

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS – 2.020

NORMATIVIDAD:

A través del Decreto 1567 de agosto 5 de 1998, el Gobierno Nacional estableció el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 ibídem define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

El artículo 30 del precitado Decreto establece que “*para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.*”

La Ley 909 de 2004, parágrafo del artículo 36, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, establece en su artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Decreto 1227 de 2005, art. 69)

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece en su artículo 2.2.10.6 que los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74).

Los Planes de Incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades. (Decreto 1083 de 2015 art .2.2.10.8. – Decreto 1227 de 2005, art. 76)

El artículo 2.2.10.9. del Decreto 1083 de 2015, señala que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo” (Decreto 1227 de 2005, art. 77).

El literal c) del Artículo 3 del Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012 MIPG, adopta la Política: Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre



otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

El modelo MIPG 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. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

La Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

El objetivo principal del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos está orientado a propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

El Plan de Bienestar Social 2.020 de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, se diseñó teniendo en cuenta la evaluación de la ejecución de los programas de Capacitación, Bienestar y Clima Social Laboral vigencia 2.019, comentarios y opiniones de las personas que prestan sus servicios en la entidad, información suministrada por la Oficina de Control Interno, la Subdirección de Planeación, el Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Comisión de Personal, entre otros, destacando como principales insumos actividades: Lúdicas, Deportivas, recreativas, educativas, de seguridad y salud en el trabajo que busca bienestar físico, mental y social, su núcleo familiar, Turismo Social, actividades artístico-culturales, integración familiar, entre otros.

Igualmente el Sistema de Estímulos para los servidores públicos, se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo establecido en los Decretos 1083 de 2.015 y 648 de 2.017 (Guía de estímulos para los servidores públicos, versión 1, 2018).

Contar con un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades de los servidores y que sea atractivo, es una pieza fundamental en el ciclo de vida del servidor público, y se debe establecer como un elemento indispensable en el proceso de planeación institucional, orientado a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, así como reconocer o premiar los resultados del desempeño en los niveles de excelencia, con alcance al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y los equipos de trabajo, permitiendo mejorar continuamente la labor que se presta a la ciudadanía, propender por un ambiente laboral integral que a través de la planificación y el direccionamiento estratégico basado en el MIPG, mejore el desempeño institucional y genere valor público para la ciudadanía en general.

Manfred Max-Neff nos recuerda que:

- Servidores públicos felices y motivados debe ser una prioridad para la entidad, pues serán garantía de un mejor desempeño institucional de cara al ciudadano.



- El servidor público es un individuo que se desenvuelve en condiciones y contextos distintos, y que bajo un clima organizacional positivo, puede potencializar su desarrollo.
- Los Planes de Bienestar Social de las entidades públicas deben favorecer la reflexión profunda frente a los estilos de vida y entornos laborales saludables que permitan a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencias de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral.

En virtud de lo anterior, la Corporación Autónoma Regional de Santander -CAS, diseñó, estructuró y da continuidad al programa de la oficina de Talento Humano, bajo el concepto de "Bienestar Social, Entorno y Vida Saludable", a partir del perfil de diagnóstico de salud de los servidores públicos realizados en el año 2.014 – 2.019 y demás diagnósticos existentes; donde se tuvo en cuenta las condiciones de salud física y ocupacional de las personas que laboran en la entidad, sus hábitos, competencias laborales, competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, competencias comportamentales por nivel jerárquico; coordinando los recursos institucionales de entidades Promotoras de Salud, aseguradoras, sociedades médicas y academia para el desarrollo del programa.

El presente Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos, está orientado a dirigir a la Corporación, hacia una organización saludable de referencia para el sector público, a partir de la disposición de un ambiente físico para el desarrollo de hábitos saludables, de la intervención del entorno social y familiar, de trabajo en equipo y del mejor uso de los servicios ofrecidos por el sistema de protección social.

