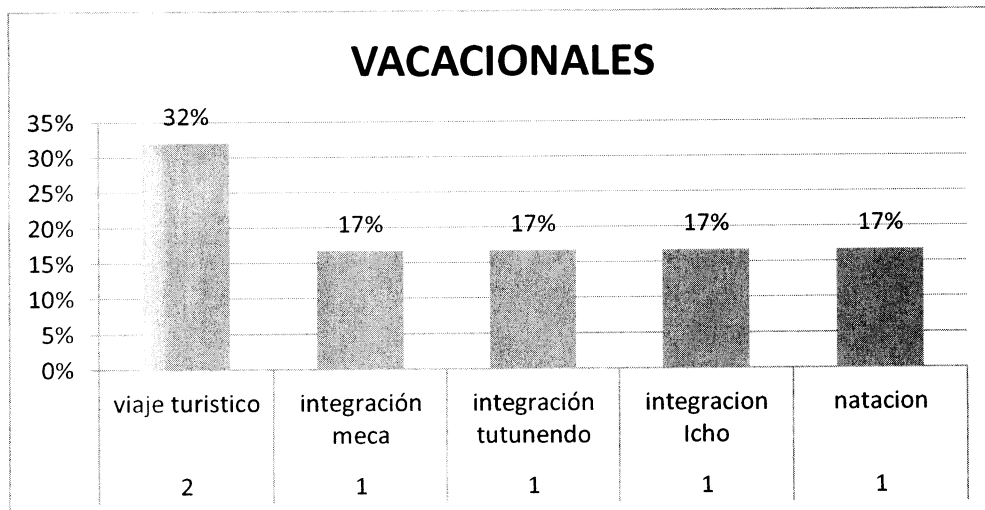
❖ **RECREATIVAS:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Painball (campeonato)
2. Yeimy
3. Master Chef
4. Tejo
5. Bingo
6. Paseos



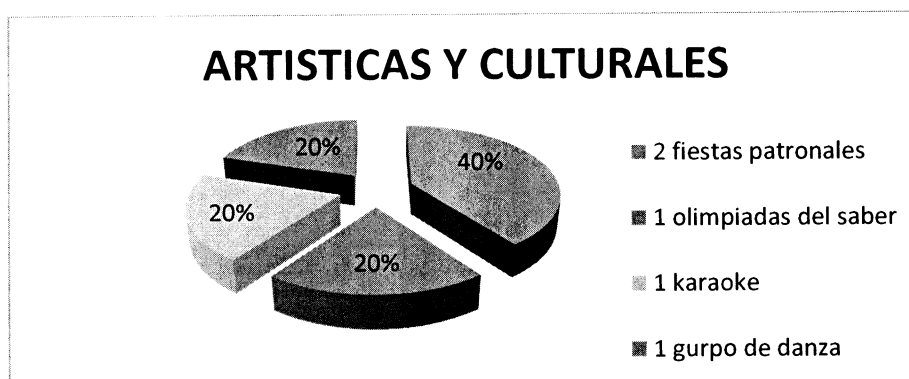
❖ **VACACIONALES:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Viajes turísticos
2. Integración meca
3. Integración tutunendo
4. Integración Icho
5. Natación



❖ **ARTÍSTICAS Y CULTURALES:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Fiestas patronales
2. Olimpiadas del saber
3. Karaoke
4. Danza



❖ **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Brigada salud psicosocial

2. Charla prevención de la ETS
3. Jornadas de promoción y prevención: charla en ETS, Citología, exámenes visuales, salud oral, salud auditiva, prevención del cáncer.
4. Manejo del stress
5. Hábitos de vida saludables
6. Masajes de relajación
7. Revisión de puestos de trabajo
8. Iluminación y ventilación
9. Revisión de puestos de trabajo
10. Dotación Botiquín

❖ **ARTES Y ARTESANIAS:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Pintura, cerámica
2. Cocina
3. Arreglos navideños



CALIDAD DE VIDA LABORAL: La Calidad de Vida Laboral es el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales.

