

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA**

**RESOLUCIÓN NACIONAL**

R2025005324

31 enero de 2025

**Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia 2025**

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA en ejercicio de facultades que le otorgan los artículos 7 y 8 de la Resolución Nacional R2024040897 del 23 de septiembre de 2024, y el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales Vigente.

**CONSIDERANDO:**

Que es obligación del Estado ofrecer a sus servidores ambiente de trabajo propicios para la integración y la interacción, así como para la formación y el bienestar del empleado y su familia, de tal manera que se logre un clima laboral que redunde en la mejor prestación de las funciones.

Que el Capítulo III artículo 20, del Decreto 1567 de 1998, señala: "*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 funcionario con el servicio de la entidad en la cual labora*".

Que mediante el Decreto 1567 de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para el personal que labora en las entidades públicas.

Que según el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, "*Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los funcionarios y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionana continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del funcionario y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. (...)*

Que 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.

Que acorde con el Plan Estratégico y Plan de Acción del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y con el propósito de lograr la eficacia en la prestación de los servicios, se hace necesario adoptar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos Vigencia 2025.

Que, en sesión del 31 de enero de 2025, el Área de Gestión Humana Presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC para la vigencia 2025, proponiendo la adopción del mismo siendo aprobado mediante Acta 05-2025.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA para la vigencia 2025, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**Parágrafo:** El modelo de operación está sujeto a las disposiciones emitidas por la Subdirección Administrativa y Financiera y el área de Gestión Humana, con el propósito de velar por el buen desarrollo del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los treinta y uno (31) días del mes de enero (1) del año dos mil veinticinco (2025).

**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**  
**Director General**

Aprobó: Maricela Oyola Martínez- Subdirectora Administrativa y Financiera  
Proyectó: Martha Isabel Nuñez Pirajan – Profesional de Gestión Área Gestión Humana

---

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a: <https://atencionalciudadano.copnia.gov.co/Pages/Index.aspx> Agregue los siguientes datos R2025005324 y 6bf9



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**COPNIA**  
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

# 2025

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA busca generar espacios que mejoren la calidad de vida y el desarrollo integral de los funcionarios y sus familias; reforzando una cultura organizacional que genere alto sentido de pertenencia, calidad humana y motivación permanente respondiendo a las exigencias que demandan los cambios constantes en la administración pública, convirtiéndose en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del funcionario.

Este Plan busca dar continuidad al desarrollo de actividades que contribuyan positivamente a mejorar los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional y propiciando un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

El plan pretende propiciar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y las actividades propuestas del Plan Estratégico 2023 - 2026 para satisfacer las necesidades de los funcionarios. A partir de lo anterior, el área de Gestión Humana estructuró el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025.

## 2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo se toma como referencia en relación con la naturaleza jurídica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y en este sentido lo que sea aplicable a la Entidad.

- Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38); Crea el sistema de estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- Ley 1952 de 2019 (artículo 37 numerales 4 y 5); Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos.

*4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones.*

*5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales convencionales vigentes.*

- Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- El Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2, Parágrafo 1, "Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior estarán dirigidos a los empleados públicos.

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

- El Decreto 1083 de 2015 (Titulo 10- Sistema de estímulos).
- Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Artículo 8. Obligaciones de los Empleadores. "El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Acorde con lo establecido en la normatividad vigente".
- Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2 10.1 al 2.2. 10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Ley 1811 de 2016, "Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional" (artículo 5)
- Decreto 894 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su artículo 1 "Por el cual "se modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998" el cual quedará así:

..." g) *Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.*

- Decreto 1857 de 2017 se centra en la familia como núcleo principal de la sociedad y busca incentivar los espacios de unión familiar. *Esta nueva ley modifica la ley 1361 de 2009 e introduce puntos relevantes para los empleadores quienes deberán tener en cuenta ciertas medidas para fomentar los espacios familiares de sus trabajadores.*
- Decreto 648 de 2017. artículo 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen.
- Decreto número 051 del 16 de enero de 2018, *"Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1083 de 2015. Único Reglamentario del sector Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009, en su Artículo 4."*

*... Modificar el Parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedara así: PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor."*

- Programa Nacional de Bienestar 2023-2030.

### 3. DEFINICIONES

- **Calidad de vida:** De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud OMS, se define como la percepción que un individuo tiene de su situación de vida en relación con su contexto (cultura, sistema de valores), sus objetivos, aspiraciones y preocupaciones.
- **Calidad de vida laboral<sup>1</sup>:** Se refiere a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público.
- **Clima Laboral<sup>2</sup>:** El clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.
- **Cultura organizacional:** De acuerdo con lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cultura organizacional se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018.

<sup>2</sup> Ibidem

de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.

- **Bienestar Social:** Hace referencia al conjunto de prácticas y actividades diseñadas y adoptadas dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores. El servidor público es un individuo que se desenvuelve en condiciones y contextos distintos, y que bajo un clima organizacional positivo puede potencializar su desarrollo.
- **Salario Emocional:** El salario emocional, se refiere a todas aquellas retribuciones no económicas que el servidor público puede obtener de la entidad y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales que manifiesta, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional. Los parámetros dictados por las normas vigentes en la materia ya no tienen suficiente con el salario económico; se dispone la necesidad además de ser recompensados con otro tipo de retribución que les ayude a conciliar la vida profesional y familiar. Junto con la lógica retribución económica, el salario emocional es una de las herramientas que puede utilizar la entidad para mejorar la motivación, la implicación y el grado de compromiso de sus empleados; además de ser un elemento de gran ayuda para reducir el absentismo laboral y la baja productividad.

## **4. MARCO INSTITUCIONAL**

### **NATURALEZA JURÍDICA**

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad pública creada a partir de la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003, 1325 de 2009 y 1796 de 2016; y tiene la función de inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional; de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 26 de la Constitución Política y en la Ley 842 de 2003 y demás normas complementarias y suplementarias, autorizando a nombre del Estado el ejercicio de una profesión que implica riesgo social, o suspendiendo el ejercicio profesional, previo la aplicación del debido proceso, a quienes se les compruebe la violación del Código de Ética o del correcto ejercicio de la profesión autorizada; esto último en su calidad de Tribunal de Ética de las profesiones tuteladas, por quejas interpuestas por la ciudadanía.

