

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 1 de 20

PLAN

BIENESTAR LABORAL
E INCENTIVOS

GESTIÓN HUMANA

2025

TABLA DE CONTENIDO
INTRODUCCIÓN

1.	OBJETIVO	3
1.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2.	ALCANCE	4
3.	MARCO NORMATIVO	4
4.	DESARROLLO DEL PLAN	4
4.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS.....	4
4.2	RESULTADOS ENCUESTA DE PERCEPCIÓN.	5
4.3	RESULTADO DE LA ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR.	6
4.4	RESULTADO DE LA MEDICIÓN PSICOSOCIAL.	10
4.5	RESULTADO DE LA MEDICIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.	10
4.6	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.	12
4.6.1	INCENTIVOS.	15
4.6.2	SALARIO EMOCIONAL.	15
4.6.3	DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA.	17
4.7	ALIANZAS Y APOYOS.....	17
4.8	PRESUPUESTO.....	18
4.9	MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL.....	18
4.10	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS.....	19
4.11	APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.	20
4.12	DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	20
5.	CONTROL DE CAMBIOS	20
6.	CONTROL DE FORMALIZACIÓN.....	20

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 3 de 20

INTRODUCCION

El Plan de Bienestar tiene como objetivo continuar promoviendo el bienestar integral de los colaboradores EDESOS, consolidando un ambiente de trabajo saludable y equilibrado que favorezca tanto el desarrollo personal como profesional de nuestros trabajadores. En línea con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los resultados obtenidos del FURAG, este plan busca reforzar la cultura institucional y profundizar en la construcción de un sentido de pertenencia, motivación y productividad, elementos clave para potenciar la eficiencia organizacional.

En cumplimiento con la Ley 1567 de 1998, que establece la creación de programas de bienestar social e incentivos, EDESOS, a través del Grupo de Desarrollo y Transformación, ha diseñado este plan tomando como base las necesidades identificadas en la encuesta de diagnóstico realizada en octubre de 2024 y la encuesta de clima organizacional realizada en esta misma vigencia. Este ejercicio ha permitido ajustar las estrategias y actividades propuestas para abordar de manera más efectiva los intereses y expectativas de nuestros colaboradores y sus familias

El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, este plan sigue estructurado en torno a cinco ejes estratégicos, que incluyen actividades culturales, deportivas, recreativas, vacacionales y de calidad de vida laboral, adaptadas a las necesidades de cada etapa de la vida profesional de los colaboradores. Las propuestas de este plan buscan no solo fomentar el bienestar físico y emocional, sino también generar un impacto positivo en la productividad y satisfacción general de los miembros de la entidad.

1. OBJETIVO

Implementar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales) y sus familias de la EDESOS, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, procurando generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores Institucionales.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Ejecutar actividades de bienestar e incentivos, alineadas a las necesidades de los servidores en su contexto familiar, laboral y social, que mejoren su calidad de vida.
- Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a mejorar la salud física y mental de los servidores públicos y colaboradores mediante estrategias grupales e individuales.
- Desarrollar estrategias y acciones encaminadas a lograr el equilibrio de la vida laboral y familiar, generar sentido de pertenencia institucional y fortalecer la apropiación de valores que deben representar al servidor público.

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 4 de 20

2. ALCANCE

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos está dirigido a los servidores públicos (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales), colaboradores su familia, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

Según el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.2, parágrafo 2, “... 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. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social.

Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

Ley 1010 de 2006: Adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Implementar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus familias de la EDESOS, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, procurando generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores Institucionales.

Decreto 648 De 2017. Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.

4. DESARROLLO DEL PLAN

4.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS.

Para la formulación del programa y los elementos que lo componen se utilizaron fuentes primarias y secundarias, entre las fuentes primarias de información se encuentra la normatividad vigente en lo relacionado con los programas de bienestar que hacen parte

del sistema de estímulos, como lo es el Decreto-Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015.

