

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2019



1. INTRODUCCIÓN

Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública. En este sentido los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público dentro y fuera de la institución.

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado, se presenta el programa de Bienestar laboral e incentivos propuesto para los servidores de la Corporación que se encuentran vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas, siendo este entendido ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando así la labor del servidor público y generando además una cultura que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación hacia el trabajo que se refleje en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos para la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores.

Así las cosas, desde la Dirección General se impartieron las directrices para diseñar, estructurar, implementar y ejecutar el plan y así garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

2. JUSTIFICACIÓN

El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno y por lo tanto el programa de Bienestar Social e Incentivos debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la institución, como del servidor público dentro del contexto laboral, haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y del Estado, con los fines de desarrollo de cada servidor.

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, considera el Talento Humano de la entidad como eje central del desarrollo de la misión de la misma, y por ello se ha propuesto fortalecer la imagen corporativa, a partir de la cual se garantice la visibilidad del modelo de Gestión Corporativa, mediante estrategias novedosas e innovadoras.

A partir del cumplimiento de lo anteriormente expuesto se pretende que los servidores públicos puedan crecer como personas, desarrollando sus conocimientos, habilidades y competencias, motivados en el desarrollo de las funciones que les han sido asignadas y comprometidos con el logro de los objetivos institucionales,

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el cumplimiento de la misión Institucional, incrementando los niveles de satisfacción en la prestación del servicio a los ciudadanos.

3. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y 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 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.”
- **Ley 909 del 23 de septiembre 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 y las que desarrollen la presente Ley.

Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

- **Decreto 1083 de 2015.**

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.

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

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

Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

Parágrafo 2°. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

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

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

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 2.2.10.6. 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.

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

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.

4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8. 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.

Artículo 2.2.10.9. 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.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la Corporación y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración, a través de programas que fomenten el desarrollo integral.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Garantizar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los servidores de la Corporación
2. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio a la ciudadanía, cuyo enfoque sea la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional, el sentido de pertenencia e identidad corporativa.
3. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida de los servidores públicos, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural.

5. PLAN DE TRABAJO

Para promover una atención integral al servidor público y propiciar su desempeño productivo el programa de Bienestar Social está enmarcado dentro del área de calidad de vida. Las áreas de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social, reúnen conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

Para el logro y éxito de la Política de Bienestar Social, que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la entidad como hacia la comunidad, se trabajaran 6 áreas, las cuales enmarcaran las actividades programadas para los funcionarios y su núcleo familiar.

Las áreas de trabajo son: Calidad de Vida, Deporte, Cultura, Recreación, Celebración de Fechas Especiales, y Clima Organizacional; es a través de estas áreas en que se enmarca el desarrollo de los objetivos planteados en este Plan Anual de Actividades para la vigencia 2019.

5.1 OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

Los objetivos de las áreas de trabajo son:

1. Lograr la participación en el desarrollo organizacional.
2. Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
3. Sensibilizar a los Directivos sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.
4. Uso adecuado de los recursos.

5.1.1 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA

Esta área está estrechamente relacionada con las condiciones de trabajo que se le brinda a los funcionarios, en donde no depende solo de la organización sino del mismo compromiso que se tenga y/o se adquiera por parte de cada integrante del equipo de la CAM. En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal y familiar, componente que contribuye a mantener y aumentar el bienestar psíquico, potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción; lo cual contribuye a una mayor productividad.

En este sentido, la alta Dirección, visionó dentro de su Plan de Acción Institucional 2016-2019 en el proyecto: Modelo de Gestión Corporativa, enfocar sus esfuerzos hacia la adquisición o adecuación de las sedes, que brinden los espacios necesarios para un óptimo

desempeño de su personal, a su vez se conviertan en referentes para su réplica del modelo de gestión corporativa que se implemente e incluyan espacios para la educación ambiental con senderos que brinden los atractivos necesarios para sensibilizar y generar cambios de comportamiento frente al cuidado de los recursos naturales y del ambiente. Esta iniciativa, está orientada a dar cumplimiento a lo exigido en la norma sismo-resistente NSR-10.

