

PLAN
INSTITUCIONAL DE
**BIENESTAR
SOCIAL E
INCENTIVOS**
2021



INTRODUCCION

El área de gestión humana de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, Ley 909 de 2004, en el párrafo 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 la desarrollen.

A partir de lo que establece el gobierno nacional, se deben definir e implementar estrategias orientadas al fortalecimiento de la planificación del talento humano, el rendimiento, el desarrollo, la compensación y las relaciones humanas y sociales de los servidores públicos, con el fin de contar con una gestión del talento humano estratégica en las entidades públicas orientadas a una administración más cerca del servicio al ciudadano.

Este plan tiene como principal insumo el resultado de la evaluación del clima laboral y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, estos dos valiosos instrumentos fueron aplicados en el último trimestre de la vigencia inmediatamente anterior a un gran porcentaje a los funcionarios vinculados a la Entidad.

El Plan anual de Incentivos se encuentra entre los procesos de apoyo más importantes para fortalecer las conexiones estructurales a través de la organización, puesto que es un instrumento para motivar el comportamiento requerido de sus miembros.

El Plan Institucional de Bienestar Social e incentivos será ejecutado durante la vigencia 2021, con fundamento en las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios de la CAM para tal fin, adicionalmente se ha tomado como insumo el ultimo autodiagnóstico realizado al Componente Talento humano la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, y para lo cual se cuenta con un presupuesto asignado.

1. OBJETIVOS DE GESTION

- Mejorar la calidad de vida de los servidores de la CAM y de sus familias propendiendo por un clima organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la entidad.
- Atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- Procurar el mejoramiento del ambiente laboral que permita la satisfacción y propicie bienestar y desarrollo personal.
- Constituir un plan flexible de incentivos para exaltar y recompensar el desempeño excelente de los empleados y los grupos de trabajo de la entidad.
- Reconocer o premiar los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y cada uno de los niveles jerárquicos que lo conforman, como también de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.
- Gestionar y garantizar la calidad y respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la seguridad y salud en el trabajo.
- Promover en los servidores de la Corporación la creación de hábitos de vida saludables, a través de la realización de actividades de promoción y prevención en salud, así como de la implementación del programa de actividad física dirigida.

ALCANCE

El componente de bienestar a implementar en la CAM en la vigencia 2021 se circunscribe a cinco (5) ejes programáticos fundamentales, a saber:

- Eje 1: Equilibrio psicosocial
- Eje 2: Salud Mental
- Eje 3: Convivencia Social
- Eje 4: Alianzas interinstitucionales
- Eje 5: Transformación digital

A través de las cuales se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten en los funcionarios la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la CAM.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia 1991.

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, definiendo en su Artículo 20, lo relativo a estos programas así: *"Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora"*.

-Artículo 26. *"Programa de incentivos. Los programas de incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos deberán orientarse a:*

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructuraran a través de planes de incentivos.

-Artículo 29: *Planes de incentivos. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.*

-Artículo 30: *Tipos de planes. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.*

-Artículo 31: *Planes de incentivos Pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.*

El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

-Artículo 32. *Planes de Incentivos no Pecuniarios.* Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

Parágrafo. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.

Parágrafo . Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.

-Artículo 33. *Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.* Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

Parágrafo 1º. La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.

Parágrafo 2º.- Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se registrarán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 3º. Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.

Por su parte el Decreto 1227 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1996", establece lo siguiente:

"Artículo 69. *Obligatoriedad de organizar estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementan a través de programas de bienestar social.*

Artículo 70: 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:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud
- 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.
- 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 tramites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

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

Artículo 71: 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 profesionales.

Artículo 72: No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles”.

Artículo 73: La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigido a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera e igualmente define las condiciones para acceder a dichos programas.

Artículo 74: 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 y mayor cubrimiento institucional.

Artículo 75: 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:

- Medir el clima laboral por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 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.
- Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio

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

Parágrafo: El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollara metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorara su implantación.

Artículo 76: 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 4661 de 2005, por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005, y dispone, que la familia de los empleados puede beneficiarse de los programas de educación.

-Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" dispone en su Artículo 14, entre otras las funciones que le corresponden al Departamento Administrativo de la función pública: *Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales"*

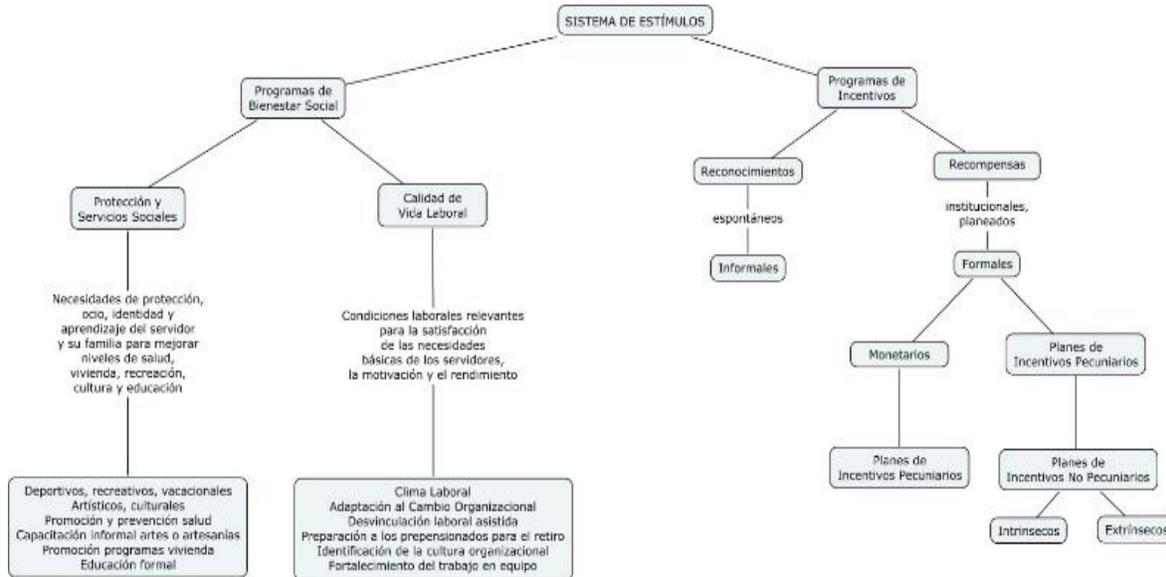
-Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Público, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

- Decreto 051 de 218, que modifica el parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

-Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables, entidades sostenibles" 2020-2022 Dirección de Empleo Público –Departamento Administrativo de la Función Pública, Diciembre 2020.

4. MARCO CONCEPTUAL



Según el Decreto 1083 de 2015, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro de dos grandes áreas:

En primer lugar, protección y servicios sociales, integrada por los siguientes programas:

- ✓ Deportivos, recreativos y vacacionales.
- ✓ Artísticos y culturales.
- ✓ Promoción y prevención de la salud.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

La segunda es el área de calidad de vida laboral. Compuesta por los programas de:

- ✓ Medición del clima laboral.
- ✓ Evaluación de la adaptación al cambio.

- ✓ Preparación de los pre-pensionados para el retiro del servicio.
- ✓ Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- ✓ Fortalecimiento del trabajo en equipo y
- ✓ Programas de incentivos, que tienen como finalidad:

- a) Fortalecer en los servidores de la CAM, el concepto de desempeño en nivel sobresaliente con el propósito de establecer la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
- b) Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
- c) Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- d) Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo.
- e) Contribuir y fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

La implementación del Plan anual de incentivos representa para la entidad los siguientes beneficios:

- Se incentiva la motivación de los servidores al facilitar espacios para la innovación y el aprendizaje permanentes, que contribuyan a su crecimiento personal y profesional.
- Se genera la oportunidad de participar en proyectos y/o procesos de interés, que aportan al cumplimiento de la política institucional.
- Se valora objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
- Se cuenta con mecanismos objetivos y permanentes de retroalimentación del Desempeño

Existen además seis principios que fundamentan el Plan de Incentivos:

- Humanización del trabajo: dar la oportunidad a los servidores de crecer en sus dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica.
- Equidad y justicia: promover actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.
- Sinergia: todo estímulo entregado beneficiará directa o indirectamente de manera continua tanto a los servidores como a la CAM.
- Objetividad y transparencia: definición y divulgación entre todos los servidores de los criterios objetivos y técnicos empleados en la asignación de incentivos.
- Coherencia: La CAM deberá cumplir con lo establecido en el Sistema de Estímulos a través del Plan de Incentivos.

