



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

VERSIÓN 2
2022

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA busca seguir fortaleciendo la calidad de vida, promoviendo una cultura que permita aumentar el sentido de pertenencia y motivación, 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 2019-2022 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 2022.

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 734 de 2002 (artículo 33 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 4661 de 2005, Artículo 1, 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 tal efecto.*"
- 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".
- Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículo 69 al 85 – Sistema de estímulos); Reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004.
- 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.
- La 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 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."*

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 laboral¹:** 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 Laboral²:** 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 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.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018.

² Ibidem

4. MARCO INSTITUCIONAL

4.1 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.

Adicionalmente, cuenta con una Sede Central de carácter Nacional en la ciudad de Bogotá, D.C. y 10 Consejos Regionales y 8 Consejos Seccionales que actúan como primera instancia en sendos Departamentos, en los que existen Facultades de Ingeniería o Instituciones de Educación Superior que otorgan títulos de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar, respectivamente, de las profesiones controladas por el COPNIA en virtud de lo dispuesto en 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 18 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.

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.

4.2 MISIÓN

Somos la autoridad encargada de proteger a la sociedad del inadecuado ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia que se concreta, de acuerdo con las competencias otorgadas por la ley, con la inscripción del Registro Profesional y con la función de Tribunal de Ética Profesional.

4.3 VISIÓN

En el año 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia disminuirá la brecha de ingenieros, profesionales afines y auxiliares egresados, frente a los inscritos en el Registro Profesional, como un aporte al ejercicio idóneo y legal de la profesión. Seremos reconocidos en el país como un tribunal de ética, líder en inspección y vigilancia del ejercicio profesional, a través de la consolidación de las relaciones interinstitucionales, el uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el compromiso y responsabilidad de sus 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 en el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional.

5.1 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.
- Crea 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. METODOLOGÍA

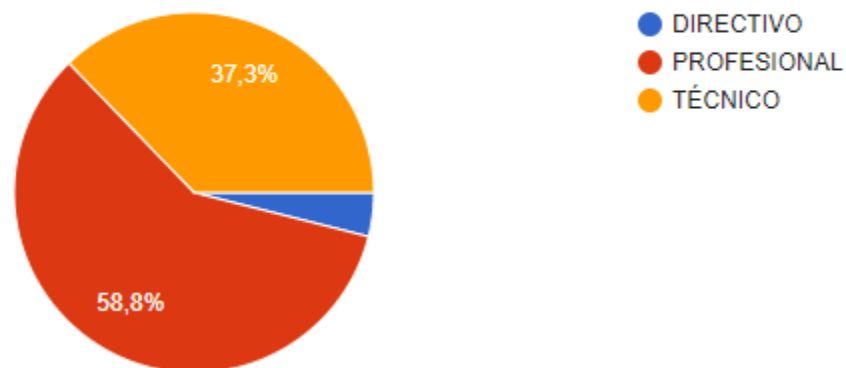
Para la formulación del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2022, el área de Gestión Humana realizó la aplicación de una encuesta que permitió identificar y recoger las necesidades de bienestar social manifestadas por los servidores públicos de acuerdo con sus intereses y expectativas, con el fin de determinar, a partir del análisis de los resultados de esta, las estrategias de intervención y las actividades a desarrollar durante la vigencia 2022 en la entidad.

La encuesta se dirigió a ciento setenta y cuatro (174) funcionarios en enero de 2022, con una participación del 58,6% correspondiente a un total de 102 funcionarios, entre los cuales el 58,8% de participación corresponde a mujeres y el 43.1% a los hombres, con las características que se detallan a continuación:

Gráfico 1. Distribución por Nivel Jerárquicos

Indique cual es el nivel de su cargo

102 respuestas

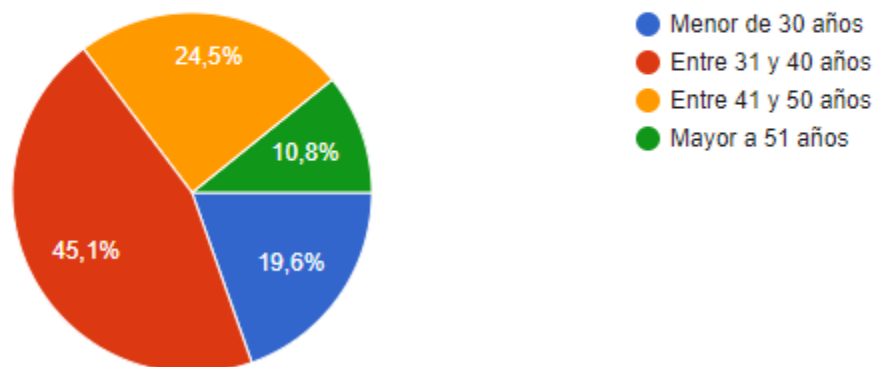


Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, realizada por área Gestión Humana.