Así mismo es considerada una necesidad básica para el ser humano, y requiere de actividades físicas e intelectuales de esparcimiento, que le permitan mejorar su calidad de vida, tanto individual como social. Además es necesario recordar, que dentro de este Plan, el funcionario es el factor principal, por lo tanto, las actividades que se planeen, deben estar basadas en las necesidades, intereses y habilidades, que este posea. Si se tiene en cuenta desde la perspectiva empresarial, se puede hablar entonces, de la recreación laboral, la cual, involucra no sólo las actividades, sino también las emociones, experiencias y vivencias del personal, con el fin de generar un equilibrio social, emocional y físico en el trabajador, que permitan la satisfacción en el puesto de trabajo y la disminución de patologías laborales.

Con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño y desarrollo de procesos de intervención en cada uno de estos contextos, se definen dos grandes áreas de intervención (ver tabla No. 1)

Tabla No. 1:

Área de calidad de vida laboral	Área de protección social y servicios sociales
Clima Organizacional.	Salud Ocupacional.
Incentivos.	Recreación y Cultura.
Cultura Organizacional.	Educación Formal.
Solución de conflictos.	Seguridad Social Integral.
Desvinculación laboral asistida.	

Objetivo del Programa: El Plan de Bienestar social, Estímulos e Incentivos, se propone como objetivo:

www.cas.gov.co – Línea Gratuita 01 8000 917600



- Proporcionar a todos los trabajadores, condiciones físicas, psicológicas, sociales y organizacionales que protejan y promuevan la salud y la seguridad.
- Permitir a los jefes y trabajadores tener cada vez mayor control sobre su propia salud, mejorarla y ser más energéticos, positivos y felices.
- Diseñar e implementar políticas de seguridad y la salud de los trabajadores.
- Proteger y promover la salud en el lugar de trabajo.
- Promover la implementación y el acceso a los servicios de salud ocupacional.
- Proporcionar y comunicar las evidencias de acción y práctica.
- Incorporar la salud de los trabajadores en otras políticas. (política de talento humano, Seguridad y Salud Ocupacional).

Estrategias del Programa de Bienestar Social, Entorno y Vida Saludable:

1. Estrategia: Hábitos de Vida Saludables:

Objetivo:

Fomentar estilos de vida saludable, desde la capacitación y la realización periódica de actividad física, consumo de frutas y verduras, dieta balanceada, prevención, manejo y control al consumo de sustancias psicoactivas como el tabaco y alcohol, para la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles.

Para el desarrollo de la estrategia de hábitos de vida saludables, se programan las actividades relacionadas en el plan de trabajo y cronograma en el cual se establecen las fechas a desarrollar en la vigencia 2.020.

La participación en las actividades es voluntaria para las personas que laboran en la Corporación, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos para cada una de ellas.

Como método de evaluación, se realiza la encuesta de actividades para cada uno de los eventos donde se evalúa, se identifican las necesidades y sugerencias de las personas que laboran en la Corporación. (ver Anexo 1).



Actividades programadas para el año 2.020:

Actividad	Dirigido a:
Jornada uso de la escalera	Funcionarios y contratistas
Clase de rumba	Funcionarios y contratistas
Acondicionamiento físico	Funcionarios y contratistas
Talleres de guitarra básica, ensamble musical, clases de danzas tradicionales y ritmos modernos.	Funcionarios y contratistas
Torneos deportivos de integración	Funcionarios y contratistas
Día del desafío	Funcionarios y contratistas
Semana de estilos de vida saludables	Funcionarios y contratistas
Otras actividades relacionadas con la estrategia.	Funcionarios y contratistas

Para las actividades de esta estrategia se requiere diligenciar y presentar los siguientes formatos:

- Consentimiento informado y Ficha de Antecedentes de Salud. (Ver Anexo 2 y 3).
- Certificado médico de capacidad para realizar actividad física expedido por la EPS.

2. Estrategia: La CAS y su Familia

Objetivo:

Integrar el núcleo familiar de los trabajadores de la Corporación, en las actividades del programa "Bienestar Social, Entorno y Vida Saludable".

Metas:

Para el desarrollo de la estrategia La CAS y su Familia, se programan las actividades relacionadas en el plan de trabajo y cronograma en el cual se establecen las fechas a desarrollar en la vigencia 2.020.

Se realiza la encuesta de actividades para cada uno de los eventos donde se evalúa, de identifican las necesidades y sugerencias de las personas que laboran en la Corporación. (Ver Anexo 1).