Otras actividades que se orientan al mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los servidores públicos, son:

- Parquadero para vehículos, motos y bicicletas con cupo limitado
- Auditorio para la realización de los diferentes eventos, con dotación de nuevas sillas, equipos tecnológicos como son video beam y sonido.
- Polideportivo habilitado para la práctica y realización de las diferentes disciplinas deportivas.
- Jornada de trabajo con horario laboral de 7:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m., contribuyendo a la movilidad urbana y contrarrestando la tensión que genera la movilidad sobre las horas pico.
- Dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se han brindado los elementos necesarios de protección personal, la realización de exámenes médicos periódicos, brigadas de salud con la vinculación de las diferentes EPS a la cual están afiliados los funcionarios, charlas de promoción y prevención en salud.
- Suministro de café, aromáticas y agua a los funcionarios en la mañana y tarde, en la sede central y en las Direcciones territoriales.

5.1.2 ÁREA DEPORTIVA

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera busca motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de competencia fortaleciendo el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar. Dentro del cronograma se tiene las siguientes actividades:

- Realización de campeonatos interdependencias de baloncesto masculino y femenino para el primer semestre y voleibol mixto para el segundo semestre.
- Encuentro deportivo Intercar's,
- Acondicionamiento y preparación física para la práctica de ejercicios en escenarios apropiados.

5.1.3 ÁREA CULTURAL

Organización de eventos de interés colectivo que promuevan la creatividad y la sana alegría mediante actividades culturales, que vinculen a las familias mediante actividades lúdicas y artísticas. Dentro del cronograma se tienen las siguientes actividades:

- Realización del Sampedrito Institucional en el mes de junio para rescatar la cultura y el folclor de nuestra región.

- Realización de las Novenas de Aguinaldos en las que se involucran a los hijos de los funcionarios.

5.1.4 ÁREA RECREATIVA

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del funcionario, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales. Estas actividades tienen como objetivo estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar entendido como lo define el Decreto Ley 1227 de 2005, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades lúdicas que redundarán en el bienestar de la familia CAM. Dentro del cronograma se tiene:

- Actividad de esparcimiento, integración y recreación
- Sampedrito Institucional con espacio de recreación.
- Realización de las vacaciones recreativas programadas para los hijos de los funcionarios (edad hasta 10 años), contempla una tarde con actividades recreativas dirigidas.

5.1.5 ÁREA SOCIAL

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende fomentar espacios para la celebración de fechas especiales y otras actividades sociales que permitan la integración de todos los funcionarios. Dentro del cronograma se tiene:

- Celebración del día de la Mujer, de la Secretaria, de la Madre, del Padre, novena de aguinaldos.

5.2 EVALUACIÓN

Se aplicará la encuesta mediante el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión F-CAM-042, para evaluar el nivel de satisfacción de los funcionarios respecto a las actividades realizadas y tomar decisiones orientadas a la mejora de las mismas.

6. INCENTIVOS

El objetivo principal es otorgar incentivos a los funcionarios que se encuentren inscritos en Carrera Administrativa y los de Libre Nombramiento y Remoción, en busca de maximizar su productividad, mejorar el clima organizacional, y lograr un desarrollo integral del recurso humano y de la Corporación.

Los incentivos, enmarcados dentro del plan 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 y metas institucionales de la Corporación.

6.1 TIPOS DE INCENTIVOS

Los incentivos a reconocer a los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, atendiendo los objetivos planteados, serán no pecuniarios.

6.1.1 Incentivos No Pecuniarios: Son aquellos reconocimientos que se otorgan a los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa y a los de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y asistencial que demuestren a través de una evaluación objetiva, que su desempeño se encuentra en el nivel de sobresaliente. Teniendo en cuenta, que de ellos se premiará al mejor funcionario de la Corporación.

De esta manera, los estímulos que otorgará la CAM son los siguientes:

- Encargos y/o traslados
- Comisiones para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción
- Participación en eventos.