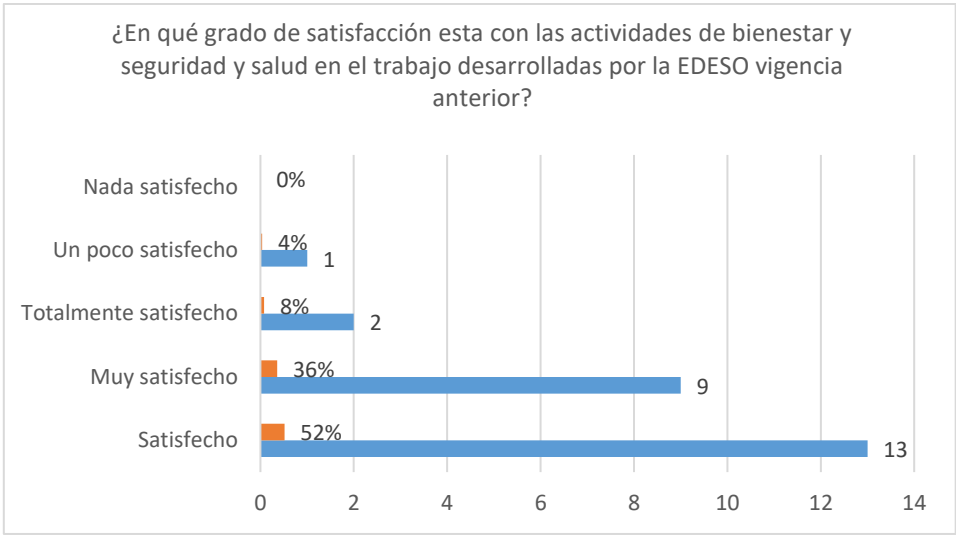
En cuanto a las fuentes secundarias formales de información, se utilizaron diagnósticos entre los cuales se encuentran los resultados de la encuesta de percepción, encuestas de necesidades, encuestas de medición riesgo psicosocial, medición clima laboral, resultados del FURAG, resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad en salud en el trabajo, así como de auditorías de gestión al proceso de talento humano realizadas. La aplicación permitirá identificar las necesidades de los servidores de acuerdo con sus intereses y expectativas, con el fin de determinar, a partir del análisis de los resultados de esta, las estrategias de intervención y las actividades a desarrollar durante la vigencia 2025.

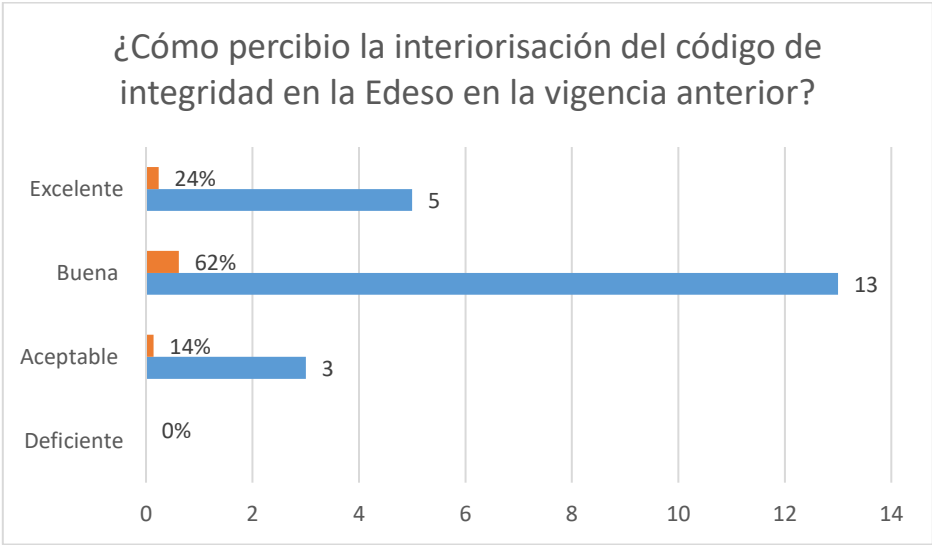
4.2 RESULTADOS ENCUESTA DE PERCEPCIÓN.

Para conocer las preferencias de las actividades de Bienestar de los Servidores Públicos de la EDESOS, Talento Humano creó un instrumento “Diagnóstico de necesidades de bienestar “con el fin de diseñar y ejecutar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2025, a partir de sus resultados.

Encuesta de Percepción: La encuesta del diagnóstico de necesidades del plan de bienestar laboral e incentivos fue divulgada por el correo de Talento Humano de la entidad a los 28 servidores públicos activos de la planta de la EDESOS, participaron de la encuesta (23) personas con un 82% de participación.

El 52% de los encuestados están satisfechos y el 36% Muy Satisfecho con las actividades desarrolladas de bienestar laboral e incentivos en la vigencia 2024, para un total del 88% totalmente satisfecho y satisfecho.

