

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA

RESOLUCIÓN NACIONAL

RN2026NALA005280

30 de enero de 2026

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 2026.

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 7 y 8 de la Resolución Nacional R2025035780 del 14 de agosto de 2025, y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. y,

CONSIDERANDO:

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

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 de conformidad con lo dispuesto en 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 relacionan continuación*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y Culturas*
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 como finalidad 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 institucionales.

Que, en sesión realizada el 27 de enero de 2026, el Área de Gestión Humana Presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026, el cual fue aprobado mediante Acta No. 02-2026.

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 2026, 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 a los treinta (30) días del mes de enero (1) del año dos mil veintiséis (2026).

Firmado digitalmente
por: RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

Director General

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento para verificar el documento electrónico, favor ingrese a:

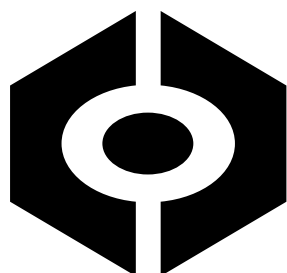
<https://soadoc.copnia.gov.co/soaint-sgd-web-ciudadano/#/>

Agregue el siguiente dato Código d1479b2d-4957-4a2e-979e-0cd424199314

Elaboró: MARY LUZ LARROTA

Revisó: MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN - MARICELA OYOLA MARTÍNEZ

Aprobó: RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ



REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

2026

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 2026.

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.
- **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 tal efecto.

- **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.
- **Decreto 1072 de 2015** "*Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo*" por medio del cual se unifican los decretos reglamentarios en diversos sectores y 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 2.2.4.6.8 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*".
- **Ley 1811 de 2016.** (artículo 5). Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional.
- **Decreto 894 de 2017,** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, (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 051 del 16 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. MARCO INSTITUCIONAL.

3.1 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: a través de las actuaciones administrativas correspondientes, expide las Matrículas Profesionales para los ingenieros; Certificados de Inscripción Profesional, para profesionales afines y profesionales auxiliares; y Certificados de Matrícula, para maestros de obra y Permisos Temporales, para profesionales graduados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente en Colombia.

Adicionalmente, cuenta con una Sede Central de carácter Nacional en la ciudad de Bogotá, D.C. y 9 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 17 Juntas de Consejos Regionales o Seccionales en cada uno de los Departamentos del país en los que existen Facultades de Ingeniería, integradas según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 842 de 2003.

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.

3.2 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.

3.3 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

4 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios del COPNIA y al mejoramiento de la Entidad, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación, por medio de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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.

5 DEFINICIONES

Los lineamientos conceptuales que enmarcan el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos son las siguientes:

- **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.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018.

- **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.

- **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.

² Ibidem

6 FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Para la formulación del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, 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.

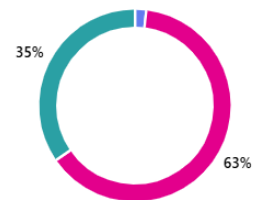
El desarrollo del presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos presenta las actividades que tuvieron acogida con la puntuación más alta de los funcionarios que participaron en el diligenciamiento de la encuesta, así como aquellas actividades de relevancia estratégica para garantizar el bienestar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

La encuesta se dirigió a doscientos ocho (208) funcionarios, con una participación del 50% correspondiente a un total de 104 funcionarios, entre los cuales el 57% de participación corresponde a funcionarios en la ciudad de Bogotá y el 43% a los funcionarios que se encuentran a nivel nacional, con las características que se detallan a continuación:

Gráfico 1. Distribución por Nivel Jerárquicos

1. Indique cuál es el nivel de su cargo

● Directivo	2
● Profesional	66
● Técnico	36

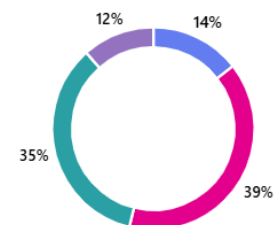


Fuente: Encuesta de Percepción y Sondeo de necesidades realizada para el presente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, realizada por área Gestión Humana.

Gráfico 2. Distribución por Edad de los Funcionarios

3. Su edad en qué rango se encuentra

● Menor de 30 años	15
● Entre 31 y 40 años	41
● Entre 41 y 50 años	36
● Mayor a 51 años	12



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

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



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.