Actividades programadas para el año 2.020:

Actividad	Dirigido a:
Día de la Corporación	Funcionarios y contratistas
Día del Niño	Funcionarios y contratistas
Navidad en Familia	Funcionarios y contratistas
Talleres para niños de 1 a 10 años	Funcionarios y contratistas
Jornada sociocultural para los niños de 1 a 10 años, hijos de los servidores públicos	Funcionarios y contratistas
Participación programa "Familia con Bienestar para la Paz", del ICBF	Funcionarios y contratistas
Otras actividades	Funcionarios y contratistas



3. Estrategia: Gestión de Estímulos, Incentivos y Reconocimientos a Pre – Pensionados

Objetivo:

Contribuir con los elementos técnicos teóricos en los aspectos legales, psicológicos, ocupacionales y de proyecto de vida, desde un enfoque positivo, a los servidores públicos que hayan cumplido o estén próximos a cumplir los requisitos de ley para el reconocimiento de la pensión.

Metas:

Proporcionar espacios de formación y recreación para la creación de una visión amplia de la posibilidad de crecimiento personal, que surge en el momento de ser pensionado, a partir de la reflexión, conocimiento y análisis a nivel personal, familiar y social, donde las expectativas de los trabajadores encuentren eco, en su proyecto de vida y generen elementos para adaptarse a su nuevo ciclo de vida.

Ofrecer elementos prácticos y legales que permitan a los funcionarios reorganizar la economía familiar, lograr la adaptación y ajuste al nuevo rol que surge a partir de la



jubilación y proyectarse a otras actividades productivas aprovechando su experiencia y saber.

Generar espacios de capacitación que permitan despejar dudas frente al tema pensional desde el ámbito legal con relación a los requisitos, documentos y trámites a seguir en el momento de solicitar la pensión.

Actividades:

- Programa de orientación al retiro laboral
- Actividad de relajación, esparcimiento, juegos, recreación.

4. Estrategia: Calidad de Vida Laboral

Objetivo:

En su intervención se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del trabajador, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la organización.

Metas:

- Lograr la participación de los trabajadores de la Corporación, en el desarrollo organizacional.
- Desarrollar programas de readaptación laboral.
- Incorporar el tema de Bienestar Laboral en procesos de modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Sensibilizar en los Directivos el compromiso hacia la calidad de vida laboral, generando condiciones de equidad, respeto, solidaridad, tolerancia y pluralismo.
- Promover la institucionalización de ceremonias, ritos, historias, valores, simbología organizacional, que desarrollen una cultura corporativa que propicie un clima laboral favorable.
- Coordinación, comunicación, seguimiento y evaluación de servicios prestados por organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso del funcionario y su familia.
- Evaluación de intereses y competencias de los empleados en pro de su mejoramiento del clima social organizacional.



Actividades programadas para el año 2.020:

- Eucaristía (primer viernes de cada mes)
- Día de la Mujer
- Día del hombre
- Día de la Secretaria
- Día de la Madre
- Día del Padre
- Día del Servidor Público
- Novenas de navidad

www.cas.gov.co – Línea Gratuita 01 8000 917600

- Asesoría en vivienda del FNA y COMFENALCO
- Paseo de integración fin de año
- Proceso de Encargos (Empleos en Vacancia Definitiva y Temporal)
- Comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción.
- Otras actividades relacionadas con la estrategia.

5. Estrategia: Compromiso con el Medio Ambiente

Concientizar a los funcionarios en el cuidado y conservación de los recursos naturales renovables y el ambiente, a través de las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan de Acción, entre otros.

Metas:

Para el desarrollo de la estrategia Compromiso con el Medio Ambiente, se programan actividades relacionadas en el plan de trabajo y cronograma, en el cual se establecen las fechas en que se van a desarrollar.

Actividades programadas para el año 2.020:

- Semana del Medio Ambiente
- Caminatas Ecológicas
- Formación de líderes ambientales
- Jornadas de siembra de árboles
- Promoción Uso de Bicicleta en el día de No Carro, según programación de la Alcaldía de San Gil.

6. Estrategia: Programa de promoción y prevención de la Salud

Aun cuando la Corporación cuenta con su propio Plan de Salud Ocupacional, se desarrollarán desde el Plan de Bienestar Social algunas actividades inherentes que permitan a los funcionarios, cambios rutinarios, mejorar su condición física y mental, así como promocionar hábitos saludables.