En razón de lo anterior, el COPNIA desarrolla su función mediante la expedición de cuatro herramientas legales a saber: Matrícula Profesional, para los ingenieros; Certificado de Inscripción Profesional, para profesionales afines y profesionales auxiliares; Certificado de Matrícula, para maestros de obra y Permisos Temporales, para profesionales graduados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería actualmente está conformado de la siguiente manera: la Junta Nacional de consejeros (Art.26 de la Ley 435 de 1998 y Art.3 de la Ley 1325 de 2009), y

las 17 Juntas de Consejos Regionales y Seccionales en cada uno de los Departamentos del país en los que existen Facultadas de Ingeniería, integradas según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 842 de 2003. Adicionalmente, cuenta con una Sede Central de carácter Nacional en la ciudad de Bogotá, D.C.

Cabe señalar, que la expedición de la Ley 1325 de 2009, le otorgó nuevamente al COPNIA, la competencia para controlar e inspeccionar el ejercicio de las ingenierías: Agrícola, Forestal, Agronómica y Pesquera, así como de la Agronomía y de la Agrología, de sus profesiones Afines y de sus profesiones Auxiliares, ampliando a la vez la conformación de la Junta Nacional de Consejeros, con el Ministro de Agricultura o su delegado y el Presidente de uno de los gremios involucrados, elegido en Junta convocada por el COPNIA, para tal fin.

Es pertinente indicar, que el COPNIA no hace parte de la rama ejecutiva del poder público considerando que esa ha sido la interpretación que le ha dado el ordenamiento Jurídico y la Jurisprudencia sobre la naturaleza jurídica del COPNIA a lo largo de su historia. Al respecto para profundizar en los fundamentos jurídicos de la naturaleza de la entidad, es preciso consultar la Directriz Jurídica 001-2017.

## **MISIÓN**

Somos la autoridad pública encargada de velar por el buen ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, vigilancia y control, que se concreta con la administración del Registro Profesional, del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados y con la función de Tribunal de Ética Profesional.

## **VISIÓN**

En el año 2026, seremos una entidad reconocida por la prestación del servicio con calidad y oportunidad, por el fortalecimiento de la relación con los profesionales inscritos en los Registros y con los demás grupos de interés, promoviendo la cultura ética en el ejercicio profesional, apoyados en el uso de tecnologías de la información, la gestión efectiva de las comunicaciones y el compromiso y responsabilidad de todos los funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

## **5. OBJETIVO GENERAL**

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del COPNIA, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración a través del desarrollo de actividades encaminadas al desarrollo personal y familiar, que permitan contribuir de manera positiva gracias a la motivación y el sentido de pertenencia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Incentivar en todos los funcionarios del COPNIA la participación y construcción del bienestar institucional individual y colectivo, para propiciar un óptimo ambiente laboral.

- Desarrollar un plan de bienestar acorde a las necesidades de los funcionarios, con el fin de garantizar el desarrollo y crecimiento personal y la integración de sus familias estimulando el sentido de pertenencia y el compromiso laboral.
- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral, familiar y personal de los funcionarios
- Crear espacios institucionales a través de un programa de estímulos e incentivos donde el funcionario vea resaltada su labor con reconocimientos por el desempeño en su labor institucional.
- Promover la apropiación de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad con la entidad.

## 6. FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS

Para la formulación del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025, el área de Gestión Humana realizó la aplicación de una encuesta que permitió identificar y recoger las necesidades de bienestar social manifestadas por los servidores públicos de acuerdo con sus intereses y expectativas, con el fin de determinar, a partir del análisis de los resultados de esta, las estrategias de intervención y las actividades a desarrollar.

El desarrollo del presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos presenta las actividades que tuvieron acogida con la puntuación más alta de los funcionarios que participaron en le diligenciamiento de la encuesta, así como aquellas actividades de relevancia estratégica para garantizar el bienestar de los servidores. Igualmente finalizando el Plan se encuentra el cronograma y la forma en la cual se realizará su medición y seguimiento.

La encuesta se dirigió a ciento ochenta y siete (187) funcionarios, con una participación del 63% correspondiente a un total de 117 funcionarios, entre los cuales el 68% de participación corresponde a mujeres y el 38% a los hombres, con las características que se detallan a continuación:

### Gráfico 1. Distribución por Nivel Jerárquicos

1. Indique cuál es el nivel de su cargo

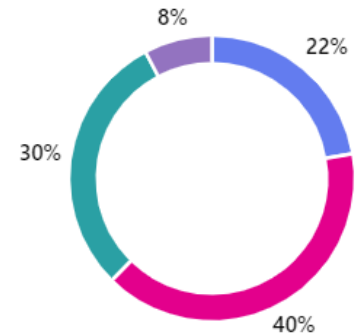


Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos eIncentivos, realizada por área Gestión Humana.

### Gráfico 2. Distribución por Edad de los Funcionarios

3. Su edad en qué rango se encuentra

● Menor de 30 años	26
● Entre 31 y 40 años	47
● Entre 41 y 50 años	35
● Mayor a 51 años	9



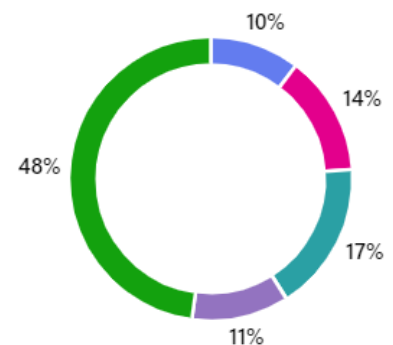
Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos eIncentivos, realizada por área Gestión Humana.

Cabe destacar, que el grupo poblacional según los datos de la encuesta, de los hijos de funcionarios de la planta de personal está conformado de la siguiente manera:

**Gráfico 3. Rango por Edad Hijos de los Funcionarios**

11. Si su respuesta anterior fue afirmativa, ¿ En qué rango de edad se encuentran?

● 0 a 5 años	12
● 6 años a 11 años	16
● 12 años a 18 años	20
● 18 años a 25 años	13
● No aplica	56



Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos eIncentivos, realizada por área Gestión Humana.