5. FUENTES DIAGNOSTICAS

Para la construcción del Plan de Bienestar e incentivos de la presente vigencia se toma como insumo principal los resultados de la batería de Riesgo Psicosocial y el estudio de clima laboral realizado en la vigencia 2020 que contiene información de respuesta del funcionario respecto a su ambiente laboral durante el año 2020; , por otro lado se tiene en cuenta la percepción de los funcionarios frente a la ejecución del plan de la vigencia anterior y las expectativas para la siguiente vigencia, a través de la encuesta virtual divulgada a través de los correos electrónicos, que contó con la participación de una muestra del 35,5% del personal vinculado actualmente a la entidad.

6. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Sistema de Estímulos:

- En materia de Bienestar Social Laboral, todos los servidores de la CAM y sus familias, entendiendo por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad, mayores que dependan económicamente de él, tal como lo establece el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.
- En cuanto al Plan Anual de Incentivos, todos los servidores de Carrera Administrativa de la Corporación.
- Finalmente, de las actividades que se realicen en el marco del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SGSST para la promoción de hábitos de vida saludables y para la prevención y control de riesgos se beneficiarán todos los Colaboradores de la entidad, sin importar el tipo de vinculación.

7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021

7.1 Área de promoción y prevención de la salud:

El área de promoción y prevención de la salud procura proveer a los servidores públicos de una serie de conocimientos y practicas esenciales que les permitan reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo grave tales como agentes potenciales externos e internos en el lugar de trabajo o fuera de él, que ponga en peligro su vida.

7.2 Área deportiva

Busca motivar la práctica del deporte, fomentar el espíritu de juego limpio y trabajo en equipo organizando torneos de diferentes disciplinas deportivas, lo anterior, con el fin de fortalecer el estado físico y mental de los servidores públicos.

7.3 Área recreativa

Busca orientar el esparcimiento y la integración de los servidores públicos y sus familias a través de la realización de diferentes eventos cuyo objeto es estimular la sana utilización del tiempo libre con el núcleo familiar.

7.4 Salario emocional (Incentivos no pecuniarios especiales)

Busca incentivar y reconocer a los funcionarios de la Corporación por su esfuerzo y dedicación en el desempeño de sus funciones, por medio de beneficios emocionales representados en permisos remunerados, con motivo de fechas especiales (día del hombre, día de la mujer, día de la secretaria, cumpleaños).

7.5 JORNADAS DE INTEGRACION DEPORTIVA

Jornadas deportivas de integración con los funcionarios de la CAM, con equipos conformados por dependencias, a realizarse dentro de las instalaciones de la Corporación, para la práctica de deportes como: baloncesto, voleibol, tenis de mesa y rana, según disponibilidad presupuestal.

7.6 JORNADAS DE INTEGRACION "FAMILIA CAM"

7.6.1 JORNADAS ARTISTICAS Y CULTURALES

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.

7.6.2 DIA DE LA FAMILIA

Dos (2) actividades recreativas y de integración, salidas o paseos de integración familiar para los funcionarios de la Corporación y su núcleo familiar principal, estas actividades estarán sujetas a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización.

El evento está dirigido para los funcionarios de planta de la Corporación (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, periodo de prueba, provisionales y supernumerarios y los integrantes de su núcleo familiar (Artículo 4 Decreto 051 de 2018) – Se entenderá por familia: el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

La **ley 1857** de 26 de julio de **2017**, establece dos nuevas obligaciones para los empleadores, que consisten en: ... Gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por el empleador o por la caja de compensación familiar.

7.7 SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS

Una actividad orientada conceptualmente al proceso de desvinculación asistida, educación financiera y nuevo proyecto de vida, con el grupo de funcionarios en el rango de pre-pensionados de la CAM (3 años anteriores al cumplimiento de requisito de edad), esta actividad está sujeta a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización.

