

PLAN  
INSTITUCIONAL DE  
**BIENESTAR  
SOCIAL E  
INCENTIVOS**  
2022



## INTRODUCCION

El plan de bienestar social e incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM será ejecutado durante la vigencia 2022 que pretende contribuir al generar actividades que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida de los servidores públicos, mejorando las condiciones que favorezcan su nivel de vida y el de su familia, buscando construir en un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades e intereses de los servidores, esta gestión tiene como corazón al talento humano y su desarrollo.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, está encaminado a crear un clima organizacional que muestre en sus servidores, eficiencia, motivación y cariño en la prestación de los servicios, y se evidencia en el cumplimiento de la misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación del servicio a los al cliente externo.

De acuerdo a lo que dispone el gobierno nacional con los lineamientos establecidos para la Administración Pública Nacional, el actual Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, y, para ello, se ha el área de Gestión Humana el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar, con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales que promueva el incremento en los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor con la entidad, madres gestantes, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y el país.

## 1. OBJETIVOS DE GESTION

- Procrear estrategias y condiciones de bienestar laboral para los servidores públicos que ayuden al desarrollo de su calidad de vida y la de su familia y, a su vez, se refleje en el aumento de su rendimiento gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional, buscando la armonía entre la vida y el trabajo.
- Ejecutar acciones de promoción y prevención, orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos, a través de estrategias virtuales y presenciales
- Reconocer y premiar el buen desempeño de los servidores de la Corporación tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión
- Adelantar actividades con el acompañamiento y apoyo de entidades especializadas para atender las necesidades de los servidores públicos, en áreas de bienestar social como salud, vivienda, educación, deporte, recreación y cultura.
- Gestionar incentivos y estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los servidores públicos de la Corporación
- Desarrollar actividades orientadas a consolidar y fortalecer la cultura organizacional y los buenos hábitos en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos, para mejorar la calidad de vida de los servidores de la CAM.
- Facilitar el mejoramiento del ambiente laboral que permita la satisfacción del personal con el fin de propiciar bienestar y desarrollo personal, así mismo promover la creación de hábitos de estilos de vida saludables.

## 2. ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores públicos de la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena CAM y sus familias, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2° del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 051 de 2018.

Respecto al Plan de Incentivos, este cubrirá a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa con el fin de seleccionar a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico por evaluación de desempeño laboral y para los mejores equipos de trabajo estará dirigido a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción a excepción del nivel directivo

Para efectos del Plan de Bienestar Social se entiende por familia del servidor:

1. El cónyuge o compañero(a) permanente
2. Los padres del empleado
3. Los hijos, hijastros y custodios hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor

Las actividades del Plan de Bienestar Social aplican para los servidores públicos de la planta de personal de la Dirección General, Subdirecciones y Direcciones Territoriales, de la Corporación.

### 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 regirán 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”

-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

Dentro de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se incluye la Dimensión de Talento Humano, resalta el papel principal del servidor público y su labor. La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano hace parte de esta dimensión e incluye los componentes de Bienestar e Incentivos, administración del talento humano, previsión de recursos humanos, capacitación, gestión del desempeño, salud y seguridad, entre otros; los cuales impactan al servidor público en sus diferentes etapas del ciclo de vida: ingreso, desarrollo y retiro.

Adicionalmente, el DAFP desarrolló el Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables, Entidades sostenibles" publicado en el mes de diciembre de 2020, instrumento que permite desarrollar estrategias de Bienestar como complemento a la normatividad vigente del Sistema de Estímulos.

El componente de bienestar a implementar en la CAM en la vigencia 2022 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.

Bienestar Social e Incentivos impacta al servidor inicialmente durante su etapa de desarrollo con el fin de generar motivación y retener al mejor talento en la Corporación. Por otro lado, en la etapa de retiro, se brinda soporte a las personas próximas a pensionarse, y acompañamiento a las personas que se retiran de la Corporación.

El sistema de estímulos 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, e 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 aplicada en la vigencia 2021 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 recibidas a través de la Comisión de Personal de la entidad que en ejercicio de sus funciones apoya la revisión y aprobación de estos planes.

## 6. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2022

### a. Área de promoción y prevención de la salud:

Gestionar y fomentar hábitos de vida saludable, en aras de proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en su entorno laboral.

Se Implementa y desarrolla en el Marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Semana de la salud y el bienestar.
- Cuidado de la piel.
- Salud Oral.