Es preciso indicar, que en el anexo 1, del presente documento, se encuentra el detalle de toda la Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

A partir de la tabulación, revisión y análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de la Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades, se realizó la priorización de las actividades y los temas a

intervenir y desarrollar, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, el cual se desarrollará desde las áreas de intervención dispuestas y aplicables a la entidad en el Decreto 1083 de 2015

Adicionalmente, una de las bases fundamentales para la formulación de estrategias que generen un impacto positivo dentro de las instituciones públicas, es tomar como referencia el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2030, que fue creado con el objetivo de servir como un instrumento que permita el desarrollo de estrategias de bienestar, y así como se indica en el Programa Nacional de Bienestar.

Por consiguiente, el Programa Nacional de Bienestar plantea 5 ejes fundamentales que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, los cuales se detallan a continuación:

**Ejes temáticos Programa Nacional de Bienestar 2023-2030 - DAFP**

<b>Eje</b>	<b>Contenidos en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos</b>
<b>Equilibrio Psicosocial</b>	Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.
<b>Salud Mental</b>	Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.
<b>Diversidad e inclusión</b>	Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.
<b>Transformación Digital</b>	Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas

	herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.
<b>Identidad y Vocación por el Servicio Público</b>	Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023

## 7. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del año 2025 está dirigido a todos los funcionarios de la entidad y como se mencionó anteriormente, se elaboró a partir de la identificación de necesidades respecto a los factores que puedan favorecer el bienestar del trabajador y por ende la medición del clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral de los funcionarios.

Cabe señalar, que la entidad velará por ofrecer a los funcionarios actividades de interés que impliquen fortalecer el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y sana alegría, mediante actividades deportivas, lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan bienestar general de los funcionarios, acorde a las necesidades identificadas y la utilización adecuada de los recursos dispuestos para el cumplimiento del mismo y se enmarca en las siguientes áreas.

### 7.1 ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

#### 7.1.1 PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios de: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad.

Entre las actividades del programa, se encuentra facilitar la comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal, orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes

sobre servicios, traslados y demás que se requieran y sean competencia de dichas entidades.

### **7.1.2 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD**

El propósito es contribuir al bienestar integral de los funcionarios, mediante la promoción de estilos de hábitos saludables, la práctica cotidiana del ejercicio físico, manejo de estrés, control de obesidad, nutrición, consumo de alcohol con acciones de prevención de la salud, realizando actividades de intervención del riesgo psicosocial, consumo de sustancias psicoactivas en espacios de esparcimiento y mejora en su salud física y mental como relajación, autocuidado y servicios complementarios en la semana de bienestar. Así mismo, se realizarán los exámenes ocupacionales una vez al año.

Para el desarrollo de las actividades de este componente, se mantendrá una coordinación permanente con la Caja de Compensación Familiar y las respectivas instituciones con las que se determinen convenios institucionales.

### **7.1.3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

El objetivo es realizar actividades orientadas a fomentar la integración, el respeto, la tolerancia, la sana competencia, el esparcimiento y la participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios y su familia.

El programa busca la coordinación y ejecución de las actividades deportivas que promuevan la participación y el aprovechamiento del tiempo libre en actividades beneficiosas para la salud e incentivar el uso de la bicicleta, torneos presenciales y virtuales cuya inscripción será previa por parte de los funcionarios interesados.

### **7.1.4 ACTIVIDADES RECREATIVAS**

La recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del funcionario, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales y personales en busca del mejoramiento de las relaciones laborales, familiares y sociales, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y de esparcimiento, que fortalezcan los valores institucionales, propiciando ambientes de convivencia humana e institucional.

Se podrán desarrollar actividades lúdicas, conmemoración de fechas especiales, entre otros.

### **7.1.5 ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES**

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar primario, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración.

Se realizarán actividades como cursos de formación artística, conmemoración día del niño, día de la Mascota, entre otros.

## **7.2 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

Esta área tiene objetivo fomentar un ambiente laboral satisfactorio y adecuado para el bienestar y el desarrollo del funcionario, encaminado a generar condiciones laborales relevantes para la

satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, reconocer a sus funcionarios según su profesión, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de cumplimiento institucional como en términos de relaciones interpersonales.

### **7.2.1 ACTIVIDAD CLIMA LABORAL**

El clima laboral se refiere a la forma como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, la ejecución y evaluación de estrategias de intervención.

Dentro de las actividades a realizar se encuentran: Continuar con el Plan de Intervención de acuerdo con los resultados de la medición de Clima Organizacional.

### **7.2.2 ACTIVIDADES DE TRABAJO EN EQUIPO, SANA CONVIVENCIA, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

Desarrollar actividades con el propósito de contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la entidad, desarrollando actividades enfocadas a fortalecer el trabajo en equipo, a través de recreación dirigida y concursos, torneos virtuales y presenciales, jornadas de socialización, cierre de gestión, día del servidor público, fechas institucionales, entre otros.

### **7.2.3 ACTIVIDADES PREPENSIONADOS**

Estas actividades corresponden a la última fase del ciclo de vida laboral del funcionario en la entidad y tienen como objetivo, realizar talleres dirigidos a los funcionarios que están próximos a jubilarse, contribuyendo de esta manera al cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la sana utilización del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y el cuidado de la salud con alternativas ocupacionales y adicionalmente se les brindará información legal para iniciar el proceso.

### **7.2.4 ACTIVIDADES SALARIO EMOCIONAL**

Por medio de este programa, se pretende seguir fortaleciendo el balance entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios, para aumentar el compromiso, generar valor para el logro de resultados institucionales y propiciar un entorno agradable, estimulante y motivador. Es una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción, que generen efectos simbólicos entre el cumplimiento institucional y la calidad de vida.

## **7.3 ÁREA DE INCENTIVOS**

Según lo establecido en la normatividad vigente, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

El objetivo de este programa será reconocer el desempeño laboral de los funcionarios seleccionados como los mejores funcionarios de la entidad en cada nivel jerárquico, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento en la función misional de la entidad y pueden ser los siguientes:

### **7.3.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:**

Son reconocimientos como:

- Reconocimiento o exaltación pública a la labor meritoria.
- Menciones honoríficas o diplomas.
- Reconocimiento escrito, el cual se anexará a la hoja de vida del funcionario.
- Reconocimiento al tiempo de servicio.