7.8 SALARIO EMOCIONAL

En las fechas especiales establecidas legalmente en Colombia, se procederá a incentivar a los funcionarios que sean objeto de estas celebraciones con salario emocional consistente en un permiso remunerado efectivo, así:

-Cumpleaños: Se otorgará permiso remunerado consistente en un (1) día de descanso por el día de cumpleaños del funcionario y será autorizado por el jefe inmediato. Este incentivo debe ser disfrutado el mismo día o dentro de los 90 días siguientes a la fecha de Cumpleaños.

-En cumplimiento de la Ley 1811 de 2016 la cual tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional, específicamente lo señalado en el Artículo 5: Los empleados públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

-Conmemoración del día del servidor público, jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno.

-Conmemoración profesiones de los funcionarios, en la fecha en que se celebren las profesiones, así como las fechas ambientales significativas en nuestro país, a través de la Intranet, Correos electrónicos se remitirá tarjeta recordatoria.

-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.

- Institucionalizar el día del abuelo (a) a través de actividades que compartan en esta fecha con sus nietos: La CAM brindará un permiso remunerado de medio día laboral a los servidores públicos que acrediten su condición de abuelos en el mes de agosto para que comparta con sus nietos, asimismo se hará un reconocimiento mediante tarjeta de reconocimiento.

-Jornada laboral especial para mujeres embarazadas: En cumplimiento a los mandatos constitucionales, y con el propósito de cuidar a las servidoras durante el embarazo y después del parto, los jefes de las entidades podrán establecer

horarios flexibles especiales para las servidoras públicas en dicha condición, de manera que puedan dar por terminada su jornada laboral 30 minutos antes de lo habitual.

7.9 ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN EN CLIMA ORGANIZACIONAL Y SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DOCUMENTADOS A TRAVÉS DEL SGSST.

Actualmente la entidad tiene documentados tres (3) sistemas de vigilancia epidemiológica elaborados con los resultados del perfil sociodemográfico de la entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos señalados a continuación:

- SVE Riesgo cardiovascular
- SVE Riesgo psicosocial
- SVE Riesgo osteomuscular

Para este año 2021, el Plan Anual de trabajo del SGSST, contiene actividades detalladas de intervención para la población con riesgo alto y medio en cada uno de los SVE señalados, esto en concordancia con el eje temático Bienestar y equilibrio psicosocial, articulando los planes de intervención del componente clima laboral y el de la batería de riesgo psicosocial.

TEMATICAS:

- Estrategias de trabajo bajo presión.
- Tele orientación psicológica y telemedicina, prevención del sedentarismo.
- Manejo de la ansiedad y depresión
- Prevención de la discriminación, acoso laboral, ciberacoso, sexting.
- Campaña de respeto a la Jornada laboral "tu tiempo, mi tiempo"

7.10 BIENESTAR ESPIRITUAL

Identificación de servidores por filiación religiosa, para definir actividad a realizar en el marco del respeto a la libertad de profesar religión establecida en la Constitución Política.

7.11 CONMEMORACION DIA DEL SERVIDOR PUBLICO

Durante el mes de junio se divulgará la invitación a los servidores públicos de la entidad, al evento organizado por la Presidencia de la República y Función Pública, asimismo de forma conjunta con esta fecha se realizará el reconocimiento de los Mejores funcionarios por calificación, desagregados por nivel, según el reporte consolidado de la evaluación de desempeño laboral 2020-2021.

7.12 CONMEMORACION DIA DEL NIÑO

Diseñar y desarrollar programas, actividades y eventos bajo una metodología lúdica para que los servidores públicos puedan participar con los niños, niñas y adolescentes a su cargo,

7.13 NOVENAS NAVIDEÑAS 2021

Una (1) actividad con motivo de las novenas navideñas 2020, distribuidas en cinco (5) días, por parte de la Corporación se destinará un presupuesto para la realización de las mismas, con la participación de los funcionarios de la Corporación.

8. PROGRAMA DE INCENTIVOS

8.1 INCENTIVOS 2021 CAM

Beneficiarios. Serán beneficiarios de los incentivos CAM vigencia 2021:

- a) El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
- b) Los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial).