- Pausas activas para prevenir el riesgo ergonómico en los servidores públicos.
- Actividades de prevención y promoción para disminuir casos de ausentismo laboral (jornadas de vacunación, sensibilización, lavado de manos, entre otros).
- Actividades de prevención y promoción para disminuir riesgos de salud como la obesidad
- Atención psicológica
- Manejo del stress.
- Prevención del sedentarismo.
- Manejo de ansiedad y depresión por el aislamiento

#### b. Área deportiva

Motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de sana competencia, esparcimiento y práctica de los valores institucionales en el contexto deportivo, como complemento de las labores diarias, con el fin de una correcta utilización del tiempo libre y fortalecer el estado físico y mental de los servidores públicos generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Se fortalecerán las actividades deportivas, así:

- Torneos deportivos masculinos, femeninos y mixtos (fútbol, baloncesto, voleibol, béisbol).
- Ciclo- paseos, ciclismo.
- Participación y representación de la Corporación en campeonatos externos inter-empresas con la Caja de Compensación y Función Pública en diferentes disciplinas.
- Jornadas de aeróbicos, rumba terapia, zumba, pilates, kickboxing.
- Bienestar espiritual yoga y meditación entre otros.
- Convenios con gimnasios.
- Cursos deportivos para los hijos, hijastros y custodios y para los Servidores Públicos a través de la Caja de Compensación como: fútbol, natación, voleibol, baloncesto, tenis, patinaje, entre otros

#### c. Área recreativa

Ayudar al esparcimiento e integración de los servidores públicos con su entorno laboral y familiar, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibilite el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

- Vacaciones recreativas para los hijos, hijastros y custodios de los servidores públicos, que se encuentren en edades entre los 6 y los 12 años, programadas en los meses de junio o diciembre. Así mismo, a los niños entre 6 meses y 5 años se podrá entregar boletas de actividades recreativas a lugares propios para su edad.

- Caminatas ecológicas; programadas semestralmente para los servidores con su grupo familiar.
- Tardes de cine en familia; actividad de integración familiar para los servidores públicos en el que se incluye a su familia.
- Festival de cometas.
- Campaña de navidad para una determinada fundación de niños de bajos recursos.
- Festival o noche de alumbrados navideños.

d. Salario emocional (Incentivos no pecuniarios especiales)

Se pretende que la parte no económica utilizada como refuerzo y destinada a satisfacer necesidades personales, familiares y profesionales, con el objetivo de mejorar la productividad del servidor accediendo de esta manera a aumentar los niveles de satisfacción y efectividad.

El servidor no solo debe ser compensado con dinero, sino con aquello que le produzca, además, satisfacción psicológica, cambiando así las razones para permanecer en el trabajo, dentro de dichas razones, se encuentra: el desarrollo de carrera, un trabajo desafiante y con sentido, obtener reconocimiento por la labor realizada, control sobre el propio trabajo y entre otros reconocimientos como:

- Formación ofrecida por la empresa.
- Calidad de la relación con el jefe inmediato.
- Poder expresar ideas y sugerencias.
- Oportunidades de ascenso y promoción.
- Retos profesionales.
- Planificación de carrera profesional.
- Ambiente laboral agradable.
- Flexibilidad de tiempo, seguridad, equidad y reconocimiento a través de comunicados.

Dentro del salario emocional se encuentran enmarcadas las siguientes actividades:

**DÍA DE DESCANSO POR CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:**

Es el incentivo de descanso por celebración de cumpleaños, el cual se otorga a los servidores públicos teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ El día de descanso se debe conceder el día en el que el servidor cumple años.
- ✓ Para los servidores públicos que cumplen años en fin de semana, podrán tomar su permiso el día anterior o el siguiente día hábil.
- ✓ El beneficio aplica para todos los servidores públicos de la corporación.

- ✓ Para ser otorgado el día debe comunicarlo con anticipación a su jefe inmediato a través del formato de permiso, quien debe dar la autorización.
- ✓ Si el servidor no puede tomar su día de cumpleaños por necesidades del servicio que requieran de su permanencia en el Instituto, de común acuerdo con el jefe inmediato se le otorgará otro día siempre y cuando este no supere tres meses calendario siguiente al día del cumpleaños.
- ✓ Si el servidor se encuentra en vacaciones o licencia, no se le otorgará el día.
- ✓ Los días de cumpleaños no son acumulables.

**LICENCIA POR MATRIMONIO:** Con el propósito de acercar a los servidores públicos con sus familias, equilibrar la importancia de la vida de los servidores, procurar que se sientan motivados y, de esta manera, poder contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, se otorgarán tres (03) días libres remunerados, por matrimonio.

El servidor deberá informar con quince (15) días de anticipación al Área de Gestión Humana a través del formato de permiso con el fin de aprobar la licencia, para lo cual deberá allegar documento que evidencie sus nupcias

**USO DE LA BICICLETA:** 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 PROFESIONES:** 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.