Gráfico 2. Distribución por Edad de los Funcionarios

Su edad en que rango se encuentra

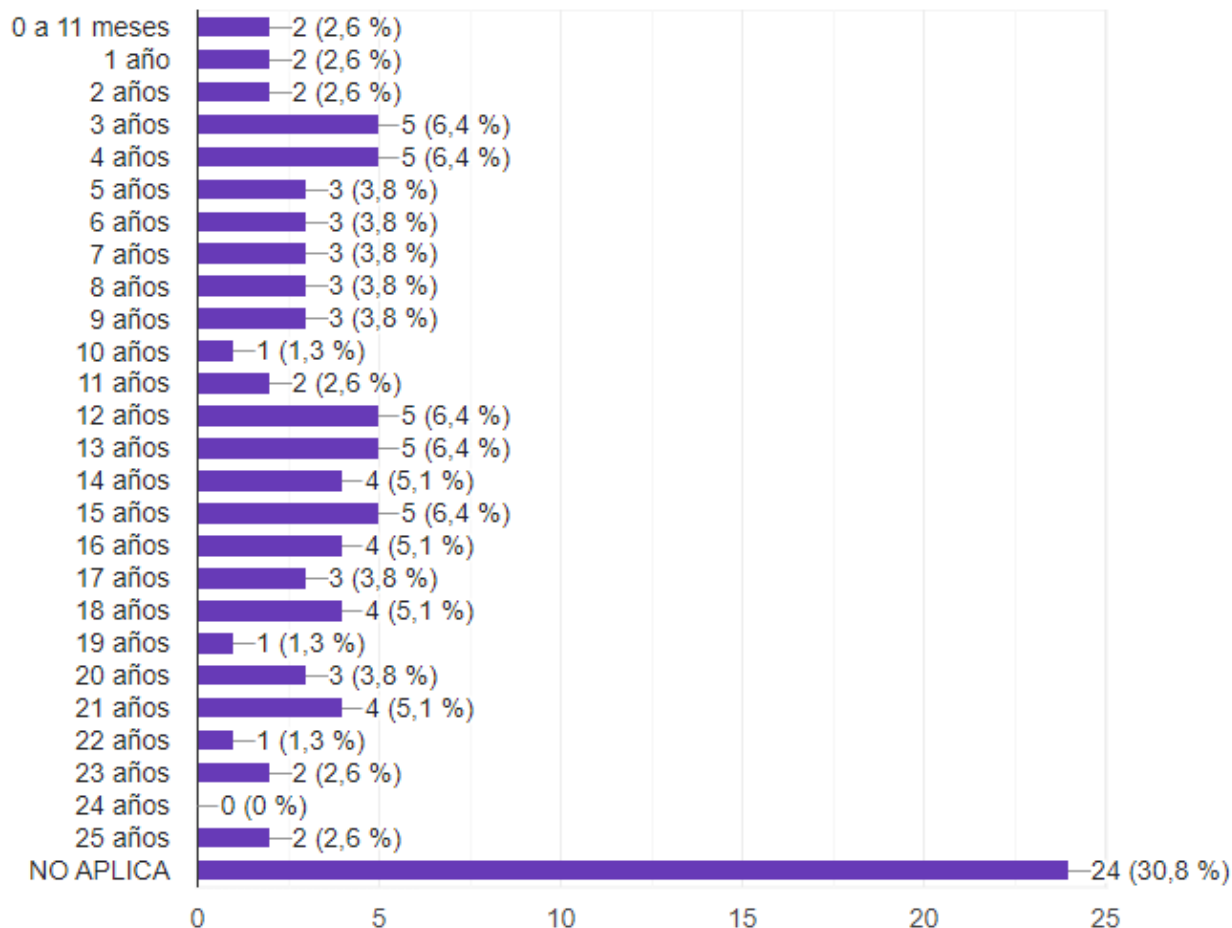
102 respuestas



Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, 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. Distribución por Edad Hijos de los Funcionarios



Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, 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.

7. 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

8. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos son los funcionarios del COPNIA y el grupo familiar contemplado en la normatividad vigente y relacionada. De igual manera y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 894 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "artículo 1... (...)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.*

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.