Al atender los campos que afectan la vida laboral, los funcionarios deben percibir el ambiente de trabajo como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, en este sentido los funcionarios están interesados en trabajar en los siguientes temas que afectan la vida laboral:

**Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo
Sostenible del Chocó - CODECHOCÓ**

República de Colombia
Subdirección Administrativa y Financiera
Oficina de Gestión Humana

- ❖ **CLIMA LABORAL:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:
 1. Resolución de conflictos
 2. Charlas trabajo en equipo
 3. Dinámicas de grupo
 4. Clima laboral

- ❖ **CULTURA ORGANIZACIONAL:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:
 1. Organización de archivo
 2. Charla sobre fundamentos de la administración
 3. Dramatizar el quehacer de las subdirecciones

- ❖ **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS LABORALES:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:
 1. Curso de redacción y escritura
 2. Curso de atención al cliente
 3. Charla sobre competencias laborales
 4. Dinámicas donde se exploten las habilidades de los funcionarios

- ❖ **PROTECCIÓN ESPECIAL (RETEN SOCIAL):** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:
 1. Que es y cuál es su normatividad?
 2. Acompañamiento a funcionarios en los retenes sociales

- ❖ **SALUD OCUPACIONAL:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:
 1. Viernes de rumba aeróbica
 2. Botiquín
 3. Capacitación en primeros auxilios
 4. Salud en el trabajo

- ❖ **SEGURIDAD OCUPACIONAL:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Mejorar sistema eléctrico de la subdirección
2. Cambiar sillas, iluminación y ventilación
3. Revisión de puesto de trabajo
4. Simulacros de evacuación
5. Dotación de elementos de protección personal

❖ **HIGIENE OCUPACIONAL:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Implementos de aseo en el baño
2. Jornada de limpieza integral
3. Mantenimiento a los equipos

❖ **MEDICINA DEL TRABAJO:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Exámenes de ingreso y egreso
2. Toma de presión

❖ **ACTIVIDADES EDUCATIVAS:** En esta sub área las actividades de interés que destacaron los funcionarios fueron las siguientes:

1. Inducción sobre acciones que realiza la corporación
2. Diplomados (desarrollo sostenible y secretaria general)

Capacitaciones requeridas con base en la evaluación del desempeño y el logro del plan:

1. Curso de Excel avanzado
2. Curso de GPS
3. Medición y reconocimiento

3. MARCO NORMATIVO

El presente plan se sustenta en los capítulos II, III y IV del decreto 1567 de 1998, capítulo II del Decreto 1227 de 2005, artículo 36 de la ley 99 de 1993, Artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, numerales 4 y 5 del artículo 33 de la ley 734 de 2002.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVOS GENERAL

Motivar la participación de los funcionarios de CODECHOCO en la transformación de su entorno laboral, hacia un espacio donde se sienta estimulado, reconocido y comprometido a prestar un mejor servicio.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- A. Estimular sentimientos de paz, alegría y la diversión en los funcionarios y sus familias a partir de actividades recreativas, deportivas, relajantes y vacacionales.
- B. Acercar a los funcionarios de la Corporación los servicios de promoción y prevención en salud, así como el acceso a los servicios generales que deben prestar las EPS.
- C. Generar espacios de intercambio que faciliten interiorización del trabajo institucional a través del conocimiento de las acciones misionales desempeñadas por todas áreas que hacen parte de la Corporación.
- D. Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con las artes, el retén social y la promoción y prevención en salud ocupacional.
- E. Motivar a través de redes sociales a los funcionarios de la Corporación.

5. BENEFICIARIOS

De acuerdo con el parágrafo único del artículo 20 de decreto 1567 de 1998, el Presente Plan de bienestar social está dirigido a todos los empleados de la entidad y sus familias.

6. RESPONSABLES:

Son responsables del programa de Bienestar social e Incentivos el Director general, el Subdirector Administrativo y Financiero y la Oficina de Gestión Humana de la Corporación.

7. ACTIVIDADES DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES

Con estas actividades se atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia:

7.1. PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES

7.1.1. FUTBOL CLUB

Teniendo en cuenta que el 20% de las dependencias escogieron la realización de esta actividad y la gran acogida que tuvo el campeonato interdependencias realizado en 2018, se planea en este año repetir la actividad, esta actividad permite la consolidación del trabajo en equipo y une lazos interpersonales.