### **7.3.2 INCENTIVO EQUIPOS DE TRABAJO:**

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran de forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. La finalidad de conformar el equipo de trabajo es desarrollar un proyecto para la mejora en la gestión de la entidad

- Reconocimiento pecuniario o no pecuniario.

### **7.3.3 INCENTIVOS POR COMPETENCIAS FUNCIONALES Y/O COMPORTAMENTALES:**

Fomentar y fortalecer el desarrollo de conductas y/o competencias funcionales o comportamentales comunes e inherentes a los servidores públicos que mejoren el bienestar y calidad de vida y a la vez permitan cumplir a cabalidad las funciones y los objetivos institucionales.

- Reconocimiento pecuniario o no pecuniario.

La selección y asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio.

## **8. PRESUPUESTO**

Para la ejecución y desarrollo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025, se cuenta con una aprobación presupuestal de CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$440.000.000), el cual se encuentra aprobado por la Junta Nacional del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería mediante Resolución Nacional R2024049640 del 1 de noviembre de 2024, por medio de la cual "Se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos o de apropiaciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia fiscal 2025 y se fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la entidad".

## 9. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

EJE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
<b>Diversidad e inclusión</b>	<b>Campañas de promoción y prevención</b>	Actividades de fortalecimiento para promover la inclusión laboral, la diversidad, la equidad y la cultura inclusiva	Participación libre y voluntaria	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
	<b>Dinámicas y /o talleres de comunicación</b>	Contribuir a un ambiente laboral positivo, espacios seguros y diversos que favorezcan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y servidores públicos.	Participación libre y voluntaria	
	<b>Día de la diversidad étnica y cultural</b>	Jornada de socialización encaminada a prevenir la discriminación por razones de raza, etnia o religión.	Participación libre y voluntaria	
<b>Fechas especiales encaminadas al bienestar social, familiar, laboral.</b>	<b>Día de Cumpleaños</b>	Un día libre remunerado en la fecha de cumpleaños e incentivo.	Disfrute hasta treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños .  Solo podrá disfrutarse posterior a cumplir años.  Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos  Diligenciar formato forms seleccionando la fecha a disfrutar	Dia remunerado: Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
	<b>Día de la madre</b>	Una tarde libre el día 9 de mayo de 2025 e incentivo	Disfrute únicamente en la fecha estipulada, no se puede cambiar para otra fecha.  Funcionarios con horarios y turnos flexibles, este día se debe hacer jornada de 7:30 a.m. a 12:00 pm.  No se autorizan permisos respecto al medio día laboral	
	<b>Día del padre</b>	Una tarde libre el 13 de junio de 2025 e incentivo	Disfrute únicamente en la fecha estipulada, no se puede cambiar para otra fecha.  Funcionarios con horarios y turnos flexibles, este día se debe hacer jornada de 7:30 a.m. a 12:00 pm  No se autorizan permisos respecto al medio día laboral	Incentivo: Supernumerarios con 6 meses o mas ejerciendo funciones en la entidad
	<b>Día de los niños</b>	Una tarde libre el 31 de octubre de 2025 para funcionarios con hijos menores de edad	Disfrute únicamente en la fecha estipulada, no se puede cambiar para otra fecha.  Funcionarios con horarios y turnos flexibles, este día se debe hacer jornada de 7:30 a.m. a 12:00 p.m	
	<b>Espacio para compartir con su familiar</b>			Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación

			No se autorizan permisos respecto al medio día laboral	
<b>Día de esparcimiento</b> <b>Enaltecer la labor de los funcionarios sin hijos y permitir otros espacios de esparcimiento.</b>	Un día libre remunerado e incentivo, dentro de las siguientes fechas:  Mayo 2 de 2025 Agosto 8 de 2025 Diciembre 9 de 2025		Disfrute de una fecha de las (3) opciones posibles. No se puede cambiar para otra fecha.  Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos  Diligenciar formato forms seleccionando la fecha a disfrutar	Día remunerado: Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación  Incentivo: Supernumerarios con 6 meses o mas ejerciendo funciones en la entidad
<b>Día de la salud mental</b>	Jornada de reflexion y promoción de buenas prácticas y tarde libre el día 10 de octubre de 2025		Cierre de la jornada laboral de la entidad a nivel nacional a las 12 del mediodia  No se autorizan permisos respecto a este medio día laboral  Funcionarios con horarios y turnos flexibles, este día deben hacer jornada de 7:30 a.m. a 12:00 m	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
<b>Semana santa</b>	Una tarde libre el 16 de abril de 2025		Cierre de la jornada laboral de la entidad a nivel nacional a las 12 del mediodía  No se autorizan permisos respecto a este medio día laboral  Funcionarios con horarios y turnos flexibles, este día deben hacer jornada de 7:30 a.m. a 12:00 m	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
<b>Festividades de fin de año 24 y 31 de diciembre</b>	Una tarde libre los días 24 y 31 de diciembre de 2025		Cierre de la jornada laboral de la entidad a nivel nacional a las 12 del mediodia  No se autorizan permisos respecto a este medio día laboral  Funcionarios con horarios y turnos flexibles, este día deben hacer jornada de 7:30 a.m. a 12:00 m	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
<b>días cívicos o culturales según regiones, ciudades, carnavales, entre otros, declarados patrimonio histórico y cultural de la humanidad</b>	Carnaval de Barranquilla Festival de Blancos y Negros Día de la Independencia de Cartagena de Indias, entre otros		Funcionarios con sede de trabajo en la respectiva ciudad Prestación del servicio virtual Trabajo en casa  Jefe de la dependencia deberá remitir del decreto con mínimo (3) días hábiles de anticipación a <a href="mailto:talentohumano@copnia.gov.co">talentohumano@copnia.gov.co</a>	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación con sede de trabajo en la ciudad pertinente
<b>Día sin carro</b>	Jornada de trabajo en casa		Funcionarios con sede de trabajo en la respectiva ciudad Prestación del servicio virtual Trabajo en casa	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación con sede de trabajo en la ciudad pertinente