Metas:

Lograr cambios rutinarios, mejorar la calidad de vida, condición física y mental de los funcionarios y contratistas. Verificar las condiciones en que se encuentran los empleados.

Actividades programadas para el año 2.020:

- Jornada de promoción y prevención con las EPS y ARL.
- Pausas activas
- Talleres para el manejo del estrés
- Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial
- Asesoría o capacitación de administración del dinero y buscar alianzas estratégicas con entidades financieras que manejen créditos de fácil adquisición.
- Implementación de programas de características del Liderazgo, motivación laboral, comunicación asertiva, claridad en los roles, trabajo en equipo, participación y manejo del cambio.

7. Estrategia: Plan de Incentivos y Estímulos

El Plan de Incentivos y Estímulos de la Corporación lo que busca es exaltar el desempeño laboral de sus funcionarios, a través de la implementación de acciones e instrumentos que

www.cas.gov.co – Línea Gratuita 01 8000 917600



ayuden a lograr una cultura de trabajo orientada hacia la eficacia y efectividad, logrando mayor compromiso y sentido de pertenencia con los objetivos de la entidad.

7.1 Identificación del problema:

A los funcionarios de la Corporación en cumplimiento de sus funciones laborales se les debe diseñar un Plan de Estímulos e Incentivos que les permiten ejecutar con compromiso y pertenencia sus diferentes tareas.

7.2 Propósitos:

Asegurar la permanencia de su talento humano excelente en la Corporación, mediante el mejoramiento del desempeño eficaz de los funcionarios, a través del reconocimiento de sus logros, habilidades y cualidades tanto personales como grupales (Equipos de trabajo), buscando fortalecer la cultura de atención al público y el trabajo productivo, para lograr un mejor clima laboral en la entidad, y prestar un buen servicio a la comunidad de la jurisdicción.

7.3 Objetivos Institucionales del Plan

7.3.1 Objetivo General:

Aumentar el reconocimiento a los funcionarios de la Corporación por el desempeño excelente de sus funciones y por su actitud positiva referente al trabajo general de la Corporación.

7.3.2 Objetivos Específicos:

- Cubrir la totalidad de los funcionarios de la Corporación.
- Generar un clima laboral óptimo que influya en el rendimiento laboral de la Corporación.
- Concientizar a los funcionarios en su comprometimiento con la realización de un trabajo eficiente y eficaz que sea útil a la Corporación.
- Contribuir con el mejoramiento de la capacidad productiva de la Corporación, premiando los logros de los funcionarios.

7.4 Beneficiarios:

Los beneficiarios del presente Plan de Estímulos e Incentivos, son todos los funcionarios de la planta de personal de la Corporación, compuesta por los 86 funcionarios, en estado de: Funcionarios de Carrera, Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción y Funcionarios en Provisionalidad.

7.5 Fases y Prioridades:

El Plan de Estímulos e Incentivos se ejecutará a lo largo del año 2.020, pero a sabiendas de que se busca premiar los logros y metas trazadas y alcanzadas desde un principio por los diferentes funcionarios y equipos de trabajo, su ejecución se realizará durante el año, previo estudio por parte de la oficina de talento humano de la Corporación de las metas alcanzadas, a través de la Evaluación del Desempeño Laboral.

www.cas.gov.co – Línea Gratuita 01 8000 917600



El personal a premiar será escogido de manera Individual y por Equipos, aquellos que sean escogidos de manera individual lo serán mediante la obtención del máximo puntaje en la Evaluación del Desempeño.

Los ítem que han de ser utilizados para determinar y medir el grado de ejecución y efectividad de los diferentes trabajos en equipos, serán:

- Consecución de los objetivos propuestos.
- Atención al Público.
- Soporte teórico y metodológico del trabajo a evaluar.
- Funcionamiento como Equipo de Trabajo.
- Utilidad futura del Producto entregado a la Corporación.

7.6 Metodología:

La metodología empleada inicialmente para estudiar y premiar dichos trabajos consistirá en la inscripción de los diferentes Equipos de trabajo ante la oficina de talento humano, en el segundo semestre del año 2.020.