Requisitos. Son requisitos para la selección de los mejores empleados de la entidad:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, por un tiempo no inferior a un año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación.
3. Lo empleados de Carrera Administrativa deben acreditar una calificación en el nivel Sobresaliente en la escala de calificación de servicios de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2020 — 2021.

Parágrafo. - En el evento que un servidor público seleccionado en nivel Sobresaliente, sea sancionado disciplinariamente, cualquiera que sea el estado del proceso de selección la sanción será causal de exclusión del mismo.

Procedimiento. Para seleccionar los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, la Secretaria General procederá de la siguiente manera:

- a) iniciará la ejecución del Plan de Incentivos tan pronto como sea adoptado, sujetándose a los procedimientos que rodean dicha elección y realizando la proclamación de los mejores funcionarios de la Corporación, mediante acto administrativo teniendo como fecha límite el día 30 de junio de 2021.
- b) La Subdirección administrativa y financiera, presentará los listados de los servidores que par cada nivel hayan obtenido el puntaje de sobresaliente con base en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral

correspondiente al periodo 2020-2021, en un rango igual o superior a 90% al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité verificará que los funcionarios cumplan con los requisitos señalados y elaborará un acta con los resultados de la evaluación del desempeño en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

Asimismo, informara cual es el funcionario de carrera administrativa con la calificación de desempeño más alta, conforme a la información reportada en el Aplicado EDL APP de la CNSC, consolidada por la profesional de gestión humana.

En caso de empate entre dos (2) o más funcionarios, sobre el puntaje obtenido para el primer puesto en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente a la selección del mejor empleado de Carrera administrativa de la entidad o a los mejores servidores públicos de Carrera administrativa de cada nivel jerárquico, se dirimirá teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- No haber sido seleccionado como mejor empleado en el año anterior.
 - Desempate por sorteo con balotas.
- c) Comunicación del acto administrativo de reconocimiento: Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la CAM seleccione los mejores funcionarios y equipos de la Entidad, el área de Gestión Humana proyectará para firma del Director general el acto administrativo mediante el cual se reconoce y premia con los incentivos respectivos. El acto administrativo será comunicado personalmente a cada uno de los ganadores o al líder del equipo de trabajo, luego será publicado a través de los medios de los que dispone la Corporación. Una copia del acto administrativo será incorporada en la hoja de vida de los ganadores. Los funcionarios y equipos de trabajo seleccionados deben comunicar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de reconocimiento, el tipo de incentivo no pecuniario que desean recibir de los señalados a continuación:

Los incentivos no pecuniarios estarán representados por una de las siguientes figuras:

- a) Encargos y Comisiones: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que Las reglamenten, modifique o sustituyan.
- b) Becas para educación Formal: Este incentivo se podrá aplicar en cualquier modalidad y nivel académico, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes en el país.
- c) Reconocimiento Público a la Labor Meritoria: Hacer la divulgación de manera interna y externa de la entidad sobre los logros obtenidos por el funcionario que obtenga la mayor puntuación, por años de servicio en la entidad (10,20,30,40) se realizara un reconocimiento público (placa o botón que los distinga).

- d) Programas de turismo social: Este incentivo consiste en otorgar programas de turismo social, emitidos por la Caja de compensación familiar a la que está afiliada la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- e) Publicación De Trabajos En Medios De Circulación Nacional E Internacional.
- f) Financiación De Investigaciones.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se entregarán en virtud de la presente Resolución son personales, intransferibles y solo podrán ser utilizados por los funcionarios seleccionados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de la Entidad será el 30 de diciembre de 2021.

Financiamiento: El financiamiento del Plan de Incentivos se hará con recursos del presupuesto de la Corporación de la vigencia del año 2021, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2021 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM, serán de libre escogencia por parte de los empleados ganadores y no tendrá carácter excluyente, es decir, dos o más empleados podrán escoger un mismo tipo y calidad de incentivo.

En caso que un empleado sea seleccionado como el mejor empleado de Carrera Administrativa y mejor empleado en su nivel jerárquico, solo podrá recibir el incentivo por mejor empleado de Carrera Administrativa.

8.2 PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

En la vigencia fiscal 2021 la CAM ha decidido adoptar un programa de apoyo para matriculas en programas de educación formal que quieran cursar empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, con sustento en lo normado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.5 que señala:

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.
3. y no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año.