<p><b>Convenios y alianzas</b></p>	<p><b>Libranzas y descuentos por nomina</b> <b>Asesoría Cajas de compensación</b> <b>Asesoría de fondos de pensiones</b> <b>Asesoría Fondo Nacional del Ahorro</b></p>	<p>Brindar información acerca de las mejores opciones, portafolios y servicios a todos los funcionarios de la Entidad, tendientes a proporcionar bienestar a través de las alianzas estratégicas de la Entidad con entidades bancarias, FNA, Caja de Compensación Familia, Fondos de Pensiones, entre otras.</p>	<p>Se debe gestionar a través del área de gestión humana o el correo <a href="mailto:talentohumano@copnia.gov.co">talentohumano@copnia.gov.co</a></p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación y que apliquen dentro de las condiciones de los aliados.</p>
<p><b>Salud Mental</b></p>	<p><b>Propiciar espacios de reflexión y fortalecimiento de la salud mental incluyendo bienestar emocional, psicológico y social, manejo del estrés, relaciones con los demás y toma de decisiones</b></p>	<p>Campañas de promoción y prevención</p>	<p>Participación libre y voluntaria en los espacios o actividades dispuestas</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
	<p><b>Actividades</b></p>	<p>Dinámicas de fortalecimiento</p>	<p>Participación libre y voluntaria en los espacios o actividades dispuestas</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
<p><b>Actividades deportivas y de fortalecimiento de habilidades y destrezas</b></p>	<p><b>Cursos informales (Cocina, repostería, confección y patronaje, manualidades, formación musical, elementos de cocina, entre otros)</b> <b>Cursos de acondicionamiento físico (Fútbol, baloncesto, voleibol, tenis, natación, patinaje, squash, entre otros)</b> <b>Programa Deportivo (Gimnasio)</b></p> <p>Máximo tres beneficios por mes, ya sea para el funcionario o sus beneficiarios registrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Dos (2) Gimnasios y Un (1) Curso</li> <li>•Un (1) Gimnasio y Dos (2) Cursos</li> <li>•Tres (3) Cursos o Tres (3) Gimnasios</li> </ul> <p>Diligenciar en la primer solicitud de la vigencia la carta de compromiso para solicitud y disfrute del beneficio</p> <p>La solicitud de carga en la tarjeta compensar (cursos) o convenio con gimnasios, se debe realizar en el formato forms dispuesto por el área de gestión humana y remitida a <a href="mailto:talentohumano@copnia.gov.co">talentohumano@copnia.gov.co</a> durante los primeros 5 días hábiles de cada mes y estos estarán disponibles para su utilización a partir del día 25 de cada mes.</p> <p>La solicitud podrá hacerse para cargar hasta por 3 meses los beneficios.</p> <p>La no utilización de los mismos para los fines solicitados dará lugar a la pérdida de los beneficios para los siguientes 6 meses.</p>			
	<p><b>Ofrecer a los funcionarios oportunidades de formación artística y cultural, promoviendo el desarrollo de sus habilidades creativas y la apreciación por las diversas expresiones culturales. A través de espacios de intercambio artístico y cultural, se busca fortalecer la integración y el trabajo en equipo, estimulando la creatividad y el sentido de pertenencia institucional, así como fomentar un ambiente enriquecedor que valore la diversidad y el talento de los servidores públicos.</b></p>	<p>Cursos informales (Cocina, repostería, confección y patronaje, manualidades, formación musical, elementos de cocina, entre otros)</p>	<p>El valor de los cursos deberá consultarse en la página de la caja de compensación asignada y es acorde a la categoría del funcionario.</p> <p>Se debe dar la utilización para el curso o beneficio que haya solicitado. Para solicitar nuevo cargue, debe haber hecho utilización de los anteriores cargues. Es deber del funcionario el autocontrol sobre la debida utilización y aprovechamiento de los mismos.</p> <p><b>BOGOTA:</b> El proceso de compra se podrá realizar de manera directa en cada una de las ventanillas de la caja de compensación</p>	<p>Funcionarios planta global y Supernumerarios con 6 meses o mas ejerciendo funciones en la entidad</p>

	<p><b>Promover un estilo de vida saludable entre los funcionarios de la organización mediante la implementación de estrategias que fomenten la práctica regular de deportes, actividades físicas, recreativas y la adopción de hábitos saludables, con el propósito de mejorar su bienestar integral, aumentar su calidad de vida y fortalecer su desempeño laboral y personal.</b></p>	<p>Cursos de acondicionamiento físico (Futbol, baloncesto, voleibol, tenis, natación, patinaje, squash, entre otros)</p>	<p>COMPENSAR si se cuenta con la tarjeta física o compra en línea con el bolsillo bonos.</p> <p>CIUDADES: el cargue se hará a través de la caja de compensación pertinente.</p>	
		<p>Programa Deportivo (Gimnasio)</p>	<p>Para el programa deportivo de gimnasio y los convenios que se suscriban, la entidad concederá un cargue de hasta \$80.000 pesos mensuales por beneficio.</p>	
		<p>Torneos de Bolos y/o ping pong</p>	<p>Participación conforme a las fechas convocadas por el área de talento humano, previa inscripción a través del formulario forms</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
<b>Equilibrio Psicosocial</b>	<p><b>Jornada laboral para dedicar a la familia</b></p> <p><b>Proporcionar una jornada semestral en la que los funcionarios s puedan compartir con su familia</b></p>	<p>Un día remunerado en cada semestre del año para dedicar a la familia. (Ley 1857 de 2017)</p>	<p>Disfrute de (1) un día por semestre</p> <p>Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos</p> <p>Diligenciar formato forms seleccionando la fecha a disfrutar</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
	<p><b>Reconocimiento navideño hijos funcionarios</b></p>	<p>Incentivo navideño</p>	<p>Hijos de los funcionarios menores de 24 años y que dependan económicamente</p>	<p>Funcionarios planta global y Supernumerarios con 6 meses o mas ejerciendo funciones en la entidad</p>
	<p><b>Compartir con hijos en el entorno laboral</b></p> <p><b>Espacio para compartir entorno familiar - laboral</b></p>	<p>Jornada de disfraces el 16 de octubre de 2025 en sedes de trabajo de la entidad a nivel nacional entre las 9:00 a.m y las 2:00 p.m.</p>	<p>Funcionarios con sus hijos menores de edad</p> <p>Inscripción previa en formato forms</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
	<p><b>Reconocimiento a las mascotas y su papel en el entorno familiar y social</b></p>	<p>Concurso dirigido a todas las mascotas de la entidad</p>	<p>Funcionarios con mascotas</p> <p>Inscripción previa en formato forms</p>	<p>Funcionarios planta global y Supernumerarios con 6 meses o mas ejerciendo funciones en la entidad</p>
	<p><b>Medición de Clima Laboral</b></p>	<p>Aplicación Encuesta Clima y Cultura Organizacional</p>	<p>Participación conforme al agendamiento y herramienta que se disponga</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente</p>