Y para todo el personal de planta bajo las diferentes modalidades de vinculación de Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa y Provisionales, se dará un día compensatorio por motivo de la celebración de cumpleaños, siempre y cuando haya obtenido una calificación de desempeño laboral igual o mayor a 90 puntos, de acuerdo a los procedimientos de evaluación que le aplique.

Así mismo podrán disfrutar de las fechas especiales como Semana Santa, Fiestas Tradicionales Regionales y de Fin de Año, previa coordinación con el Director General para la compensación de las jornadas laborales.

7. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

No.	ACTIVIDAD	AREA ASOCIADA	FECHA DE PROGRAMACION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		FUNCIONARIOS A PARTICIPAR	INTENSIDAD HORARIA
					APORTE DE COMPAÑEROS	VALOR		
1	Celebración Día de la Mujer	Social	Marzo 8/2019	Gestión Humana	X		Todas las mujeres vinculadas con la CAM	2 Horas
2	Entrenador deportivo	Deportiva	De febrero a diciembre			\$ 12,600,000		
3	Campeonato Interdependencias de baloncesto masculino y femenino, voleibol mixto, futsala femenino y masculino	Deportiva	De febrero a diciembre	Gestión Humana con el apoyo del entrenador			Todo el personal	2 días en la semana (martes y jueves) en horario de 5:00 a 6:00 p.m.
4	Celebración Día de la Secretaria	Social	26 de abril	Gestión Humana	Se hará una atención por parte de cada uno de los jefes de las dependencias, y se enviará una tarjeta con mensaje alusivo		Sede principal 3 y 1 en cada territorial	
5	Celebración Día de la Madre	Social	10 de mayo	Gestión Humana	Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la		Para todas las que son Mamas	

No	ACTIVIDAD	AREA ASOCIADA	FECHA DE PROGRAMACION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		FUNCIONARIOS A PARTICIPAR	INTENSIDAD HORARIA
					APORTE DE COMPAÑEROS	VALOR		
6	Celebración Día del Padre	Social	7 de junio	Gestión Humana	Comisión de Personal Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todos los que son Papas	
7	Jornada de Integración Rescate de Costumbres y Tradiciones del Huila	Recreativa y Cultural	En el mes de junio	Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General		\$ 6,000,000	Todo personal	Todo el día
8	Giras regionales: Pasadía Proyecto Ceibas y Desierto de la Tatacoa, con participación de la familia (2 cupos por funcionario) y plan de dos días y una noche Silvania Gigante finca cafetera y en Palestina-Parque cueva de los guacharos	Recreativa Cultural	Durante la vigencia por fechas concertar	Gestión Humana y Comisión de Personal		\$ 35,000,000	Todo personal	La programación del pasadía se realizara en día sábado y el recorrido por gigante y palestina se dará preferiblemente viernes y sábado.
9	Iluminación y demarcación de polideportivo CAM y adquisición de		Primer semestres	Gestión Humana		\$ 8,000,000		

No .	ACTIVIDAD	AREA ASOCIADA	FECHA DE PROGRAMACION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		FUNCIONARIOS A PARTICIPAR	INTENSIDAD HORARIA
					APORTE DE COMPAÑEROS	VALOR		
	canasta metálica de 1 m3.							
10	Encuentro de Amor y Amistad para los Funcionarios, a realizarse en el mes de septiembre	Social	20 de septiembre	Gestión Humana		\$ 2,900,000	Funcionarios	Una tarde
11	Encuentro Deportivo Intercar's	Deportiva	En el segundo semestre	Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General		\$ 7,448,000	Este año la que invita es la Corpoguajira-Guajira	
12	Vacaciones recreativas para los hijos de funcionarios	Recreativa, Deportiva, Artística	En el mes de diciembre	Gestión Humana		\$ 5,000,000	Para hijos de los funcionarios hasta 10 años de edad	Tarde
13	Apertura y Cierre Novena de Aguinaldos con las familias	Social y Cultural	16 y 20 de diciembre	Gestión Humana		\$ 5,500,000	Todo personal el	Tarde
TOTAL INVERSION						\$ 82,448,000		