Para el estudio y la aprobación de dicho estímulo se revisarán ciertos criterios como son: el tiempo de servicio, el nivel académico que posee el empleado público, así como los apoyos

educativos otorgados anteriormente. El valor otorgado por la Entidad se reconocerá de acuerdo a la escala salarial del funcionario y el promedio de cada periodo académico que obtenga una vez haya iniciado los estudios.

-Se asignará el equivalente a un (1) salario básico mensual, por funcionario durante la vigencia 2021.

Montos del Incentivo: El valor de los incentivos no pecuniarios de la CAM, se distribuirá como Cinco reconocimientos en las siguientes equivalencias:

1. Mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad — el equivalente a Un Millón de pesos (\$1.000.000).
2. Mejor empleado profesional de la entidad — el equivalente a Un Millón de pesos (\$1.000.000).
3. Mejor empleado del nivel técnico de la entidad — el equivalente a Un Millón de pesos (\$1.000.000).
4. Mejor empleado del nivel asistencial de la entidad — el equivalente a Un Millón de pesos (\$1.000.000).

En caso que el costo del incentivo escogido, no supere el valor total del mismo, el empleado seleccionado podrá hacer uso de la diferencia mediante la elección de cualquiera de los otros incentivos, siempre y cuando no se supere el valor total del incentivo reconocido. En caso que sea superado el monto, el empleado deberá sufragar por su cuenta el pago de la diferencia.

El reconocimiento deberá causarse únicamente con cargo a los recursos del rubro dispuesto para tal fin correspondiente al presupuesto de la vigencia 2021.

Condiciones de los Incentivos y reconocimientos. La entrega de incentivos y reconocimientos previstos en esta resolución estarán sujetos a las siguientes condiciones:

1. En ningún caso entregara sumas de dinero en efectivo o cheque a los empleados beneficiados de los incentivos.
2. Los incentivos tienen el carácter de personal e intransferibles.
3. Para hacer efectivos los incentivos, corresponde al empleado ganador efectuar los trámites previos al reconocimiento del mismo.
4. En los incentivos relacionados con educación, solo se reconocerá para pagos de matrículas con entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas por las autoridades competentes y los temas deberán ser afines con la misión de la entidad.

Parágrafo. - En todo caso, los empleados ganadores deberán facilitar de manera completa y oportuna los soportes necesarios para que la administración ordene el reconocimiento del incentivo dentro de la vigencia presupuestal del año 2021.

Forma del Reconocimiento. - Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Incentivos para el periodo 1 de febrero 2020 al 31 de enero de 2021, se harán mediante acto administrativo debidamente motivado, y contra ellos no precede recurso alguno.

Parágrafo. - Estos Actos Administrativos deberán estar amparados con la respectiva disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales correspondientes.

7.4 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Para seleccionar los mejores equipos de trabajo de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

Se convocará a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen al proceso de selección de mejor equipo de trabajo en la vigencia 2021.

Se constituirá un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y calificar.

El área de gestión humana realizará el proceso de inscripción de los equipos de trabajo que aspiren al reconocimiento a mejor grupo 2021 y dará a conocer los criterios que tendrá en consideración el equipo evaluador.

Todos los equipos de trabajo (Grupos Internos de Trabajos o equipos de áreas específicas) inscritos y aprobados por el equipo evaluador efectuarán una sustentación pública de los proyectos y resultados obtenidos en la gestión de acuerdo a los criterios establecidos.

Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones de acuerdo a los criterios establecidos.

Las Oficinas de Planeación y Control Interno apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la corporación de acuerdo a los indicadores de gestión. Mediante acto administrativo motivado el señor Director General de la Corporación se formaliza la selección.

El mejor equipo de trabajo de la Entidad, será escogido por el equipo evaluador, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación.

El Director General en acto público, proclamará al mejor equipo de trabajo seleccionado e indicará el Incentivo Pecuniario de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la entidad.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la selección, el Comité Elevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM.

9. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de bienestar social y plan de estímulos para la vigencia 2021 es de CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$58.000.000) M/CTE.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación cubre la gestión del Plan, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del mismo, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. De igual manera dentro de la evaluación se mide el impacto de las actividades de bienestar, teniendo en cuenta la solución a las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan.