7.1.2. SERVICIO DE GIMNASIO:

De acuerdo con el diagnostico el 21% de las dependencias desea que se continúe con el servicio del gimnasio, el cual estará disponible tres (3) veces a la semana. La actividad física permite mantener un buen estado de salud, lo que favorece una mente sana importante para la prestación del servicio, con base en lo anterior, se mantiene esta actividad dentro del Plan.

7.1.3. CAMINATAS

Se reprograman las dos caminatas planeadas en la vigencia anterior, una a Pacurita y la otra a Tanando en bicicleta. Una vez se llegue al sitio los funcionarios disfrutaran de actividades como bingo, parques y dominó.

7.1.4. CURSO DE NATACION

Durante la vigencia 2018, los beneficiarios de este servicio fueron los hijos de los funcionarios, este año, se amplía a la capacitación de adultos en natación.

7.1.5. ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES:

Durante esta vigencia, en este contexto se realizaran dos actividades:

- a) La participación en las Fiestas Franciscanas
- b) Los Viernes Sociales, esta última actividad se realizará cada cuatro (4) meses. Incluirá la realización de actividades que recuerde juegos de nuestra cultura como Yeimi, Cantos y bailes de la Región, así como también Olimpiadas institucionales que tiene como propósito mantener activo el conocimiento de la historia de la Corporación, la labor institucional y el servicio público. Además se incorpora una charla de un funcionario antiguo de la Corporación quien compartirá a través de una breve conferencia un conocimiento relevante o experiencia significativa que haya obtenido o vivido en la Corporación.

7.1.6. CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA

Mediante diferentes actividades lúdicas en familia, se pretende que los funcionarios se recreen y puedan dedicar tiempo calidad a sus seres queridos en un Pasadía Familiar. Además, a través de diferentes actividades competitivas, en las que cada familia debe participar, se busca la identidad de cada una como equipo, estrechando y fortaleciendo sus lazos de amor, protección y seguridad.

7.1.7. VIAJE TURISTICO

Durante la vigencia 2018, 35 personas entre funcionarios y sus familiares disfrutaron de un recorrido por el Eje cafetero en El parque del Café, Termales, Salento y Panaca. Este año se espera viajar a San Andres y Providencia.

7.1.8. DIAS ESPECIALES

Con esta actividad se pretende conmemorar y celebrar algunas fechas especiales e importantes para los funcionarios de la Corporación, se ha incluido en el plan la realización de actividades para los siguientes días:

- a) **CONMEMORACION DIA DE LA MUJER:** 8 de marzo de 2019
- b) **CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA:** 26 abril de 2019
- c) **CELEBRACION DEL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO:** 23 junio de 2019
- d) **CELEBRACION FIN DE AÑO:** Diciembre de 2019
- e) **CELEBRACION DIA DEL NIÑO – NAVIDAD Y VACACIONES RECREATIVAS**

7.2. PROGRAMA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD

Realización siguientes actividades:

- a) Charlas Enfermedades de Transmisión Sexual, Prevención del Cáncer y Manejo del stress y, hábitos de vida saludables.
- b) Exámenes Ocupacionales
- c) Jornadas de Salud en Coordinación con EPS.
- d) Masajes de relajación

7.2.1. CAPACITACION INFORMAL EN ARTES O ARTESANIAS

Realización de diferentes actividades de capacitación dirigidas a desarrollar o mejorar las habilidades en los funcionarios y sus familias de acuerdo con sus intereses. Para lo cual, promocionaremos los siguientes cursos:

- a) Curso de Cocina.
- b) Arreglos Navideños
- c) Inglés
- d) Curso de redacción y escritura - Virtual

8. AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL

La Calidad de Vida Laboral es el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales¹.