7.7 Estímulos:

Los Estímulos a tener en cuenta son:

- **De tipo Pecuniario:** Se otorgarán auxilios económicos para realizar estudios profesionales, postgrados y maestrías a funcionarios de carrera administrativa que obtengan evaluaciones de desempeño sobresalientes y que tengan por lo menos Un año de servicios ininterrumpidamente en la Corporación, de conformidad con lo permitido por la ley.
- **No Pecuniario:** Selección del Mejor funcionario del año por Nivel Jerárquico. La finalidad es reconocer el buen desempeño laboral individual por niveles.
 - **Selección del Mejor Funcionario:** Se elabora la lista de personas con mayor puntaje en la evaluación del desempeño del año anterior, en caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más funcionarios y que corresponda al primer lugar de la selección del mejor funcionario de la Corporación, se tendrán en cuenta los factores de antigüedad y formación.

La selección del Mejor Funcionario se realiza en el mes de Diciembre, y al cual se le dará una mención honorífica, con cargo a su hoja de vida y dos días de permiso remunerado.

- **Reconocimiento escrito a los funcionarios por su buen desempeño, con copia a la hoja de vida:** La finalidad es reconocer el esfuerzo y competencia desarrollada durante años a favor de la Corporación, incentivar el sentido de pertenencia institucional.



- **Reconocimiento a la antigüedad laboral:** Se entiende por reconocimiento a la antigüedad laboral, la exaltación orientada a elevar los niveles de pertenencia de los funcionarios de la Corporación.

El objetivo de este reconocimiento es exaltar a los funcionarios que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad, por un número determinado de años.

Serán beneficiarios del reconocimiento a la antigüedad laboral, los funcionarios que en el año 2.020 han cumplido Cinco (5), Diez (10), Quince (15), Veinte (20), Veinticinco (25) años del servicio de manera continua, a quienes se les hará entrega de un escudo corporativo (puma).

Las modalidades de reconocimiento a la antigüedad laboral son:

- | | | |
|------|---------------------------------|-------------------|
| I. | Cinco y Diez (5 y 10) años: | Escudo de bronce. |
| II. | Quince y Veinte (15 y 20) años: | Escudo de plata. |
| III. | Veinticinco (25) años: | Escudo de oro. |

7.8 Actividades:

- Ceremonia de reconocimiento a la antigüedad laboral:
Escudos corporativos de bronce para 5 y 10 años de servicios
Escudos corporativos de plata para 15 y 20 años de servicios
Escudos corporativos de oro para 25 años de servicios.
- Ceremonia de reconocimiento al mejor servidor público de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- **Programas de Turismo Social:** Viajes Eco turísticos en alguna área de la jurisdicción a los empleados y equipos de trabajo seleccionados.
- **Días compensatorios:** Dos días de compensatorio por laborar los fines de semana (siempre que el trabajo sea convocado por el Jefe Inmediato y él participe de dicho trabajo).
- **Posibilidad de recibir ascensos, encargos, traslados.**
- **Comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.**
- **Comisiones de Estudios.**
- **Publicación de trabajos en Medios de Circulación Nacional e Internacional.**
- **Fortalecimiento al trabajo en equipo, incentivos a los integrantes del mejor grupo de trabajo:** Otorgar el reconocimiento por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.



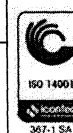
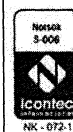
www.cas.gov.co – Línea Gratuita 01 8000 917600

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS		
VIGENCIA 2.020		
Estrategia	Actividades	Responsables
1. Hábitos de Vida Saludable	Jornada uso de la escalera	Talento Humano
	Clase de rumba. Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar – Comfenalco	
	Acondicionamiento físico. Actividad que se realizará con entrenadores físicos.	
	Talleres de guitarra básica, ensamble musical, clases de danzas tradicionales y ritmos modernos. Se realizará la actividad con personal idóneo en lo artístico.	
	Torneos deportivos de integración	
	Día del desafío	
	Semana de estilos de vida saludables	
	Otras actividades	
2. La CAS y su Familia	Día de la Corporación	Talento Humano
	Día del Niño	
	Navidad en Familia	
	Talleres para niños de 1 a 10 años	
	Jornada sociocultural para los niños de 1 a 10 años.	
	Participación programa Familia con Bienestar para la Paz, del ICBF.	
	Otras actividades	
3. Gestión de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento a Pre-Pensionados	Programa de orientación al retiro laboral.	Talento Humano
	Actividad de relajación, esparcimiento, juegos, recreación.	



