

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

RESOLUCIÓN NACIONAL

R2024005104

31 enero de 2024

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 2024

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de facultades que le otorga el artículo 7 y 8 de la Resolución Nacional R2024004048 del 26 de enero de 2024, y el Manual Específico de Funciones 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 mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para el personal que labora en las entidades públicas y en 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 el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de bienestar social así:

"ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias."

Que, el artículo 21 ibidem, respecto a la finalidad del bienestar social, enuncia:

"ARTÍCULO 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:

a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.”

Que, el artículo 26 del Decreto Ley 1567 de 1998, respecto a los programas de incentivos, dispone:

"ARTÍCULO 26. Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

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

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

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

Que, en relación con el Sistema de Estímulos, los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establecen:

"ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

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 servidos sociales que se relacionan a continuación:

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

Que, en cumplimiento a la normatividad anteriormente expuesta, el área de gestión humana elaboró el correspondiente Plan de bienestar social, estímulos e incentivos correspondiente a la vigencia 2024.

Que, el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024, fue presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera de esta Entidad, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual lo aprobó, en sesión del 30 de enero de 2024, según Acta 05 -2024 del Comité del mismo día, mes y año.

Que, por consiguiente, se hace necesario adoptar el mismo.

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 2024, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO 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 veinticuatro (2024).

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General

Aprobó: Johanna Trinidad Cañón Londoño - Profesional de Gestión (E), Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Aprobó: Álvaro Iván Torres Gonzalez - Profesional de Gestión Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información

Aprobó: Rafael Andres Contreras Forero - Profesional de Gestión Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

Aprobó: Jorge Iván Flórez Blandón - Subdirector Jurídico

Aprobó: Angela Patricia Alvarez Ledesma - Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento

Aprobó: Maricela Oyola Martinez- Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecto: María Camila Salas Eslava - Profesional Universitario 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 R2024005104 y 7155



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

2024

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 2024.

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 vigente.

- 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

decondiciones 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."

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,

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018.

² Ibidem

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.

4. MARCO INSTITUCIONAL

a. 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.

b. 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.

c. 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.

a. 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
- 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 2024, 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 el diligenciamiento de la encuesta, así como aquellas actividades de relevancia estratégica para garantizar el bienestar de los servidores. Igualmente se encuentra el cronograma y la forma en la cual se realizará su medición y seguimiento.

La encuesta se desarrollo entre diciembre 2023 y enero 2024, dirigida a ciento sesenta y dos (162) funcionarios, con una participación del 76% correspondiente a un total de 123 funcionarios, entre los cuales el 48,7% de participación corresponde a mujeres y el 27,1% 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

[Más detalles](#)

[Información](#)

● Directivo	5
● Profesional	69
● Técnico	49



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

3. Su edad en qué rango se encuentra

[Más detalles](#)

● Menor de 30 años	23
● Entre 31 y 40 años	52
● Entre 41 y 50 años	35
● Mayor a 51 años	13



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. Rango por Edad Hijos de los Funcionarios

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

[Más detalles](#)

● 0 a 5 años	16
● 6 años a 11 años	20
● 12 años a 18 años	17
● 18 años a 25 años	16
● No aplica	54



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	113
TECNICO	65
TOTAL	184

Nota: El personal supernumerario, se vincula acorde con las necesidades expresas del servicio, quienes son 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 2024 está dirigido a todos los funcionarios de la entidad y se elaboró a partir de la identificación de necesidades respecto a los factores que puedan favorecer el bienestar de los funcionarios, el clima laboral, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y todas las acciones tendientes a propiciar espacios institucionales que aporten permitan fomentar el buen desempeño laboral de los funcionarios.

Del mismo modo, la entidad velará por ofrecer a los funcionarios actividades de interés que impliquen fortalecer el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y sana convivencia, mediante actividades deportivas, lúdicas, artísticas, culturales e institucionales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan bienestar general, 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

Este programa es ofrecido 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, torneos presenciales y virtuales, respectivamente.

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, culturales, artísticas, en institucional, en el marco de las de fechas especiales, en las que se hace necesario resaltar el que hacer misional y del aporte de sus funcionarios.

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 cursos de formación artística, día del niño, día de la Mascota, entre otros.

9.2 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se pretende 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, la motivación y el rendimiento laboral; reconocer a sus

funcionarios, 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 encuentra continuar con el Plan de Intervención de acuerdo con los resultados de la medición de Clima Organizacional y acoger las buenas prácticas o recomendaciones que de allí se deriven.

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, torneos virtuales y presenciales, jornadas de socialización, cierre de gestión, día del servidor público, 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. Como se describe a continuación:

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 o el acto administrativo que lo modifique o lo actualice. Esta jornada aplica siempre y cuando no genere conflicto con los horarios de atención al ciudadano, dispuestos por la entidad.	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 área administrativa llevará el control mediante planilla y será la responsable de certificar el cumplimiento de esta actividad.	Para hacer uso de este beneficio, debe ser previamente concertado con el jefe inmediato, privilegiando la prestación y necesidad del servicio y diligenciando los formatos y/o planillas correspondientes enviando correo electrónico al área de Gestión Humana. 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.
Descanso remunerado por fecha de cumpleaños	Un día de descanso remunerado en su fecha de cumpleaños	Solo podrá cambiarse la fecha, si es dentro del mismo mes de su cumpleaños, para lo cual debe remitirse correo electrónico por parte del jefe inmediato al área de Gestión Humana para el control respectivo.	Para hacer uso debe ser previamente concertado con el jefe inmediato, privilegiando la prestación y necesidad del y enviando correo electrónico al área de Gestión Humana.
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)	Se otorgará previa solicitud del funcionario y deberá diligenciar la programación respectiva, así como la radicación en el Formato de solicitud de permiso remunerado o licencia no remunerada vigente.	Para hacer uso debe ser previamente concertado con el jefe inmediato, privilegiando la prestación y necesidad de servicio. Del mismo modo, enviando correo electrónico al área de Gestión Humana.
Jornada Laboral Comprimida para asistencia presencial.	Jornada laboral continua de 6:00a.m a 2:00 p.m. en los días que se asiste presencialmente y conforme a la disponibilidad que contenga la programación respectiva.	Se otorgará previa solicitud del funcionario y diligenciando previamente el formulario forms o el que se disponga desde la dependencia. El funcionario que no cumpla estrictamente el horario de entrada no podrá disfrutar de esta jornada y deberá laborar en el horario normal establecido.	Aplica solo para los días de asistencia presencial Un beneficio por semana que podrá tomarse según programación establecida. Para trabajo virtual, remoto o teletrabajo, no está contemplado este beneficio.

<p>Descansos compensados Primer Semestre</p>	<p>Semana Santa:</p> <p>Se podrán disfrutar (2) dos días de descanso compensado de los turnos disponibles (semana mayor o semana de pascua):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 26 y 27 de marzo • 1 y 2 de abril 	<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> <p>La programación de los turnos de descanso será asignada, con el fin de garantizar la prestación del servicio en cada una de las áreas.</p>	<p>Se debe garantizar la continuidad y no afectación del servicio en cada una de las dependencias de la entidad</p> <p>Acreditar previamente el cumplimiento de (16) dieciséis horas compensadas.</p> <p>Por necesidades del servicio, no aplica el beneficio para funcionarios con disfrute de vacaciones entre el 15 de marzo y el 8 de abril de 2024.</p>
<p>Descansos compensados Segundo semestre</p>	<p>Se podrán disfrutar (4) dos días de descanso compensado de los turnos disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 23, 24, 26 y 27 de diciembre 2024 • 30, 31 diciembre 2024, 2 y 3 de enero 2025 • 7, 8, 9 y 10 de enero 2025 	<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> <p>La programación de los turnos de descanso será asignada, con el fin de garantizar la prestación del servicio en cada una de las áreas.</p>	<p>En todos los casos se debe garantizar la continuidad y no afectación en cada una de las dependencias de la Entidad</p> <p>Acreditar previamente el cumplimiento de (32) treinta y dos horas compensadas.</p> <p>Por necesidades del servicio, no aplica el beneficio para funcionarios que tengan disfrute de vacaciones entre el 16 de diciembre de 2024 y el 20 de enero de 2025.</p>

Los beneficios deberán tomarse de manera independiente, no podrán unirse entre sí con otros contemplados en el Plan o situaciones administrativas. Del mismo modo, prima la necesidad y prestación del servicio, por lo tanto, en caso de no haber consenso para disfrutar los beneficios entre los funcionarios de la misma área, ésta deberá ser elevada al subdirector o jefe de dependencia, para lo pertinente.

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 publica a la labor meritoria.
- Menciones honorificas o diplomas.
- Reconocimiento escrito, el cual se anexará a la hoja de vida de los funcionarios que integren los mejores equipos de trabajo.

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 2024, se dispuso de un presupuesto por valor de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$280.000.000), el cual fue aprobado por la Junta Nacional Consejeros mediante Resolución Nacional R2023042776 del 26 octubre de 2023, 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 2024 y se fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la entidad", distribuido en las diferentes áreas de intervención descritas a continuación:

AREA DE INTERVENCIÓN	EJE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
9.1 Área de protección y servicios sociales 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.
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 Actividades Recreativas	Conformación de equipos deportivos, entrenamientos, dotación y organización de torneos (Bolos, Ajedrez, Ping Pong, Fútbol, 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,

AREA DE INTERVENCIÓN	EJE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		pilates, etc, convenio con Gimnasios para los funcionarios y grupo familiar.
9.2 Área de Calidad de Vida laboral	9.2.1 Actividad Clima Laboral	Medición del clima organizacional para la identificación de los programas a abordar con la participación de los funcionarios y plan de intervención.
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.
- Correo electrónico de solicitud y autorización de beneficios tales como: Jornada Laboral Comprimida y Día de la Familia.

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 INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS* *	Enero 2024	Febrero 2024	Marzo 2024	Abril 2024	Mayo 2024	Junio 2024	Julio 2024	Agosto 2024	Septiembre 2024	Octubre 2024	Noviembre 2024	Diciembre 2024	Enero 2025
9.1 ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	9.1.3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Cursos de acondicionamiento físico (Futbol, baloncesto, voleibol, tenis, natación, patinaje, squash, entre otros) y Programa Deportivo (Gimnasio)	Todos los funcionarios del COPNIA independiente de su tipo de vinculación y su grupo familiar primario.													
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.													
9.2 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	9.2.5 SALARIO EMOCIONAL	Descanso remunerado por festividades de fin de año	Conforme a lo dispuesto en el acto administrativo o que lo confiera.													

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.
- 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 harán cargues mensuales.
- 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 (cursos) o convenio con gimnasios, se realizará a través de un forms los primeros 10 días del mes indicando toda la información solicitada en este.
- 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

- a. Encuesta Diagnóstico de Necesidades
- b. Planilla Beneficio Bicicleta

17. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Enero 2024	Primera emisión aprobada acta 05-2024 del 30 de enero de 2024.

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