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

Eje	Contenidos en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos
Equilibrio Psicosocial	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.
Salud Mental	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.
Diversidad e inclusión	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.
Transformación Digital	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, y la transformación del pensamiento a través de la inteligencia artificial; 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.
Identidad y Vocación por el Servicio Público	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 2026 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 meritório.

8 PRESUPUESTO

Para la ejecución y desarrollo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, se cuenta con una aprobación presupuestal de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$498.000.000), el cual se encuentra aprobado por la Junta Nacional del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería mediante Resolución Nacional RN2025NALA012565 del 19 de noviembre de 2025, 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 2026 y se fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la entidad"*.

9 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Eje 1: Diversidad e inclusión			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Campañas de promoción y prevención	Actividades de fortalecimiento para promover la inclusión laboral, la diversidad, la equidad y la cultura inclusiva	Participación libre y voluntaria	Todos los funcionarios independiente mente de su tipo de vinculación
Dinámicas y /o talleres de comunicación	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.		
Día de la diversidad étnica y cultural	Jornada de socialización encaminada a prevenir la discriminación por razones de raza, etnia o religión.		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Eje 2: Fechas especiales encaminadas al bienestar social, familiar, laboral y el equilibrio psicosocial.			
Jornadas laborales especiales: (1) un día libre remunerado en fechas específicas			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Día de Cumpleaños	Un (1) día libre remunerado en la fecha de cumpleaños e incentivo.	Disfrute hasta tres (3) meses siguientes a la fecha de cumpleaños.	Día remunerado: Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación Incentivo: Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).
		Solo podrá disfrutarse posterior a cumplir años, es decir una vez causado.	
		Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos	
		Diligenciar formato forms seleccionando la fecha a disfrutar, si existe modificación deberá ser informada por correo electrónico cinco (5) días hábiles antes y previamente concertado con su jefe inmediato	
Día de la madre Reconocer y enaltecer la labor y la capacidad para equilibrar el trabajo y el rol de madre	Un (1) día libre remunerado en el mes de mayo e incentivo. Solo se podrá tomar un beneficio por funcionario (día de la madre o día del padre) independientemente del número de hijos o condición como cabeza de hogar	Se podrá escoger dentro del mismo mes, si en ese mes el funcionario no puede disfrutarlo no se reconocerá el beneficio.	Día remunerado: Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación Incentivo: Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).
		No se podrá juntar con otro beneficio	
		Diligenciar formato forms seleccionando la fecha a disfrutar, si existe modificación deberá ser informada por correo electrónico cinco (5) días hábiles antes y previamente concertado con su jefe inmediato	
Día del padre Reconocer y enaltecer la labor y la capacidad para equilibrar el trabajo y el rol de padre	Un (1) día libre remunerado en el mes de junio e incentivo. Solo se podrá tomar un beneficio por funcionario (día de la madre o día del padre) independientemente del número de hijos o condición como cabeza de hogar	Se podrá escoger dentro del mismo mes, si en ese mes el funcionario no puede disfrutarlo no se reconocerá el beneficio.	Día remunerado: Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación Incentivo: Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).
		No se podrá juntar con otro beneficio	
		Diligenciar formato forms seleccionando la fecha a disfrutar, si existe modificación deberá ser informada por correo electrónico cinco (5) días hábiles antes y previamente concertado con su jefe inmediato	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
<p>Día de esparcimiento</p> <p>Enaltecer la labor de los funcionarios sin hijos y permitir otros espacios de esparcimiento.</p>	<p>(1) Un día libre remunerado e incentivo, dentro de las siguientes fechas:</p> <p style="text-align: center;">Mayo 4 de 2026 Agosto 10 de 2026 Diciembre 7 de 2026</p>	<p>Disfrute de una fecha de las (3) opciones posibles. No se puede cambiar para otra fecha diferente a las opciones dadas.</p>	<p>Día remunerado: Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p> <p>Incentivo: Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).</p>
		<p>Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos</p>	
<p>Día para dedicar a la familia</p> <p>Proporcionar una jornada semestral en la que los funcionarios puedan compartir con su familia</p>	<p>Un (1) día libre remunerado en cada semestre del año para dedicar a la familia.</p>	<p>Podrá juntarse con otro beneficio, máximo 2 beneficios juntos</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
		<p>Diligenciar solo formato forms seleccionando la fecha a disfrutar, si existe modificación deberá ser informada por correo electrónico cinco (5) días hábiles antes y previamente concertado con su jefe inmediato.</p>	
<p>Día del Logro Académico</p>	<p>Un (1) día libre remunerado para el día de la ceremonia del grado</p> <p>Al servidor que obtenga título académico en cualquier programa de educación formal, este beneficio se hace extensivo al conyugue, compañero permanente e hijos del funcionario.</p>	<p>Deberá acreditarse con la invitación a la ceremonia.</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación.</p> <p>Si es un funcionario supernumerario debe llevar un mes en la entidad.</p>
		<p>Debe soportarse la solicitud; debe ser con las personas descritas anteriormente; deben acreditar su calidad en su historia laboral</p>	
		<p>Solicitud por lo menos con 5 días hábiles de anticipación.</p>	