Al atender los campos que afectan la vida laboral, los funcionarios deben percibir el ambiente de trabajo como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo

7.2.1 RECONOCIMIENTO AL MERITO POR ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS EN EL MARCO DE LOS PLANES POR DEPENDENCIA Y LOS COMPROMISOS LABORALES:

Este programa pretende premiar a los funcionarios que se mantengan al día en el cumplimiento de sus compromisos bien sea laborales o de trabajo, esto implica entregar los productos acordados con la calidad y en los tiempos previamente establecidos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los funcionarios que deseen participar en el programa deberán postularse, enviando una carta a la oficina de Gestión Humana, en la se incluya, compromisos laborales y comportamentales establecidos, evidencias de cumplimiento y cronograma de entrega de los productos. Para ello, la oficina de gestión Humana emitirá un memorando donde se establecerá el cronograma del proceso.
- b) Una vez recibidas las postulaciones en las fechas indicadas, el Comité de Bienestar Social e Incentivos se reunirá y seleccionará los funcionarios que participaran teniendo en cuenta que los compromisos que hayan sido formulados de acuerdo con su nivel, sus funciones, el plan de la dependencia, que tenga la estructura establecida por el acuerdo No.6176 de 2018 de la CNSC (Verbo + Objeto + Condición de Resultado (Oportunidad y Calidad) y las resolución 1084 de 2018, y que sean

¹ La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión, D.A.F.P 2004

**Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo
Sostenible del Chocó - CODECHOCÓ**

República de Colombia
Subdirección Administrativa y Financiera
Oficina de Gestión Humana

- Claros, objetivos y medibles. Producto de esto se emitirá una lista, que será comunicada por escrito a cada funcionario seleccionado.
- c) A partir de ese momento cada vez que el funcionario participante entregue a su jefe inmediato o a quien corresponda una evidencia o producto de los compromisos, deberá hacer llegar copia a la oficina de gestión humana a más tardar el día de la fecha indicada en el cronograma.
 - d) Pasado el primer periodo de cuatro (4) meses, la oficina de gestión humana consolidará las evidencias por funcionario y convocará al comité para su revisión.
 - e) Producto de la reunión del comité se seleccionará el funcionario con mayor nivel o porcentaje de logro obtenido, en caso de empate, se utilizarán los criterios de desempate establecidos en el Plan de Incentivos para la vigencia 2019.
 - f) El funcionario podrá seleccionar un premio de los establecidos en el acápite de incentivos de este plan y se entregará en una actividad del plan de bienestar con participación general de los funcionarios.

7.2.2 CONVIVENCIAS LABORALES: CONSTRUYENDO IDENTIDAD COLECTIVA

Consecuente con la propuesta realizada por las dependencias, durante la presente anualidad de realizaran cuatro (4) encuentros interdependencias, donde entre las mismas se contarán las acciones que cada una realiza de una manera lúdica, así mismos se compartirán experiencias y se trabajaran temas como las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y la disciplina y el código de integridad del servidor público.

7.2.3 ME EXPRESO:

Esta actividad ha sido bien recibida con agrado por los funcionario; por ello se continuará con la cartelera, donde los funcionarios pueden escribir sus pensamientos, agradecimientos y reconocimiento a sus compañeros por su colaboración, compañerismo y liderazgo.

7.2.4 PAUSAS ACTIVAS

Las pausas activas son breves descansos durante la jornada laboral, donde las personas recuperan energías para un desempeño eficiente en la jornada laboral, a través de diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés. Además, contribuyen a disminuir la fatiga física-mental y a integrar los diferentes grupos de trabajo durante la ejecución de las pausas. Esta actividad se realizará de la siguiente manera:

- a) Se seleccionará un funcionario por dependencia quien será el responsable de la realización de las pausas activas.
- b) Se capacitará al funcionario seleccionado para la realización de los ejercicios y actividades para llevar a cabo las pausas activas diarias. Esta persona llevará un registro físico y fotográfico de cada jornada que luego enviará a la oficina de Gestión Humana
- c) Para motivar la realización de las mismas, cada tres (3) meses se premiará el grupo que sea persistente en su realización y control, es decir que realice las pausas diarias, en las horas indicadas y con los registros establecidos.

7.2.5 MOTIVACION Y COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES

Además de dar a conocer todas las actividades que realiza la oficina de Gestión Humana en torno a las funciones asignadas y la ejecución de los diferentes planes, con esta actividad se pretende utilizar un espacio en el grupo de WhatsApp para publicar mensajes, videos y demás información que lleve a la motivación, la reflexión, el bienestar, la capacitación e información general para los funcionarios de la Corporación.