	<p><b>De acuerdo con el Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral e identificar y conocer la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo, siendo un factor determinante en el comportamiento y en la búsqueda de acciones de mejoramiento de las condiciones laborales, el desarrollo integral y las competencias comportamentales de los funcionarios.</b></p>	<p align="center">Socialización de resultados</p>	<p align="center">Participación conforme al agendamiento y herramienta que se disponga</p>	<p>nte de su tipo de vinculación con mas de (3) meses de vinculación</p>
	<p><b>Pre pensionados Brindar actividades de orientación profesional y asistencia para servidores públicos próximos a cumplir los requisitos de pensión que contribuya a su calidad de vida personal y familiar, asegurando que concluyan satisfactoriamente su relación laboral con la Entidad.</b></p>	<p>Socialización aspectos legales Prepensionados</p> <hr/> <p>Asesoría y apoyo legal Fondos de pensiones</p> <hr/> <p>Sensibilización para el retiro del servicio</p>	<p align="center">Participación conforme al agendamiento y herramienta que se disponga</p>	<p>Funcionarios en edad de prepension</p>
<p><b>Salario Emocional</b></p> <p>Fomentar un entorno de trabajo motivador y comprometido y reconocer el esfuerzo y dedicación de los colaboradores, promover su bienestar emocional y fortalecer el equilibrio entre su vida laboral y personal, a través de diferentes estrategias y/o actividades que refuercen su satisfacción y sentido de pertenencia dentro de la organización.</p>	<p align="center"><b>Horario Flexible</b></p> <p><b>Continuar fomentando mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.</b></p>	<p>Jornada laboral de 8:30am a 5:30pm Incluida (1) una hora de almuerzo de 12:00 a 1:00 p.m. Se encuentra autorizada mediante R2024006310 16 febrero de 2024</p>	<p>Realizar solicitud conforme al procedimiento de situaciones administrativas y cumplir con las disposiciones de la R2024006310 16 febrero de 2024.</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación en las áreas donde no se afecte la prestación del servicio y los horarios de atención a la ciudadanía.</p>
	<p align="center"><b>Turnos Flexibles</b></p> <p><b>Propender por el equilibrio entre el tiempo empleado en la jornada laboral y el requerido para las responsabilidades familiares o personales, a efectos de generar un incentivo o motivación en el servidor público</b></p>	<p>6:30 am a 3:30 pm con una hora de almuerzo de 12:00 m a 1:00 p.m.</p> <p>10:00 am a 07:00 pm con una hora de almuerzo de 1:30 2:30 p.m.</p> <p>6:30 am a 2:30 pm jornada continua sin hora de almuerzo, con una pausa activa de 20 minutos</p> <p>11:00 am a 07:00 pm jornada continua sin hora de almuerzo, con una pausa activa de 20 minutos</p> <p>Los turnos flexibles no aplican para los casos en que se cite al funcionario a Capacitación Institucional, Subcomités, Comités, Auditorías, audiencias, entre otros.</p>	<p>Los turnos flexibles operaran en 4 periodos y cada funcionario podrá hacer uso de un mismo turno, máximo en 2 de periodos, de los enunciados a continuación:</p> <p>10 de febrero al 9 de mayo de 2025 12 de mayo al 8 de agosto de 2025 11 de agosto al 7 de noviembre de 2025 10 de noviembre al 6 de febrero de 2026</p> <p>Para acceder al mismo, debe ser previamente concertado con el jefe inmediato y este de dispondrá en la programación de alternancia que se emite desde el área de gestión humana.</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación en las áreas donde no se afecte la prestación del servicio y los horarios de atención a la ciudadanía.</p>