**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.

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.

#### e. JORNADAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Promover el arte, la creatividad y la alegría mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales, las cuales se convierten en un instrumento de equilibrio que propicia el reconocimiento de capacidades de expresión, imaginación y creatividad del servidor público.

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, con la opción de participar en desfile a nivel del departamento.
- Celebración del día Internacional del niño (abril), con el fin de promover la socialización e integración familiar y los valores culturales
- Día de la secretaria, Se hará una atención en compañía del Director General, y se enviará una tarjeta con mensaje alusivo, (secretarias y auxiliares administrativos)
- Día del conductor.
- Día de la mujer y del hombre (marzo), gestionar un detalle para las mujeres y hombres en cada territorial con la realización de talleres.
- Día del abuelo, se realizarán actividades a los servidores públicos que acrediten su condición de abuelos (agosto).
- Día de la familia, actividades recreativas como salidas o paseos de integración familiar, se deberá gestionar y promover una jornada semestral para que los servidores compartan con sus familias en un espacio suministrado por la entidad o por la caja de compensación familiar a la cual se encuentran afiliados.

Las actividades están dirigidas 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.

- Celebración de la novena navideña con la participación de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM. – Actividad de integraciones fin de año, donde se busca también la integración de las familias, para brindarle a los hijos de los funcionarios la posibilidad de dar un detalle.
- 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. Durante el mes de junio se divulgará la invitación a los servidores públicos de la Corporación, al evento organizado por la Presidencia de la Republica 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 2021-2022. Y Reconocimiento y acto protocolario por tiempo de servicio de los servidores de la Corporación Regional del Alto Magdalena CAM por quinquenios 5,10,15,20,25 y 30 años y reconocimiento por evaluación de desempeño laboral y mejores equipos de trabajo del plan de incentivos. También se realizará la Jornada de Reinducción, como también la entrega de incentivos.

## **ACTIVIDADES DE INTERVENCION EN CLIMA ORGANIZACIONAL Y SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DOCUMENTADOS A TRAVES 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 medico 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”

**SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS:** Actividades a orientar para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión de vejez, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y, en especial, lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

Conceptualmente al proceso de desvinculación asistida, educación financiera y nuevo proyecto de vida, con el grupo de funcionarios en el rango de prepensionados 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.

También capacitar acerca de los regímenes existentes para aquellos que tienen opción de cambiarse.

## 7. PROGRAMA DE INCENTIVOS

### a. INCENTIVOS 2022 CAM

**Beneficiarios.** Serán beneficiarios de los incentivos CAM vigencia 2022:

- 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 2021 — 2022.

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 Subdirección Administrativa y Financiera 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 2022.
- b) La Subdirección administrativa y financiera, presentará los listados de los servidores que para cada nivel hayan obtenido el puntaje de sobresaliente con base en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2021-2022, 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 registrarán 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 o agencias de viaje, 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 2022.**

**Para la vigencia 2022 la entidad hará entrega de los incentivos de la vigencia 2020-2021 que con motivo de pandemia por Covid 19 no han sido entregados a 3 funcionarios que seleccionaron la opción de bonos de turismo social, y teniendo en cuenta la reapertura económica y el proceso de vacunación de los servidores, se considera viable hacer la entrega en la vigencia 2022.**

**Financiamiento:** El financiamiento del Plan de Incentivos se hará con recursos del presupuesto de la Corporación de la vigencia del año 2022, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2022 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.

## **b. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL**

En la vigencia fiscal 2022 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.

**Montos del Incentivo:** El valor de los incentivos no pecuniarios de la CAM, se distribuirá como cuatro reconocimientos a los mejores funcionarios por nivel en las siguientes equivalencias:

1. Mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad — el equivalente a Un Millón quinientos mil pesos (\$1.500.000).
2. Mejor empleado profesional de la entidad — el equivalente a Un Millón quinientos mil pesos (\$1.500.000).
3. Mejor empleado del nivel técnico de la entidad — el equivalente a Un Millón quinientos mil pesos (\$1.500.000).
4. Mejor empleado del nivel asistencial de la entidad — el equivalente a Un Millón quinientos mil pesos (\$1.500.000).

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 2022

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 pare 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 2022.

Forma del Reconocimiento. - Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Bienestar e Incentivos para el periodo 2022, 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 2022.

- 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 2022 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 efectuaran 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 apoyaran 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, proclamara al mejor equipo de trabajo seleccionado e indicara 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 Elevara 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.

## 8. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de bienestar social y plan de estímulos para la vigencia 2022 es de SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$61.600.000) M/CTE.