		<p>No se podrá juntar con otro beneficio.</p>	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Jornadas laborales especiales: Tarde libre en fechas específicas			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Semana santa Jornada de reflexión	Una tarde libre el día 1 de abril de 2026.	Cierre de la jornada laboral de la entidad a nivel nacional a las 12 del mediodía Disfrute únicamente en la fecha y jornada estipulada.	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
		Los funcionarios con horarios y turnos flexibles deberán cumplir, para este día, una jornada de 7:30 a. m. a 12:00 m.	
		No se autorizan permisos respecto al medio día laboral de la mañana.	
Día de la salud mental Jornada de reflexión y promoción de buenas prácticas	Una tarde libre el día 9 de octubre de 2026.	Cierre de la jornada laboral de la entidad a nivel nacional a las 12 del mediodía Disfrute únicamente en la fecha y jornada estipulada.	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
		Los funcionarios con horarios y turnos flexibles deberán cumplir, para este día, una jornada de 7:30 a. m. a 12:00 m.	
		No se autorizan permisos respecto al medio día laboral de la mañana	
Día de los niños Espacio para compartir con su entorno familiar	Una tarde libre el 30 de octubre de 2026 para funcionarios con hijos independiente de su edad	Disfrute únicamente en la fecha estipulada, no se puede cambiar para otra fecha.	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
		Los funcionarios con horarios y turnos flexibles deberán cumplir, para este día, una jornada de 7:30 a. m. a 12:00 m.	
		No se autorizan permisos respecto al medio día laboral de la mañana.	
Festividades de fin de año 24 y 31 de diciembre	Una tarde libre los días: 24 y 31 de diciembre de 2026.	Cierre de la jornada laboral de la entidad a nivel nacional a las 12 del mediodía Disfrute únicamente en la fecha y jornada estipulada.	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
		Los funcionarios con horarios y turnos flexibles deberán cumplir, para este día, una jornada de 7:30 a. m. a 12:00 m.	
		No se autorizan permisos respecto al medio día laboral de la mañana.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Jornadas laborales especiales: Trabajo en casa			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Días cívicos o culturales según regiones, ciudades, carnavales, entre otros, declarados patrimonio histórico y cultural de la humanidad	Carnaval de Barranquilla Festival de Blancos y Negros Día de la Independencia de Cartagena de Indias, entre otros	Jornada de trabajo en casa para los funcionarios con sede de trabajo en la respectiva ciudad Jefe de la dependencia deberá remitir del decreto con mínimo (3) días hábiles de anticipación a talentohumano@copnia.gov.co	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
	Día sin carro		
Eje 3: Convenios y alianzas			
Libranzas y descuentos por nomina	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, convenios con diferentes entidades financieras para pago de nómina entre otras	El área de gestión humana programará espacios masivos de difusión con los convenios que así lo permitan y la asistencia por parte de los funcionarios es libre y voluntaria. Para asesorías o acompañamientos específicos o puntuales: Se debe gestionar a través del área de gestión humana o el correo talentohumano@copnia.gov.co	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación y que apliquen dentro de las condiciones de los aliados.
Asesoría Cajas de compensación Asesoría de fondos de pensiones			
Asesoría Fondo Nacional del Ahorro			
Eje 4: Salud Mental			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
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	Campañas de promoción y prevención	Participación libre y voluntaria en los espacios o actividades dispuestas	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
Actividades	Dinámicas de fortalecimiento		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Eje 5: Actividades deportivas y de fortalecimiento de habilidades y destrezas			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Máximo tres beneficios por mes, ya sea para el funcionario o sus beneficiarios registrados	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Programa Deportivo (Gimnasio) y Un (1) Cursos informales o de acondicionamiento físico • Un (1) Programa Deportivo (Gimnasio) y Dos (2) Cursos informales o de acondicionamiento físico • Tres (3) Programa Deportivo (Gimnasio) o Tres (3) Cursos informales o de acondicionamiento físico 		
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. 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.	Cursos informales (Cocina, repostería, confección y patronaje, manualidades, formación musical, elementos de cocina, entre otros)	<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>Requiere diligenciar en la primera solicitud de la vigencia la carta de compromiso para solicitud y disfrute del beneficio</p>	<p>Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).</p> <p>La no utilización de los cursos para los fines solicitados dará lugar a la pérdida de los beneficios para los siguientes 6 meses.</p>
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.	Cursos de acondicionamiento físico (Futbol, baloncesto, voleibol, tenis, natación, patinaje, squash, entre otros)	<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. 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>Requiere diligenciar en la primera solicitud de la vigencia la carta de compromiso para solicitud y disfrute del beneficio</p>	<p>Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).</p> <p>La no utilización de los cursos para los fines solicitados dará lugar a la pérdida de los beneficios para los siguientes 6 meses.</p>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
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.	Programa Deportivo (Gimnasio)	<p>Para el programa deportivo de gimnasio y los convenios que se suscriban, la entidad concederá un cargue de hasta \$90.000 pesos mensuales por beneficio.</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>Requiere diligenciar en la primera solicitud de la vigencia la carta de compromiso para solicitud y disfrute del beneficio</p>	<p>Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).</p> <p>La no utilización de los cursos para los fines solicitados dará lugar a la pérdida de los beneficios para los siguientes 6 meses.</p>