7.2.6 PREPARACION PARA EL CAMBIO

Seguimos en este punto trabajando con los pre-pensionados, se trabajará desde la oficina de gestión humana:

**Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo
Sostenible del Chocó - CODECHOCÓ**

República de Colombia
Subdirección Administrativa y Financiera
Oficina de Gestión Humana

- a) Una Charla en retención y el acceso a las pensiones.
- b) Desarrollo Plan de Retiro el cual se trabajará por pre-pensionado.

7.3 PLAN DE INCENTIVOS

Dirigido a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral en la entidad. Se beneficiaran todos los empleados de planta de la Corporación, en concordancia con lo establecido en los artículos 26 y 27 del Decreto –Ley 1567 de 1.998. Como parte de las actividades de Calidad de Vida laboral se entregaran los siguientes reconocimientos y recompensas como incentivo para motivar el buen desempeño laboral:

7.3.1.1 INCENTIVOS VIGENCIA 2019

En concordancia con el artículo 8 de la resolución No. 0292 del 6 de marzo de 2019, Producto de las dinámicas o competencias a nivel individual o grupo que se desarrollen dentro del área de Calidad de Vida Laboral, los empleados de la Corporación recibirán los siguientes incentivos,

- a) Disfrute de descanso laboral remunerado hasta cinco (5) días, no acumulable con otras situaciones administrativas (permiso), tampoco indemnizables. En igual sentido para su disfrute deberá contar el visto bueno de su Jefe Inmediato.
- b) Flexibilidad en el horario de trabajo, siempre y cuando el cambio no afecte la prestación del servicio y las actividades del equipo de trabajo.
- c) Menciones de honor (documentos o publicación foto en carteleras, emisoras, web y redes sociales de la Corporación)
- d) Teletrabajo en las condiciones establecidas por la ley.
- e) Bonos de consumo por un valor máximo de un (1) Salario Mínimo Legal Vigente, los cuales serán destinados a compra de equipos tecnológicos, financiación planes o actividades de tipo recreativas, relajantes deportivas y vacacionales, así como la adquisición de víveres y alimentos. Para este último se establece un presupuesto máximo de DOS MILLONES DE PESOS \$2.000.000 durante la vigencia 2019.

**Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo
Sostenible del Chocó - CODECHOCÓ**

República de Colombia
Subdirección Administrativa y Financiera
Oficina de Gestión Humana

1. RECONOCIMIENTOS: En cumplimiento del artículo 11 de la resolución No. 0292 del 6 de marzo de 2019, durante la presente vigencia al finalizar el año se realizarán los siguientes reconocimientos:

- a) Reconocimiento a aportes, propuestas o iniciativas adicionales a su labor
- b) Reconocimiento por antigüedad en la Corporación
- c) Reconocimiento a la calidad y oportunidad en la entrega de los resultados
- d) Reconocimiento a la excelencia en el nivel Directivo.

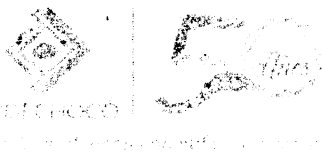
8 COBERTURA

El programa de Bienestar Social y estímulos, cubre a todos los funcionarios y sus familias ubicados dentro del Departamento del Chocó.