NIVEL	PLANTA GLOBAL
	No. CARGOS
DIRECTIVO	6
PROFESIONAL	104
TECNICO	64
TOTAL	174

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

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.

9. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del año 2022 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.

9.1 ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.1.3 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.

Es preciso indicar, que estas actividades están sujetas a los lineamientos, medidas y directrices impartidas por el Gobierno Nacional, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por causa del Coronavirus COVID-19 y las diferentes variantes, con el fin de prevenir y controlar la propagación y mitigar sus efectos.

9.1.4 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, novena de aguinaldos, celebración de fechas especiales, entre otros.

Es preciso indicar, que estas actividades están sujetas a los lineamientos, medidas y directrices impartidas por el Gobierno Nacional, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por causa del Coronavirus COVID-19 y las diferentes variantes, con el fin de prevenir y controlar la propagación y mitigar sus efectos.

9.1.5 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 talleres de formación artística, cuya inscripción será previa por parte de los funcionarios interesados.

Es preciso indicar, que estas actividades están sujetas a los lineamientos, medidas y directrices impartidas por el Gobierno Nacional, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por causa del Coronavirus COVID-19 y las diferentes variantes, con el fin de prevenir y controlar la propagación y mitigar sus efectos.

9.2 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, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de cumplimiento institucional como en términos de relaciones interpersonales.

9.2.1 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.

9.2.2 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, jornadas de socialización, cierre de gestión, fechas institucionales, entre otros.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

Dentro de las actividades se encuentran:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES ESPECÍFICAS	CONDICIONES GENERALES
Horario flexible	Jornada laboral de 8:30am a 5:30pm Incluida (1) una hora de almuerzo	Se confiere de conformidad a lo establecido en la Resolución 1021 del 25 de julio de 2018, modificada por la 1033 del 26 de julio de 2018.	El incumplimiento de la jornada flexible dará lugar a pérdida de la flexibilidad otorgada y el funcionario deberá cumplir en el horario ordinario de la entidad.
Incentivo al uso de bicicleta	Medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que se certifique la llegada a trabajar en bicicleta.	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. El disfrute será de máximo ocho (8) medios días en el año, los cuales no podrán acumularse en jornadas laborales completas y un (1) beneficio máximo por mes. Nota: El área administrativa llevará el control mediante planilla y será la responsable de certificar el cumplimiento de esta actividad.	Los tiempos solamente podrán tomarse de manera independiente, no puede unirse entre sí, ni con otro contemplado en el Plan de Bienestar o con las situaciones administrativas respectivas. Para hacer uso de estos beneficios, debe ser previamente concertado con el jefe inmediato, privilegiando la prestación y necesidad del servicio y diligenciando los formatos y/o planillas correspondientes y enviando correo electrónico al área de Gestión Humana.
Descanso remunerado por fecha de cumpleaños	Un día de descanso remunerado en su fecha de cumpleaños	Solo podrá cambiarse la fecha, si es dentro de la misma semana de la fecha de cumpleaños, para lo cual debe remitirse correo electrónico por parte del jefe inmediato al área de Gestión Humana para el control respectivo.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES ESPECÍFICAS	CONDICIONES GENERALES
Descansos compensados	Festividades de fin de año	<p>Se otorgará siempre y cuando el funcionario haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo descansado y cumpla con las condiciones previstas en el acto administrativo que confiere dicho descanso y atendiendo las siguientes directrices:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En todos los casos se debe garantizar la continuidad y no afectación en cada una de las dependencias de la entidad. -No tendrán derecho al beneficio los funcionarios que salgan a disfrutar o se encuentren en vacaciones durante el periodo comprendido entre el 12 de diciembre de 2022 al 13 de enero de 2023. - La programación de los turnos del descanso compensado será establecida por el área de Gestión Humana y responsabilidad de la Subdirección Administrativa y financiera, por lo cual se enviará la malla de programación con los cupos establecidos para cada área, para cada una de las opciones establecidas: <ul style="list-style-type: none"> -Opción 1: Semana del 19 al 23 de diciembre de 2022. -Opción 2: Semana del 26 al 30 de diciembre de 2022 -Opción 3: Semana del 2 al 6 de enero de 2023. 	
Jornada laboral para dedicar a la familia	Un día libre remunerado en cada semestre del año para dedicar a la familia. (Ley 1857 de 2017)	<p>Se otorgará previa solicitud expresa del funcionario.</p> <p>Debe diligenciarse y radicarse en respectivo Formato de solicitud de permiso remunerado o licencia no remunerada según los establecido.</p>	Los tiempos solamente podrán tomarse de manera independiente, no puede unirse entre sí, ni con otro contemplado en el Plan de Bienestar o con las situaciones administrativas respectivas.
Jornada Laboral Comprimida	Hace referencia a una jornada laboral continua de 6:00a.m a 2:00p.m	<p>Se otorgará previa solicitud expresa del funcionario.</p> <p>Debe remitirse correo electrónico por parte del jefe inmediato al área de Gestión Humana para el control respectivo.</p>	Para hacer uso de estos beneficios, debe ser previamente concertado con el jefe inmediato, privilegiando la prestación y necesidad del servicio y diligenciando los formatos y/o planillas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES ESPECÍFICAS	CONDICIONES GENERALES
		El funcionario que no cumpla estrictamente el horario de entrada no podrá disfrutar de esta jornada y deberá laborar en el horario normal establecido.	correspondientes y enviando correo electrónico al área de Gestión Humana.