Eje 6: Equilibrio Psicosocial:

Promover el bienestar emocional, mental y social, para contribuir la armonía entre su vida personal, laboral y sus relaciones.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Reconocimiento navideño hijos funcionarios	Incentivo navideño	Hijos de los funcionarios menores de 24 años y que dependan económicamente	Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).
Compartir con hijos en el entorno laboral Espacio para compartir entorno familiar - laboral	Jornada de disfraces a nivel nacional	<p>Funcionarios con sus hijos menores de edad</p> <hr/> <p>Inscripción previa en formato forms</p>	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
Reconocimiento a las mascotas y su papel en el entorno familiar y social	Concurso dirigido a todas las mascotas de la entidad	<p>Funcionarios con mascotas</p> <p>Inscripción conforme la invitación para la participar en la actividad de reconocimiento</p>	Para todos los funcionarios (Planta Temporal o Supernumerarios, requiere mínimo 6 meses ejerciendo funciones en la entidad).

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
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.	Socialización aspectos legales Pre pensionados	Participación conforme al agendamiento y herramienta que se disponga	Funcionarios en edad de prepension
	Asesoría y apoyo legal Fondos de pensiones		
	Sensibilización para el retiro del servicio		

Eje 7: Salario Emocional

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Jornada Laboral Comprimida	Jornada laboral continua de 6:00a.m a 2:00 p.m.	Se podrá solicitar una jornada por semana sin que afecte la prestación del servicio y será autorizada por el Jefe Inmediato	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.
		Debe remitirse a talentohumano@copnia.gov.co con por lo menos (1) un día hábil de anterioridad	
		El funcionario que no cumpla estrictamente el horario de entrada no podrá disfrutar de esta jornada y deberá laborar en el horario normal establecido.	
Horario Flexible 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.	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	Realizar solicitud conforme al procedimiento de situaciones administrativas y cumplir con las disposiciones de la R2024006310 16 febrero de 2024.	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.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
<p style="text-align: center;">Turnos Flexibles</p> <p>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</p>	La entidad tiene dispuestos 5 turnos flexibles		
	<p>6:30 am a 3:30 pm: con una hora de almuerzo de 12:00 m a 1:00 p.m.</p>	<p>Los turnos aplican en 4 periodos y cada funcionario podrá hacer uso de un mismo turno de los enunciados a continuación:</p> <p>Periodo 1: 9 de febrero al 8 de mayo 2026</p> <p>Periodo 2: 11 de mayo al 6 de agosto 2026</p> <p>Periodo 3: 10 de agosto al 6 de noviembre 2026</p> <p>Periodo 4: 9 de noviembre 2026 al 5 de febrero 2027</p> <p>Para acceder al mismo, debe ser previamente concertado con el jefe inmediato y este se dispondrá en la programación de alternancia que se emite desde la Subdirección Administrativa y Financiera.</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. Los turnos flexibles no aplican para los días en que se cite al funcionario a Capacitación Institucional, Subcomités, Comités, Auditorías, audiencias, entre otros</p>
	<p>6:30 am a 2:30 pm jornada continua sin hora de almuerzo, con una pausa activa de 20 minutos</p>		
	<p>10:00 am a 07:00 pm con una hora de almuerzo hora de almuerzo de 1:30 2:30 p.m.</p>		
	<p>10:00 a.m. a 6:00 p.m. 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>Medida de alternancia</p> <p>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</p>	<p>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>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>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
<p>Medida de alternancia diferenciada</p> <p>Flexibilidad en el horario laboral</p> <p>Ley 2297 de 2023</p> <p>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</p>	<p>(1) un día de la semana presencial, el resto de la semana trabajo en casa</p>	<p>Cuando 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 talentohumano@copnia.gov.co</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>Descansos compensados</p>	<p>Semana Santa</p>	<p>Se podrán disfrutar (4) cuatro días de descanso compensado con ocasión de la semana mayor o semana de pascua:</p> <p>30, 31 de marzo, 1 y 6 de abril de 2026.</p>	<p>Funcionarios de la planta global de la entidad.</p>