No.	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES												TOTAL	
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JUNIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	PRESUPUESTO				
1	GAMINATA ECOLOGICA														
2	GIMNASIO														
3	MESUADAD														
4	FUTBOL CLUB														
5	CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA														
6	PAUSAS ACTIVAS														
7	TOTAL ACTIVIDADES DEPORTIVAS														
8	PARTICIPACION SAN PACHO														
9	VERNES SOCIAL Y CELEBRACION														
10	TOURS														
11	REDES SOCIALES														
11	MOTIVACION Y COMUNICACION EN														
11	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
11	TOTAL ACTIVIDADES CULTURALES														
11	21,110,000.00														
11	CELEBRACION dia del Servidor Publico														
11	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
11	1,000,000.00														
12	Dia de la secretaria														
12	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS														
12	3,000,000.00														
13	CELEBRACION FIN DE AÑO														
13	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
13	8,000,000.00														
14	CURSO DE COCINA														
14	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
14	500,000.00														
15	CURSO INGLÉS														
15	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
15	1,000,000.00														
16	CURSO ARREGLOS NAVIENOS														
16	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
16	500,000.00														
17	CONVIVENCIAS:														
17	ENCUENTROS INTERDEPENDENCIAS														
17	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
17	6,000,000.00														
18	ME EXPRESO														
18	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
18	200,000.00														
19	RECONOCIMIENTO AL MÉRITO														
19	TODOS LOS FUNCIONARIOS														
19	2,000,000.00														
20	VACACIONES RECREATIVAS														
20	HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS														
20	2,000,000.00														
21	NAVIDAD														
21	HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS														
21	5,000,000.00														
22	REGIONAL URABA														
22	ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL														
22	FUNCIONARIOS REGIONAL URABA														
22	4,000,000.00														
TOTAL															
63,700,000.00															

ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2019

Gestión Ambiental con Enfoque Humano
Quibdó – Chocó Carrera 1ª, N°. 22-96, Tels. 6711510 Fax 6711343, Línea gratuita 018000963626
Correo electrónico: contacto@codechoco.gov.co
www.codechoco.gov.co



ACTA No. 001

Reunión Comité de Bienestar Social e incentivos y Comisión De Personal Marzo 5 de 2019

LUGAR: SALA DE JUNTA DE LA DIRECCION GENERAL

FECHA: 05 DE MARZO DE 2019

HORA: 10:00 A.M

ASISTENTES: Miembros Comité Comisión de Personal
HECTOR ENRIQUE PEREA CONTO
Representante principal de la alta Dirección
LESBIA LEONOR LILOY MURILLO
Representante principal de la alta Dirección
ANNE YADIRA MOSQUERA SANCHEZ
Representante de los Empleados
HERLYS SUGEIBI MOSQUERA MOSQUERA
Jefe de Oficina Gestión Humana.

Miembros Comité de Bienestar Social e Incentivos
LUIS EDUARDO FLOREZ CASTILLO
Delegado - Representante de la alta Dirección
HECTOR ENRIQUE PEREA CONTO
Subdirector Administrativo y Financiero
ALEX DAVID PEREA MEDINA
Representante de la Dirección
ANNE YADIRA MOSQUERA SANCHEZ
Representante de los Empleados
HERLYS SUGEIBI MOSQUERA MOSQUERA
Jefe de Oficina Gestión Humana.

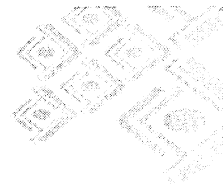
ORDEN DEL DIA

1. Presentación, Revisión y aprobación de la propuesta de modificación de resolución 795 del 2015, por la cual se reglamenta y adopta el programa de incentivos para los funcionarios de la corporación.
2. Presentación de las necesidades del Plan de Bienestar Social vigencia 2019, su priorización en la elaboración el plan.

Una vez leído el orden del día fue aprobado por unanimidad.

Acto seguido la doctora HERLYS SUGEIBI MOSQUERA, recuerda los tres (3) temas que son: 1. Revisar la modificación a la resolución 795 de 2015 2. Revisión y aprobación del plan de incentivos de 2019, el cual debe ser anual y revisar las necesidades del para establecer Plan de Bienestar e incentivos. Así inicia la lectura comparativa de la propuesta de modificación de la resolución y explicando que ésta reglamenta el sistema de incentivos de CODECHOCO, expresa además que le hizo unos pequeños cambios para ajustarla en parte al decreto 1083 de 2015. El Dr. Alex David propone que para cuando se realicen cambios se presenten los dos actos y ella acata lo dicho, abriendo los dos archivos en una sola presentación. Con respecto a la anualidad del plan, La Dra. Herlys aclara al Dr. Hector que los Planes de incentivos se deben realizar y adoptar anualmente. Los doctores Alex David y Hector proponen que solo se lean los cambios





realizados comparando las dos resoluciones, pero la doctora Herlys les propone leer toda la resolución y que en el transcurso de la lectura ella dice los cambios realizados, lo cual fue aceptado. La Dra. Herlys continúa la lectura y explica que la norma marco de los incentivos es el decreto 1567 de 1998 artículo 26, y expresa que existen dos clases de incentivos, el primero es para todos los empleados y el segundo es para quienes obtengan una calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño de los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción.