www.cas.gov.co – Línea Gratuita 01 8000 917600

4. Calidad de Vida Laboral	Eucaristía (primer viernes de cada mes)	TALENTO HUMANO
	Día de la Mujer	
	Día del Hombre	
	Día de la Secretaria	
	Día de la Madre	
	Día del Padre	
	Día del Servidor Público	
	Novenas de navidad	
	Asesoría en vivienda del FNA y COMFENALCO	
	Paseo de integración fin de año	
	Proceso de encargos (empleos en vacancia definitiva y temporal).	
	Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.	
Otras actividades		
5. Compromiso con el Medio Ambiente	Semana del Medio Ambiente	TALENTO HUMANO
	Caminatas Ecológicas	
	Formación de líderes ambientales	
	Jornadas de siembra de árboles	
	Promoción uso de Bicicleta en el día de No Carro, programación de la Alcaldía de San Gil.	
6. Programa de Promoción y Prevención de la Salud	Jornadas de promoción y prevención con las EPS y ARL.	TALENTO HUMANO
	Pausas activas	
	Talleres para el manejo del estrés	
	Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial	
	Asesoría o capacitación de administración del dinero y buscar alianzas estratégicas con entidades financieras que manejen créditos de fácil adquisición.	
	Implementación de programas de características del Liderazgo, motivación laboral, comunicación asertiva, claridad en los roles, trabajo en equipo, participación y manejo del cambio.	



<p>7. Plan de Incentivos y Estímulos</p>	<p>Estímulos de tipo Pecuniario: Auxilios económicos para realizar estudios profesionales, postgrados y maestrías a funcionarios de carrera administrativa.</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>
	<p>Estímulos de tipo No Pecuniario: Selección del Mejor funcionario. Reconocimiento escrito a los funcionarios por su buen desempeño, con copia a la hoja de vida. Reconocimiento a la antigüedad laboral. Programas de turismo social. Días compensatorios. Posibilidad de recibir ascensos, encargos, traslados. Comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción. Comisiones de estudio. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional. Fortalecimiento del trabajo en equipo, incentivos a los integrantes del mejor grupo de trabajo.</p> <p>Capacitación informal: Cursos. Talleres de manualidades.</p>	



ANEXO 1: ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE ACTIVIDADES



	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código	GTHF09	
	Formato	Encuesta de Actividades		Versión	1	
<p>Con el fin de mejorar continuamente las actividades del Programa de Talento Humano denominado "Entorno Laboral Saludable", la Subdirección de Gestión del Talento Humano solicita diligenciar la siguiente encuesta:</p> <p>Fecha _____ Dependencia _____</p> <p>Marque X al nivel jerárquico de su cargo: Nivel: Directivo ___ Asesor(a) ___ Profesional ___ Técnico(a) ___ Asistencial ___ Contratista ___ Otro _____</p> <p>ACTIVIDAD O EVENTO:</p> <p>Marque X según corresponda su opinión, de acuerdo a los siguientes parámetros:</p>						
No.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	Muy Bueno 	Bueno 	Regular 	Deficiente 	No Aplica
1	Puntualidad del proveedor					
2	Puntualidad de los participantes					
3	Tiempo definido para su desarrollo.					
4	Lugar de realización del evento.					
No.	ALIMENTACIÓN					
1	Calidad.					
2	Servicio.					
No.	APORTES DE LA ACTIVIDAD					
1	Esta actividad le aportó al mejoramiento de su estilo de vida saludable.					
2	La actividad le ha servido para mejorar el clima organizacional y convivencia con las personas que laboran en el Ministerio.					
3	Esta actividad le ha aportado al mejoramiento de sus relaciones interpersonales con las personas que laboran en la entidad y con su familia.					
SUGERENCIAS						
1	Mencione un aspecto que resalte de la actividad.					
2	Indique un aspecto por mejorar de la actividad.					
3	¿Qué otra actividad le gustaría que se realizara en el Programa Entorno Laboral Saludable?					
GRACIAS POR SUS COMENTARIOS Y APORTES						

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C

Teléfono (57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____
 De _____ expreso mi decisión voluntaria de participar en la (s) actividades físicas y recreativas, las cuales se llevan a cabo en desarrollo al programa de la oficina de Talento Humano "BIENESTAR SOCIAL, ENTORNO Y VIDA SALUDABLE".