		<p>No aplica para funcionarios con disfrute de vacaciones durante el mes de marzo y hasta el 17 de abril de 2026.</p>	
		<p>No se puede juntar con ningún otro beneficio</p>	
	<p>Festividades de diciembre</p>	<p>Se podrán disfrutar (4) cuatro días de descanso compensado de los siguientes turnos disponibles:</p> <p>21, 22 ,23 y 24 de diciembre 2026.</p>	<p>Funcionarios de la planta global de la entidad</p>
		<p>28, 29, 30 y 31 diciembre 2026.</p>	
		<p>No aplica para funcionarios con disfrute de vacaciones durante el mes de diciembre de 2026 y hasta el 12 de enero de 2027.</p>	
		<p>No se puede juntar con ningún otro beneficio</p>	
	<p>Se autoriza uno beneficio por funcionario (Se puede escoger uno de los dos) el cual deberá ser concertado con Jefe Inmediato y remitido a través de correo electrónico a talentohumano@copnia.gov.co</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>			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Descansos compensados	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.		
	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.		

Eje 8: Promoción y prevención

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
<p style="text-align: center;">Incentivo al uso de bicicleta</p> <p>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, cuidado del entorno y calidad de vida para los colaboradores.</p>	<p style="text-align: center;">Medio día laboral remunerado por cada treinta (30) veces que se certifique la llegada a trabajar en bicicleta</p>	<p>Se llevará control mediante planilla y el Jefe Inmediato será el 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 acumularse en jornadas laborales completas y podrá juntarse máximo con (1) un beneficio del plan</p> <p>Bicicleta: vehículo no motorizado de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionado por medio de pedales.</p> <p>Bicicleta con pedaleo asistido: Bicicleta equipada con un motor auxiliar con potencia nominal continua no superior a 0,35 kW, que actúa como apoyo al esfuerzo muscular del conductor. Dicha potencia deberá disminuir progresivamente conforme se aumente la velocidad del vehículo y se suspenderá cuando el conductor deje de pedalear o el vehículo alcance una velocidad de 25 km/h, el peso nominal de una bicicleta asistida no deberá superar los 35 kg”.</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>
<p style="text-align: center;">Semana de la salud, bienestar SGSST</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Alianzas estratégicas con entidades que promuevan la participación de los colaboradores de la entidad</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Charlas y talleres</p>	<p>Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana</p>	<p>Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación</p>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Hora de Lactancia	Dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno diario	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.	Todas las funcionarias independientemente de su tipo de vinculación
Jornadas de Trabajo en equipo	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 En caso de que la Entidad lo estime pertinente y las condiciones lo permitan, podrá contemplarse la inclusión de los funcionarios de la planta temporal de personal.
Actividades recreativas con fines de integración, bienestar y trabajo en equipo.	Torneos de Bolos y/o ping pong	Participación conforme a las fechas convocadas por el área de talento humano, previa inscripción a través del formulario forms	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación

Eje 9: Plan anual de incentivos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS Para TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Reconocimiento a equipos de trabajo Incentivo pecuniario y/o no pecuniario	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 entidad.	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