Leyó también todo lo relacionado con los incentivos y como se reglamenta su entrega, todo sigue igual que en la anterior resolución expresó, solo agregó en las funciones del comité, la frase desarrollar procedimientos; porque el comité es el que define el seguimiento y los montos que se darán como incentivos. En el artículo 8, relacionado con los premios, donde estaba el descanso de un día se dejó abierto; se agregó la flexibilización de la jornada laboral, siempre y cuando las personas cumplan con sus deberes. Esta propuesta generó controversia, puesto que no hubo acuerdo entre los asistentes para dejarlo abierto; razón por lo que se sometió a votación, ganando la opción de descanso hasta 5 días; el doctor Alex David, propone que los cinco días no sean acumulables, dicha propuesta fue aceptada. Respecto a la flexibilización de horario hubo consenso. También se acuerda que las menciones serán publicadas en la emisora y en el boletín de la entidad. Por otro lado, La doctora Herlys le hace claridad al Dr. Alex sobre el artículo 8, que no hace referencias a la evaluación del desempeño sino de las actividades que se hagan en bienestar social. Respecto a las condiciones del teletrabajo, hace claridad que no es solo ir a su casa y trabajar desde allá, sino que hay que tener unas condiciones físicas y de seguridad para hacerlo.

En cuanto a los incentivos destinados a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales hacen parte del Plan de Bienestar Social, la Dra. Propone premiar el avance en las metas por parte de los funcionarios, explica que cada tres (3) meses, los funcionarios envíen sus evidencias de las metas alcanzadas y el comité luego de verificar los productos reconozca un incentivo a los que obtengan un mayor puntaje, se aclara que a estos estímulos pueden aspirar todos los empleados, y el doctor Luis propone que la evaluación se haga cada 4 meses o sea 3 veces en el año, dicha proposición fue aprobada, se aclara que para los directivos se les den reconocimientos, lo cual está en la resolución anterior. Este reconocimiento a los directivos se hará a final de año, o al final del periodo de evaluación, aquí se llegó a un consenso, luego se prosiguió a hacer la corrección en la resolución; se toman decisiones sobre los premios que recibirán las personas que alcancen reconocimiento, los cuales serán una mención, una medalla, una prenda que diga en reconocimiento ganado por el funcionario. El doctor Luis no está de acuerdo con la prenda La Dr. Yadira propone que se le dé una mención honorífica y la prenda y se aclara por parte de los demás participantes que una prenda no es solo un suéter o camisa a lo que se llegó a un consenso dejando como premio la mención y la prenda. También se aclara que el premio de antigüedad se dará a los funcionarios que tienen más de un quinquenio. Se les reconocerá un quinquenio por los vencidos a partir de la publicación de la resolución. Luego se habla que los mejores empleados solo recibirán incentivos no pecuniarios como lo dice la norma, se leyó el procedimiento para su entrega y los requisitos para acceder a los incentivos como mejor empleado, se aclara que por ley debe ser calificado en las fechas que están estipuladas para la evaluación del desempeño, se hacen correcciones a los requisitos solo se tendrán en cuenta las capacitaciones realizadas en la entidad o capacitaciones realizadas de acuerdo a su labor. También se aclaran los criterios de desempate los cuales están implícito en el procedimiento.