## 9. 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 2022

CODIGO: F-CAM-039

VERSION: 2

FECHA: 09 Bar 14

| No. | ACTIVIDAD  | AREA ASOCIADA     | FECHA DE PROGRAMACION | RESPONSABLE ACTIVIDAD                   | PRESUPUESTO   |              | FUNCIONARIOS A PARTICIPAR                | INTENSIDAD HORARIA   |
|-----|--|-------------------|-----------------------|---|---|--------------|--|--|
|     |  |                   |                       |   | APORTE DE COMPAÑEROS  | VALOR        |  |  |
| 1   | Reconocimiento de cumpleaños, a cada funcionario hacerle llegar una tarjeta, incluir al consejo directivo.           | Social            | Toda la vigencia      | Gestión Humana                          | Tarjeta de reconocimiento vía correos electrónicos y una tarjeta personalizada a cada funcionario.  |              | Todo el personal                         |  |
| 2   | Celebración Día de la Mujer, gestionar un detalle.   | Social            | Marzo 8 de 2022       | Gestión Humana                          | Tarjeta personalizada   |              | 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   | Celebración Día de la Secretaria, tener un detalle sin necesidad del desplazamiento en el caso de las territoriales. | 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  |
| 5   | Campeonato Interdependencias de baloncesto masculino y femenino, voleibol mixto, futsala femenino y masculino        | Deportivo         | Marzo a Diciembre     | Gestión Humana con apoyo del entrenador |   | \$ 4.000.000 |  | 2 días en la semana (martes y jueves) en horario de 5:00 a 6:00 p.m. |



|    |  |                       |  |   |   |               |   |   |
|----|--|-----------------------|--|---|---|---------------|---|---|
| 6  | Seminario -taller para prepensionado   | Salario emocional     | Agosto                                   | Gestion Humana  | grupo de funcionarios en el rango de pre-pensionados de la CAM (3 años anteriores al cumplimiento de requisito de edad) |               | Personal en condicion de prepensionado        | 3 Horas   |
| 7  | Celebración Día de la Madre. Taller para las madres y un detalle en cada territorial.                      | Social                | 10 de mayo                               | Gestion 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. Taller para padres y un detalle   | Social                | 7 de junio                               | Gestion 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. Realizar el Sampedrito Institucional | Recreativa y Cultural | En el mes de junio                       | Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General | Participar en las festividades sanpedrinas institucionales y de la región.  | \$10.000.000  | Todo el personal                              | Todo el dia   |
| 10 | Conmemoración Día del Servidor Publico   | Recreativa y Cultural | En el mes de junio                       | Gestión Humana  | Se realizara la Jornada de Reinducción  |               | Aproximadamente participarian 81 funcionarios | 4 horas   |
| 11 | Actividad de integración día de la familia: con participación de la familia (2 cupos por funcionario).     | Recreativa y Cultural | Durante la vigencia fechas por concertar | Gestión Humana y Comisión de Personal                   | Se realizará la actividad del día del niño en compañía de sus padres.   | \$ 12.000.000 | Aproximadamente participarian 81 funcionarios | Previo a concertación e verificara si requiere compensación de tiempo de trabajo. |

|                        |  |                                  |                                |                |  |                      |  |           |
|------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------|----------------|--|----------------------|--|-----------|
| 12                     | Vacaciones recreativas para los hijos de funcionarios            | Recreativa, Deportiva, Artística | En el mes de junio o diciembre | Gestion Humana |  | \$ 3.500.000         | Para hijos de los funcionarios hasta 10 años de edad | Tarde     |
| 13                     | Jornadas deportivas mensuales                                    | Recreativa, Deportiva, Artística | Toda la Vigencia               | Gestion Humana | Realizar actividad Deportiva los viernes una hora. | Todo el personal     | Todo el personal                                     | Tarde     |
| 14                     | Apertura y Cierre Novena de Aguinaldos con las familias          | Social y Cultural                | 16 y 23 de diciembre           | Gestion Humana |  |                      | Todo el personal                                     | Tarde     |
| 15                     | Actividad de Esparcimiento, Recreación e Integración por definir | Recreativa                       | semestre                       | Gestion Humana | Actividad de integración familiar fin de año       | \$ 13.100.000        | Todo el personal                                     |           |
| 16                     | Incentivos CAM   | Salario emocional                | Toda la vigencia               | Gestion Humana |  | \$ 19.000.000        | Funcionarios de carrera administrativa               | No aplica |
| <b>TOTAL INVERSION</b> |  |                                  |                                |                |  |                      |  |           |
|                        |  |                                  |                                |                |  | <b>\$ 61.600.000</b> |  |           |

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



Certificado No. SG-2020005156-A



Certificado No. SG-2020005156-B