Caminatas Ecológicas	()
Espacios físicos saludables (acondicionamiento físico)	()
Espacios físicos saludables (clase grupales)	()
Espacios físicos saludables (torneos, actividades deportivas)	()
Otro, Cuál? _____	()

Manifestó que he sido informado (a) por la Oficina de Talento Humano de la CAS de:

1. Las responsabilidades que asumo en la (s) actividad (es) en la que participo.
2. Los beneficios obtenidos al realizarla (s) en términos de condiciones físicas, psicológicas, sociales y organizacionales que protejan y promuevan la salud y la seguridad.
3. Los posibles riesgos individuales a los que puedo estar expuesto (a).
4. Las medidas de precaución que debo tener en cuenta al participar en las actividades, comprometiéndome a cumplir y respetar a cabalidad las instrucciones y reglas que se impartan sobre el particular.

De acuerdo con lo anterior, declaro que se me ha explicado e informado ampliamente acerca de los beneficios y naturaleza de las actividades, así mismo he tenido la oportunidad de plantear preguntas o exponer inquietudes respecto de las actividades y han sido resueltas satisfactoriamente: me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio en mi condición física y de salud que pueda afectar mi participación en las actividades. Por tal motivo exonero de toda responsabilidad a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS, a los funcionarios y contratistas que lideran, dirigen y apoyan las actividades que se realicen.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

OFICINA Y DEPENDENCIA: _____



ANEXO 3

ANTECEDENTES DE SALUD INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre:		Edad:	Dirección:
Fecha de inscripción:		Email:	
ACTIVIDAD			
CAMINATA ECOLOGICA ()	ACONDICIONAMIENTO FISICO ()	ACTIVIDAD DEPORTIVA ()	
CARRERAS ATLETICAS ()	CLASES GRUPALES ()	OTRO: ()	
INFORMACIÓN MÉDICA			
EPS:	Grupo Sanguíneo:	RH	Vacunas: si () no ()
¿Toma algún medicamento? Si () no ()		¿Alergias? Si () no () cual?	
A continuación, se relacionan unas preguntas con la finalidad de obtener datos significativos en cuanto a su estado de salud, y posibles patologías; de esta forma permitirá la practica segura de su actividad.			
CUESTIONARIO DE APTITUD FÍSICA PAR-Q			
Tiene una afección medica de su corazón diagnosticada por un profesional de la salud?		Si () no ()	
Siente dolor en el pecho cuando realiza algún tipo de actividad física?		Si () no ()	
Durante el mes pasado, sufrió dolor en el pecho mientras se encontraba en reposo?		Si () no ()	
Pierde el equilibrio debido a mareos o alguna vez ha perdido la conciencia?		Si () no ()	
¿Presenta algún problema óseo o de articulaciones? (espalda, rodilla o cadera), que se empeoraría por actividad física.		Si () no ()	
Actualmente toma algún tipo de medicamento para la afección sanguínea o el corazón?		Si () no ()	
Actualmente consume algún tipo de SPA (cigarrillo, alcohol..)		Si () no ()	
Conoce alguna razón por la que no debería realizar actividad física?		Si () no ()	
Si la respuesta fue SI a una o más respuestas: Debe hablar con un médico antes de iniciar alguna actividad física, considerando la respuesta del PAR-Q donde contesto SI.			
NO a todas las respuestas: Puede iniciar la actividad con seguridad. Con un comienzo gradual y con intensidades moderadas.			
Se puede retrasar temporalmente el ingreso a actividades físicas si: Si tiene una afección aguda o si se encuentra en estado de embarazo (debe preguntar al médico sobre la posibilidad de realizar actividades fisicas).			
Observaciones:			
Declaro que lo registrado en la anterior ficha es verdadero.			
Firma		Dependencia	



www.cas.gov.co - Línea Gratuita 01 8000 917600