La reunión es suspendida a las 12pm, para que los asistentes tomen el almuerzo. A las 3pm se retoma la reunión, la Dra. Herlys toma la palabra y habla sobre la distribución de los recursos establecidos en el presupuesto para los siguientes temas Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, bienestar Social y el Plan de Incentivos. A renglón seguido le pide al doctor Héctor que diga el monto para los incentivo para la vigencia 2019, él Responde con la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

(\$36.300.000), que se distribuirán así: \$20.000.000 para la premiación de los mejores empleados y \$16.300.000 para los mejores equipos de trabajo; este valor fue distribuido en el plan de incentivos acuerdo a los topes estipulados en la resolución del reglamento de incentivos. Por último la Dra. Herlys explica los criterios para la selección de los mejores equipos de trabajo, los cuales fueron desagregados en sub-ítems que sumados se obtiene el porcentaje de 25 puntos establecido en la resolución, los cuales hacen más claro y específico cada factor habilitante. Así se miró los factores habilitantes los cuales son: La calidad y la oportunidad en el trabajo presentado, Sus efectos en el mejoramiento del servicio, la eficiencia con que se haya realizado su labor y su funcionamiento como equipo de trabajo. Luego se revisaron los subítems y el Dr. Luis propone que se modifique en los ítems funcionamiento como equipo los valores de Colaboración y entrega de los productos con la calidad y en los tiempos establecidos, así se redujo y sumo entre ellos los porcentajes. A continuación se leyó los criterios de eliminación haciendo los respectivos ajustes. Después, terminando la revisión del Plan de Incentivos se habló de la evaluación del plan por medio de una encuesta que se realizará al inicio y al final del proceso, por último se revisó el cronograma de actividades, así, sometió a aprobación, quedando aprobado así por todos los miembros del comité, tanto las modificaciones a la resolución como el Plan de incentivos para la vigencia 2019.

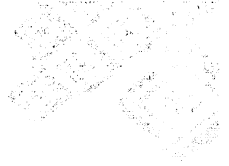
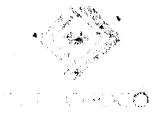
Por último, la Dra. Herlys presentó el consolidado de las necesidades en torno al Bienestar Social e Incentivos enviadas por las diferentes dependencias, priorizándose y aprobando las siguientes actividades que se incluirán en el plan, así: **Actividades Deportivas:** Gimnasio, Tenis de Mesa, fútbol, ciclovía, natación. **Recreativas:** payball, master chef, yeimi, bingo. **Vacacionales:** el viaje turístico, integración en Tutunendo. **Artísticas y culturales:** Participación en las fiestas patronales, olimpiadas del saber, karaoke. **Promoción y prevención en salud:** Brigada salud psicosocial, Jornadas de promoción y prevención: charla en ETS, Citología, exámenes visuales, salud oral, salud auditiva, prevención del cáncer. Manejo del stress, Masajes de relajación. **Artes y artesanías:** Pintura, cerámica, Cocina y Arreglos navideños. Respecto al Programa de Calidad de Vida laboral, la Dra. Herlys expresa que aquí es donde se incluirá la evaluación previa para que los funcionarios reciban los premios cada 4 meses por alcanzar las metas en sus compromisos laborales. En clima laboral: Resolución de conflictos, Charlas trabajo en equipo, Dinámicas de grupo, Clima laboral. **Cultura organizacional:** dramatizar el quehacer de las subdirecciones, **Programa de mejoramiento de competencias laborales:** curso de redacción y escritura. Curso de atención al cliente. **Protección especial (reten social):** que es y cuál es su normatividad?, acompañamiento a funcionarios en los retenes sociales, **higiene ocupacional:** jornada de limpieza integral.

Siendo las 12:00 m del día de 6 de marzo de 2019, se dio por terminada la reunión.


HECTOR ENRIQUE PEREA CONTO
Subdirector Administrativo y Financiero


LESBIA LEONOR LILOY MURILLO
Profesional Universitaria





[Handwritten signature of Anne Yadira Mosquera Sanchez]

ANNE YADIRA MOSQUERA SANCHEZ
Representante de los Empleados.

[Handwritten signature of Luis Eduardo Florez Castillo]

LUIS EDUARDO FLOREZ CASTILLO
Representante de la Dirección

[Handwritten signature of Alex David Perea Medina]

ALEX DAVID PEREA MEDINA
Representante de la dirección

[Handwritten signature of Herlys Sugeibi Mosquera Mosquera]

HERLYS SUGEIBI MOSQUERA MOSQUERA
Jefe de Oficina Gestión Humana.