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Reconocimiento al tiempo de servicio.	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	Un (1) día libre al cumplimiento de cada quinquenio: 5 años, 10 años, 15 años, 20 años, 25 años	Funcionarios de planta global de la entidad a partir de (5) cinco años de servicio continuo
		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	
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.	El área de gestión humana y la Subdirección administrativa y financiera propondrán la dinámica para el reconocimiento de estas y elevara 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
	Incentivo pecuniario y/o no pecuniario		

Eje 10: Transformación digital

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS Para TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
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.	Jornada de socialización	Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS A TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Eje 11: Identidad y Vocación por el Servicio Público			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS Para TENER EN CUENTA:	DIRIGIDO A:
Día del servidor público.	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
Jornada Código de Integridad	Promover a través piezas comunicativas y actividades, los valores del Código de Integridad mediante los cuales se reforzará el sentido de pertenencia de los funcionarios del COPNIA.	Se establecen conforme a la programación desde el área de gestión humana	Todos los funcionarios independientemente de su tipo de vinculación
Cierre de Gestión 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.	Reconocimiento 89 años de la entidad	Se establece conforme a la programación desde el área de gestión humana	Funcionarios de la planta global de la entidad En caso de que la Entidad lo estime pertinente y las condiciones lo permitan, podrá contemplarse la inclusión de los funcionarios de la Planta Temporal de personal.
	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		

TEMATICAS Y EJES	ACTIVIDADES	Meses											
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
	Programa de Acondicionamiento Físico (Gimnasio)												
	Torneos de Bolos / Ping Pong												
Equilibrio Psicosocial	Jornada laboral para dedicar a la familia												
	Reconocimiento navideño												
	Compartir con hijos en el entorno laboral												
	Reconocimiento a las mascotas y su papel en el entorno familiar y social												
	Actividad Pre pensionados												
Salario Emocional	Horario Flexible												
	Turnos flexibles Transitorios												
	Alternancia y turnos flexibles diferenciado												
	Medida de Alternancia												
	Hora de Lactancia												
	Jornada Laboral Comprimida												
	Descansos compensados												
Promoción y Prevención	Incentivo al uso de bicicleta												
	Jornadas de Trabajo en Equipo												
	Semana de la Salud												
Plan Anual de Incentivos	Reconocimiento a equipos de trabajo												
	Reconocimiento al tiempo de servicio.												
	Competencias funcionales y/o comportamentales												
Transformación Digital	Jornada de Socialización												
	Retos Virtuales												
Identidad y Vocación por el Servicio Público	Día del Servidor Público												
	Jornada Código de Integridad												
Cierre de Gestión	Jornada de Socialización Resultados												

11 BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos son los funcionarios de la Entidad y su grupo familiar, conforme al desagregado en el numeral 9 para cada una de las actividades a desarrollar. Del mismo modo y en caso de que la Entidad lo estime pertinente

y las condiciones lo permitan, podrá ampliarse el cubrimiento de los beneficios a los funcionarios de planta temporal y/o supernumerarios.

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	No. CARGOS
NIVEL DIRECTIVO:	6
NIVEL PROFESIONAL:	118
NIVEL TÉCNICO:	68
TOTAL	192

Asimismo, a continuación se describe la distribución actual de la Planta Temporal de funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

NIVEL	No. CARGOS
NIVEL PROFESIONAL	13
NIVEL TÉCNICO	12
TOTAL	25

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.
- Diligenciamiento Forms de solicitud y correo electrónico en los casos que aplique para beneficios tales como: Jornada Laboral Comprimida, día de cumpleaños, día de la Familia, día de esparcimiento, entre otros. Así como, el formato de autorización y planilla para el beneficio de 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 EVALUACION 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:



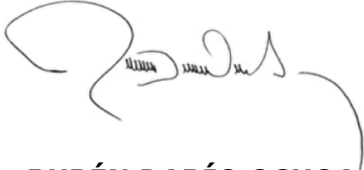
EFICACIA	
Cumplimiento	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)
Cobertura	Total, funcionarios asistentes/Total funcionarios programados
EFICIENCIA	
Ejecución Presupuestal	Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado

16 ANEXOS

- Encuesta Plan de Bienestar
- Planilla Beneficio Bicicleta

17 CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Enero 2026	Primera emisión aprobada mediante Acta del Comité de Gestión y Desempeño 02-2026 del 27 de enero de 2026.

		
MARTHA ISABEL NÚÑEZ PIRAJAN	MARICELA OYOLA MARTINEZ	RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELAEZ
Profesional de Gestión del área de Talento Humano	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