<p align="center"><b>Flexibilidad en el horario laboral</b></p> <p align="center"><b>Ley 2297 de 2023</b></p> <p><b>Contribuir con la aplicación de medidas efectivas y oportunas en beneficio de la autonomía de las personas con discapacidad y los cuidadores o asistentes personales bajo un enfoque de derecho humanos, biopsicosocial, se incentiva su formación, acceso al empleo, emprendimiento, generación de ingresos y atención en salud y se dictan otras disposiciones</b></p>	<p align="center">Medida de alternancia diferenciada</p> <p align="center">1 día de la semana presencial, el resto de la semana trabajo en casa</p>	<p>Quando el cuidador de un familiar en primer grado de consanguinidad con discapacidad tenga también la calidad de trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición de cuidador, podrá gozar de flexibilidad horaria, podrá ser mediante trabajo en casa o trabajo remoto, sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, con el fin de realizar sus actividades de cuidado o asistencia personal no remunerado.</p> <p>Radicar solicitud al correo de <a href="mailto:talentohumano@copnia.gov.co">talentohumano@copnia.gov.co</a></p>	<p align="center">Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación en las áreas donde no se afecte la prestación del servicio y los horarios de atención a la ciudadanía.</p>
<p align="center"><b>Medida de alternancia</b></p> <p><b>Garantizar el bienestar integral los funcionarios, así como una gestión basada en resultados, en la que prima el uso de los medios electrónicos y la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, contribuyendo a la movilidad sostenible de las ciudades, la productividad laboral y asegurando la debida prestación del servicio y las necesidades del servicio de la entidad</b></p>	<p align="center">Modalidad de la alternancia laboral, la cual obedece a la potestad de aplicación de la modalidad de trabajo presencial y teletrabajo de forma alterna, sin que sea entendido como teletrabajo suplementario.</p>	<p>Los funcionarios de la entidad podrán trabajar bajo el modelo de alternancia adoptado, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, conforme a las disposiciones vigentes en el acto administrativo R2024006310 del 16 febrero de 2024, o el que modifique y/o actualice.</p> <p>Programación se remite desde la Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p align="center">Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación en las áreas donde no se afecte la prestación del servicio y los horarios de atención a la ciudadanía.</p>
<p align="center"><b>Hora de Lactancia</b></p>	<p align="center">Dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno diario</p>	<p>Se concede a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad de/ menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua.</p>	<p align="center">Todas las funcionarias independientemente de su tipo de vinculación</p>
<p align="center"><b>Jornada Laboral Comprimida</b></p>	<p align="center">Jornada laboral continua de 6:00a.m a 2:00 p.m.</p>	<p>Se podrá solicitar una jornada por semana sin que afecte la prestación del servicio y será autorizada por el Jefe Inmediato</p> <p>Debe remitirse a <a href="mailto:talentohumano@copnia.gov.co">talentohumano@copnia.gov.co</a> con por lo menos (1) un día hábil de anterioridad</p> <p>El funcionario que no cumpla estrictamente el horario de entrada no podrá disfrutar de esta jornada y deberá laborar</p>	<p align="center">Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación en las áreas donde no se afecte la prestación del servicio y los horarios de atención a la ciudadanía.</p>

			en el horario normal establecido.	
		<p>Se autoriza un beneficio por funcionario, el cual deberá ser concertado con Jefe Inmediato y remitido a través de correo electrónico a <a href="mailto:talentohumano@copnia.gov.co">talentohumano@copnia.gov.co</a>, en la primera semana del mes de febrero de 2025, con totalidad de su personal a cargo.</p> <p>En caso de no lograr consenso en la programación del disfrute de los mismos, se podrá hacer uso de la herramienta aleatoria, lo cual debe gestionarse con el área de talento humano</p> <p>La programación de los turnos de descanso no podrá afectar la prestación del servicio externa o interna en cada una de las áreas, por lo que en cada área deberá garantizarse la mitad de personal para cada uno de los turnos, con el fin de atender las necesidades que surjan durante estos descansos compensados.</p> <p>Se otorgará siempre y cuando el funcionario haya compensado el tiempo laboral y cumpla con las condiciones previstas en el acto administrativo que confiere dicho descanso.</p>		
	<b>Descansos compensados</b>	Semana Santa	<p>Se podrán disfrutar (3) tres días de descanso compensado con ocasión de la semana mayor o semana de pascua: 14, 15 y 16 de abril de 2025.</p> <p>No aplica para funcionarios con disfrute de vacaciones durante el mes de abril de 2025.</p> <p>No se puede juntar con ningún otro beneficio</p>	Funcionarios de la planta global de la entidad
		Festividades de diciembre	<p>Se podrán disfrutar (4) cuatro días de descanso compensado de los siguientes turnos disponibles: 22, 23, 24 y 26 de diciembre 2025. 29, 30, 31 diciembre 2025 y 2 de enero 2026.</p> <p>No aplica para funcionarios con disfrute de vacaciones durante el mes de diciembre de 2025 y hasta el 13 de enero de 2026.</p> <p>No se puede juntar con ningún otro beneficio</p>	Funcionarios de la planta global de la entidad
<b>Promoción y prevención</b>	<p><b>Incentivo al uso de bicicleta</b></p> <p><b>Fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte principal para los desplazamientos laborales, posicionándola como un eje transformador de la experiencia laboral. Este programa busca reducir el impacto ambiental, promover la salud física y mental, y consolidar el compromiso institucional con la sostenibilidad, integrando responsabilidad social,</b></p>	Medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que se certifique la llegada a trabajar en bicicleta.	<p>Los servidores recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que se certifique, la llegada a trabajar en bicicleta, dando cumplimiento al horario laboral establecido.</p> <p>El área administrativa llevará el control mediante planilla y será la responsable de certificar el cumplimiento de esta actividad.</p> <p>El disfrute será de máximo ocho (8) medios días en el año, los cuales no podrán</p>	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación

	<b>cuidado del entorno y calidad de vida para los colaboradores.</b>		acumularse en jornadas laborales completas y podrá juntarse máximo con (1) un beneficio del plan	
	<b>Jornadas de Trabajo en equipo</b>	Propiciar espacios de trabajo en equipo y su relacionamiento con los líderes o jefes inmediatos	Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana	Funcionarios de la planta global de la entidad
	<b>Semana de la salud, bienestar SST</b>  <b>Promover una cultura de hábitos saludables a partir de diversas actividades y recursos diseñados para reforzar, fomentar y concientizar a los funcionarios en el cuidado de su salud física, mental y emocional para mejorar el desarrollo integral de los servidores públicos y avanzar hacia un estilo de vida más saludable y equilibrado.</b>	Alianzas estratégicas con entidades que promuevan la participación de los colaboradores de la entidad	Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
		Charlas y talleres		Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
<b>Plan anual de incentivos</b>	<b>Reconocimiento a equipos de trabajo</b>	Reconocimiento a equipos de trabajo Fomentar un entorno de trabajo motivador y comprometido mediante la implementación de incentivos y estímulos para reconocer el esfuerzo y dedicación de los colaboradores, promover su bienestar emocional y fortalecer el equilibrio entre su vida laboral y personal, a través de diferentes estrategias y/o actividades que refuercen su satisfacción y sentido de pertenencia dentro de la organización.  Incentivo pecuniario y/o no pecuniario	La finalidad de conformar el equipo de trabajo es desarrollar un proyecto para la mejora en la gestión de la entidad.  El Comité de Gestión y Desempeño Institucional evaluará anualmente los respectivos proyectos.  Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece, con el propósito de resaltar los proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales y/o experiencias exitosas e innovación institucional.	Funcionarios de planta global de la entidad, con tiempo de servicio superior a (1) año continuo
	<b>Reconocimiento al tiempo de servicio.</b>	Reconocer y motivar el esfuerzo, compromiso, dedicación y la constancia de los funcionarios que cumplan años al servicio de la Entidad por quinquenios, concediendo un (1) día libre	1 día libre al cumplimiento de cada quinquenio: 5 años, 10 años, 15 años, 20 años, 25 años  Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos  Disfrute hasta treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de cumplimiento.  Solo podrá disfrutarse posterior al cumplimiento Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos	Funcionarios de planta global de la entidad a partir de (5) cinco años de servicio continuo