Para efectos de evaluar la efectividad de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se diseñaron los formatos F-CAM-042, formato diligenciado por el funcionario que participa en la actividad.

Seguimiento por parte de la Comisión de personal en las reuniones mensuales.

ANEXO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021

CODIGO: F-CAM-039

VERSION: 2

FECHA: 09 Abr 14

No.	ACTIVIDAD	AREA ASOCIADA	FECHA DE PROGRAMACION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		FUNCIONARIOS A PARTICIPAR	INTENSIDAD HORARIA
					APORTE DE COMPAÑEROS	VALOR		
1	Reconocimiento cumpleaños	Social	Toda la vigencia	Gestión Humana	Tarjeta de reconocimiento correos electrónicos		Todo el personal	
2	Celebración Día de la Mujer	Social	Marzo 8 de 2020	Gestión Humana	X		Todas las mujeres vinculadas con la CAM	2 Horas
3	Salario emocional (permisos compensados)	Salario emocional	Toda la vigencia	Gestión Humana			Todo el personal	
4	Comparte exámenes médico-ocupacionales	Área de promoción y prevención de la salud.	Toda la vigencia	Gestión Humana		\$ 11.000.000	Todo el personal	
5	Celebración Día de la Secretaria	Social	26 de abril	Gestión Humana	Se hará una atención en compañía del Director General, y se enviará una tarjeta con mensaje alusivo, (secretarias y auxiliares administrativos)		Sede principal 3 y 1 en cada territorial	2 Horas
6	Seminario -taller para prepensionado	Salario emocional	Mes de mayo	Gestión Humana	grupo de funcionarios en el rango de pre-pensionados de la CAM (3 años anteriores al cumplimiento de requisito de edad)		Personal en condición de prepensionado	3 Horas

7	Celebración Día de la Madre	Social	10 de mayo	Gestión Humana	Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todas las que son Mamas	
8	Celebración Día del Padre	Social	7 de junio	Gestión Humana	Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todos los que son Papas	
9	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 el personal	Todo el día
10	Conmemoración Día del Servidor Publico	Recreativa y Cultural	En el mes de junio	Gestión Humana			Aproximadamente participarían 81 funcionarios	4 horas
11	Actividad de Esparcimiento, Recreación e Integración por definir	Recreativa	1 por semestre	Gestión Humana y Comisión de Personal		\$ 15.000.000	Aproximadamente participarían 81 funcionarios	Previo a concertación e verificara si requiere compensación de tiempo de trabajo.

Carrera 1 No. 60 -79 Barrio Las Mercedes
Neiva – Huila (Colombia)
Teléfono (578) 8664454
Correo: camhuila@cam.gov.co
www.cam.gov.co



12	<p>SVE Riesgo cardiovascular SVE Riesgo psicosocial SVE Riesgo osteomuscular</p> <p>Componente: Salud mental Estrategias de trabajo bajo presión. -Tele orientación psicológica y telemedicina, prevención del sedentarismo. - Manejo de la ansiedad y depresión - Prevención de la discriminación, acoso laboral, ciberacoso, sexting. - Campaña de respeto a la Jornada laboral "tu tiempo, mi tiempo"</p>	Área de promoción y prevención de la salud.	Toda la vigencia	Gestión Humana-COPASST, SGSST, Apoyo EPS y Caja de compensación		\$ 5.000.000	Aproximadamente participarían 81 funcionarios	Actividades incluidas dentro del Plan de trabajo del SGSST.
13	Vacaciones recreativas para los hijos de funcionarios, y día de la niñez-	Recreativa, Deportiva, Artística	En el mes de diciembre	Gestión Humana		\$ 5.000.000	Para hijos de los funcionarios hasta 10 años de edad	Tarde
14	Apertura y Cierre Novena de Aguinaldos con las familias	Social y Cultural	16 y 23 de diciembre	Gestión Humana		\$ 5.000.000	Todo el personal	Tarde
15	Incentivos CAM	Salario emocional	Toda la vigencia	Gestión Humana		\$ 11.000.000	Funcionarios de carrera administrativa	No aplica
TOTAL INVERSION							\$ 58.000.000	