9.3 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:

9.3.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:

Son reconocimientos en especie como:

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

9.3.2 INCENTIVOS A LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO:

- Reconocimiento o exaltación pública a la labor meritoria.
- Menciones honoríficas o diplomas.
- Reconocimiento escrito, el cual se anexará a la hoja de vida de los funcionarios que integren los mejores equipos de trabajo.
- Descanso remunerado hasta por dos (2) días a cada uno de los integrantes del equipo.

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

10. PRESUPUESTO

Para la ejecución y desarrollo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2022, se cuenta con una aprobación presupuestal de CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$190.000.000), el cual se encuentra aprobado por la Junta Nacional de Consejeros del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería mediante Resolución Nacional R2021100390 del 26 de noviembre de 2021, 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 2022 y se fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la entidad"*.

Cabe señalar, que la entidad acata, adopta y promueve el cumplimiento de los lineamientos y medidas dispuestas para la mitigación, prevención y control en la propagación del Coronavirus COVID-19 y las diferentes variantes.

De este modo, el presupuesto aprobado, se encuentra distribuido en las diferentes áreas de intervención descritas a continuación:

AREA DE INTERVENCIÓN	EJE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD EN PAA 2022
9.1 Área de protección y servicios sociales 9.2 Área de Calidad de Vida Laboral	9.1.3 Actividades Deportivas 9.1.4 Actividades Recreativas 9.1.5 Actividades Artísticas y Culturales 9.2.2 Actividades de trabajo en equipo, sana convivencia, desarrollo y fortalecimiento institucional.	Desarrollar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los funcionarios del COPNIA y su núcleo familiar a través del desarrollo de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de integración, fortalecimiento cultura organizacional, jornadas de socialización institucional, actividades de fechas especiales, vacaciones recreativas, concursos, fortalecimiento de vínculos y trabajo en equipo, etc. enfocadas en fortalecer la calidad de vida y promover una cultura que permita mejorar los niveles de satisfacción y aumentar el sentido de pertenencia y motivación en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional y propiciando un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.
9.1 Área de protección y servicios sociales	9.1.5 Actividades Artísticas y Culturales	Cursos de desarrollo personal y familiar para los funcionarios y su grupo familiar como: Cocina, arreglos navideños, fotografía, instrumentos musicales, pintura, etc.
9.1 Área de protección y servicios sociales	9.1.3 Actividades Deportivas 9.1.4 Actividades Recreativas	Conformación de equipos deportivos, entrenamientos, dotación y organización de torneos (Bolos, Ajedrez, Ping Pong, etc.)
9.1 Área de protección y servicios sociales	9.1.3 Actividades Deportivas	Escuelas deportivas para funcionarios y su grupo familiar y acceso a escenarios para practicas libres deportivas, (Natación, fútbol, tenis, squash, patinaje, etc.) y Acondicionamiento Físico, gimnasia, yoga, pilates, etc.
9.2 Área de Calidad de Vida laboral	9.2.1 Actividad Clima Laboral	Proceso de medición del clima organizacional para la identificación de los programas a abordar con la participación de los funcionarios.
9.2 Área de Calidad de Vida laboral	9.2.3 Actividades Pre pensionados	Talleres profesionales de preparación para los funcionarios que se van a pensionar, en competencias para asumir su jubilación y su nuevo rol personal, familiar, de pareja, social, profesional,

		lúdico e intelectual al momento de su retiro.
9.1 Área de protección y servicios sociales	9.1.1 Programa de Seguridad Social Integral	Actividades de Intervención sobre estilos de vida saludable: Actividad física, manejo de estrés, control de la obesidad, nutrición, prevención del consumo de alcohol, etc.

11. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades de Bienestar, se deberán dejar uno de los siguientes registros:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico o digital, de acuerdo con el tipo de actividad.
- Registros fotográficos.

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.

AREA DE INTERVENCION	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS*	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
9.1.1 PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	9.1.1 PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Seguridad social Integral (Orientación sobre los servicios, atención permanente, traslados y demás que se requieran y sean competencia entidades de apoyo)	Todos los funcionarios del COPNIA independiente de su tipo de vinculación y su grupo familiar primario.												

NOTA:

- En todos los casos se debe garantizar la prestación y necesidades del servicio, por lo cual el beneficio está sujeto a que no se afecte ni la prestación del servicio, horarios establecidos por la entidad para atención al usuario externo y que no afecte la funcionalidad y servicio entre las áreas internas.
- Los beneficios que implican un costo económico estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal dispuesta para el plan en la vigencia y hasta agotar los recursos de este y se podrá acceder a máximo dos beneficios por mes, ya sea para el funcionario o algún miembro de su grupo familiar primarios.
- Los anteriores beneficios, deben ser concertados con los jefes inmediatos.
- Los beneficios no son acumulables.
- Para el programa deportivo (Gimnasio a través de la Caja de compensación y los convenios que tengan vigentes), Se hará cargue de máximo de 1 por trimestre.
- Se debe dar la utilización única y exclusivamente para la línea a la cual solicite la carga del cupo.
- Para solicitar nuevo cargue en la tarjeta, se debe haber legalizado a la fecha la totalidad de los valores cargados con anterioridad.
- La solicitud de carga en la tarjeta compensar (gimnasio y/o cursos) se realizará a través de correo electrónico los primeros 5 días del mes indicando la siguiente información. Cabe señalar que para el mes de febrero de la presente vigencia el área de Gestión Humana informará la habilitación para el cargue en la tarjeta compensar.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
			TOTAL:	0

14.CONDICIONES GENERALES:

El desarrollo de las actividades busca el cubrimiento de todos los funcionarios de la entidad y su grupo familiar primario, en las actividades así contempladas dentro de las normas que rigen en la materia y en las que la entidad cuente con recursos apropiados para su ejecución. Sin embargo, estará sujeto a disponibilidad, mínimo de participantes, inscripción previa a las actividades y a las demás establecidas en la normatividad vigente. Por lo tanto, se hacen las siguientes observaciones:

- En las ciudades en donde no sea factible desarrollar las actividades y en la medida en que sea posible, se equiparara el beneficio, siempre y cuando este contemplado en el catálogo de servicios del proveedor con el cual se tenga convenio para la ejecución del presente plan.
- En las actividades en las cuales requiera inscripción previa, será necesario adjuntar la autorización de descuento de nómina en el caso de no asistir. Lo anterior, teniendo en cuenta que es deber de las entidades públicas velar por el uso adecuado de los recursos.
- Todos los funcionarios del COPNIA independientemente de su tipo de vinculación, hace referencia a todos los funcionarios de Planta Global de la entidad y su cubrimiento se extiende al personal Supernumerario cuya vinculación laboral sea superior a seis (6) meses durante la vigencia del Plan de Bienestar.
- Para los funcionarios que soliciten los cursos deportivos, los cuales se carguen a través de las tarjetas de la caja de compensación o a través del medio que el proveedor disponga, se deberán tener en cuenta que estos valores únicamente podrán y deberán ser usados en los cursos solicitados y hasta tanto no se legalice, no se podrá volver a solicitar nuevamente.
- Los funcionarios harán uso de las escuelas deportivas, cursos de desarrollo personal y familiar hasta que el rubro presupuestado se agote, lo cual será informado por la Profesional de Gestión Humana.

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

16. ANEXOS

- 16.1** Encuesta Diagnóstico de Necesidades
16.2 Planilla Beneficio Bicicleta

17. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Enero 2022	Primera emisión aprobada con acta 03-2022 del 26 de enero de 2022 y acta 04-2022 del 27 y 28 de enero de 2022.
2	Marzo 2022	Se ajusta en las condiciones del beneficio de descanso compensado los periodos de las vacaciones, de diciembre y enero al periodo comprendido entre el 12 de diciembre de 2022 al 13 de enero de 2023, se elimina que debe ser una sola jornada comprimida por mes, se incluyen condiciones para el cargue de la tarjeta compensar y se establecen las tres opciones de los turnos compensados.

		
MARTHA ISABEL NÚÑEZ	MARICELA OYOLA MARTINEZ	RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELAEZ
Profesional de Gestión Humana	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