	<b>Competencias funcionales y/o comportamentales</b>	Fomentar y fortalecer el desarrollo de conductas y/o competencias funcionales o comportamentales comunes e inherentes a los servidores públicos que mejoren el bienestar y calidad de vida y a la vez permitan cumplir a cabalidad las funciones y los objetivos institucionales.  Incentivo pecuniario y/o no pecuniario	El área de gestión humana y la Subdirección administrativa y financiera propondrán la dinámica para el reconocimiento de las mismas y elevará ante el Comité de Gestión y Desempeño para la aprobación de dichos reconocimientos	Funcionarios de planta global de la entidad, con tiempo de servicio superior a (1) año continuo
<b>Transformación digital</b>	<b>Fomentar el uso responsable, equilibrado y consciente de la tecnología digital en el ámbito laboral y personal, promoviendo prácticas que optimicen la productividad, protejan el bienestar emocional y mental, y fortalezcan una relación saludable con los entornos digitales.</b>	Jornada de socialización	Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
		Retos virtual		
<b>Identidad y Vocación por el Servicio Público</b>	<b>Día del servidor público</b>	Reconocer y agradecer a los servidores públicos de la Entidad por su labor, dedicación, adecuada prestación del servicio y por el invaluable trabajo de quienes sirven a la sociedad, así como fortalecer el sentido de pertenencia y la importancia de trabajar con integridad, transparencia, ética, responsabilidad y vocación de servicio, a través de jornada de reflexión y socialización.	Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
	<b>Jornada Código de Integridad</b>	Promover a través de piezas comunicativas y actividades los valores del Código de Integridad mediante los cuales se reforzará el sentido de pertenencia de los funcionarios del COPNIA.		
<b>Cierre de Gestión</b>	<b>Actividad que tendrá como fin evaluar y presentar a los funcionarios la gestión y los resultados de las actividades y procesos adelantados durante la vigencia con el fin de hacer el balance de lo alcanzado en relación con los objetivos y metas institucionales planteadas e identificar las áreas de mejora y tomar decisiones. Además, con esta actividad se refuerza el proceso de rendición de cuentas, la transparencia y la planificación estratégica.</b>	Reconocimiento 88 años de la entidad Jornada de socialización de resultados Fortalecimiento de competencias blandas Fortalecimiento de la cultura y valores de la entidad Fortalecimiento de Código de integridad Fortalecimiento de clima laboral Reconocimiento de talentos	Se establece conforme a la programación desde el área de gestión humana	Funcionarios de la planta global de la entidad





*públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.*

En virtud de lo anterior, a continuación, se detalla la distribución actual de la Planta Global de funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

<b>NIVEL</b>	<b>No. CARGOS</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO:</b>	<b>6</b>
<b>NIVEL PROFESIONAL:</b>	<b>114</b>
<b>NIVEL TÉCNICO:</b>	<b>67</b>
<b>TOTAL</b>	<b>187</b>

*Nota: El personal supernumerario, se vincula acorde con las necesidades expresas del servicio, quienes serán vinculados de manera transitoria.*

## **12. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS**

- Participar en la identificación de las necesidades de bienestar que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, las cuales serán evaluadas dentro del marco normativo y presupuestal para poder desarrollarlas.
- Asistir y participar activamente en las actividades del programa de bienestar de acuerdo con el cronograma y condiciones definidas para cada actividad.
- Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar programadas.
- Cuidar los recursos que la entidad tiene para beneficio en las actividades de bienestar y reportar de manera oportuna los inconvenientes que se presenten al área de Gestión Humana.
- Registrar la asistencia en las actividades de bienestar en los respectivos listados y permitir el registro fotográfico en las actividades a que haya lugar.

## **13. ENTIDADES DE APOYO**

Para orientar el cumplimiento del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los funcionarios de la entidad y sus familias, se contará con el apoyo de las siguientes entidades, con las cuales se establecerán los convenios que correspondan.

- Cajas de Compensación Familiar
- Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías
- Entidad Administradora de Riesgos Laborales
- Empresas privadas prestadoras de servicio en salud ocupacional

## **14. EVIDENCIAS DEL PLAN**

Durante la ejecución de las actividades de Bienestar, se deberán dejar registros tales como:

- Registros fotográficos.
- Correo electrónico de solicitud o Formato de autorización de beneficios tales como: Jornada Laboral Comprimida, Día de la Familia, Uso de la Bicicleta.
- Planilla de entrega de los beneficios: Este registro será en medio físico o digital, de acuerdo con el tipo y cobertura de la actividad.

## 15. EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR

En esta fase se validará, el impacto del presente plan en los funcionarios; y en la misma medida, posibilita medir los resultados institucionales a través de los siguientes indicadores propuestos:

EFICACIA	
<b>Cumplimiento</b>	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)
<b>Cobertura</b>	Total, funcionarios asistentes/Total funcionarios programados
EFICIENCIA	
<b>Ejecución Presupuestal</b>	Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado

## 16. ANEXOS

- Encuesta Diagnóstico de Necesidades
- Planilla Beneficio Bicicleta

## 17. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Enero 2025	Primera emisión aprobada Acta 05-2025 del 31 de enero de 2025

<p>MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN</p> <p>Firmado digitalmente por MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN</p> <p><b>MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN</b></p>	<p>MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p>Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p><b>MARICELA OYOLA MARTINEZ</b></p>	<p>RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ</p> <p>Firmado digitalmente por Rubén Darío Ochoa Arbeláez</p> <p><b>RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ</b></p>
Profesional de Gestión Humana	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>