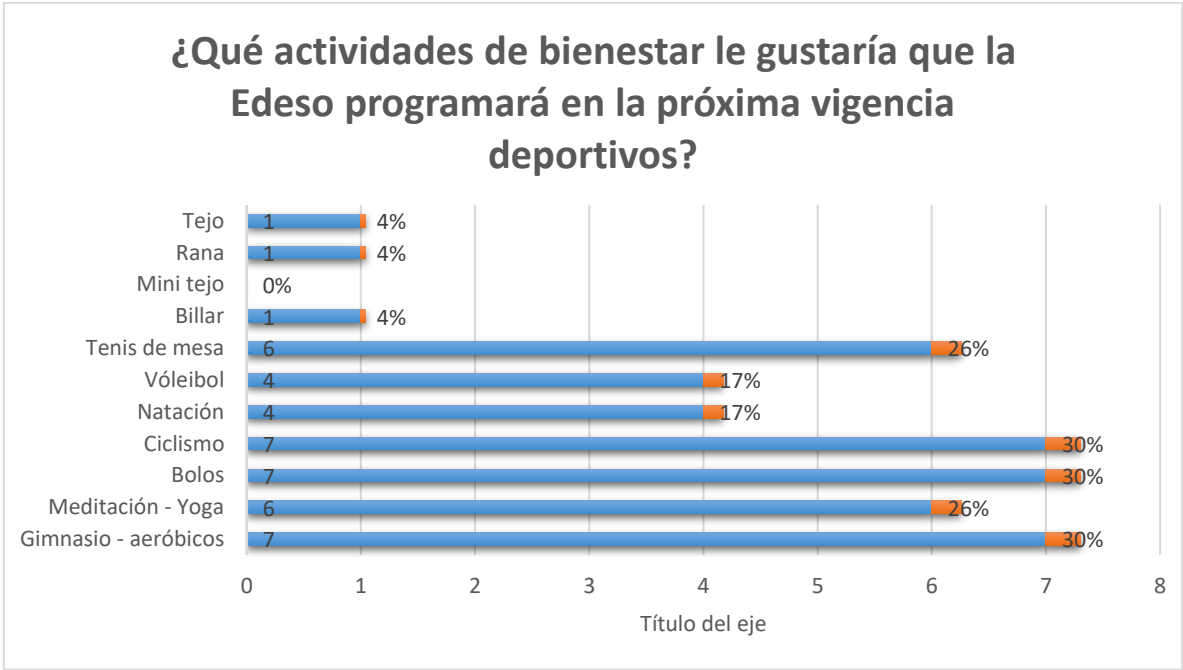


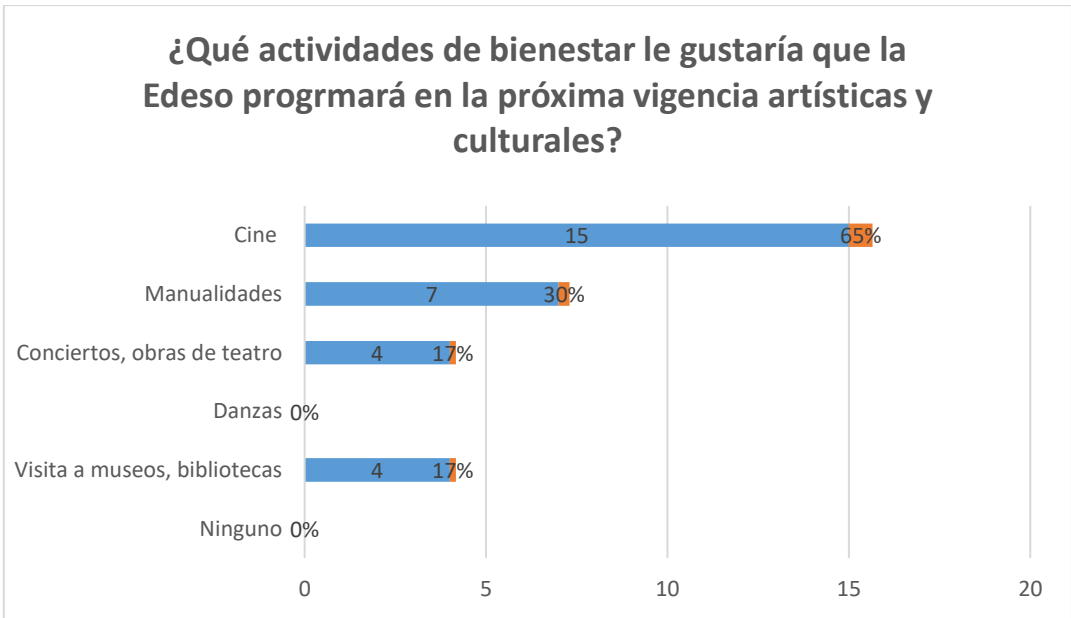
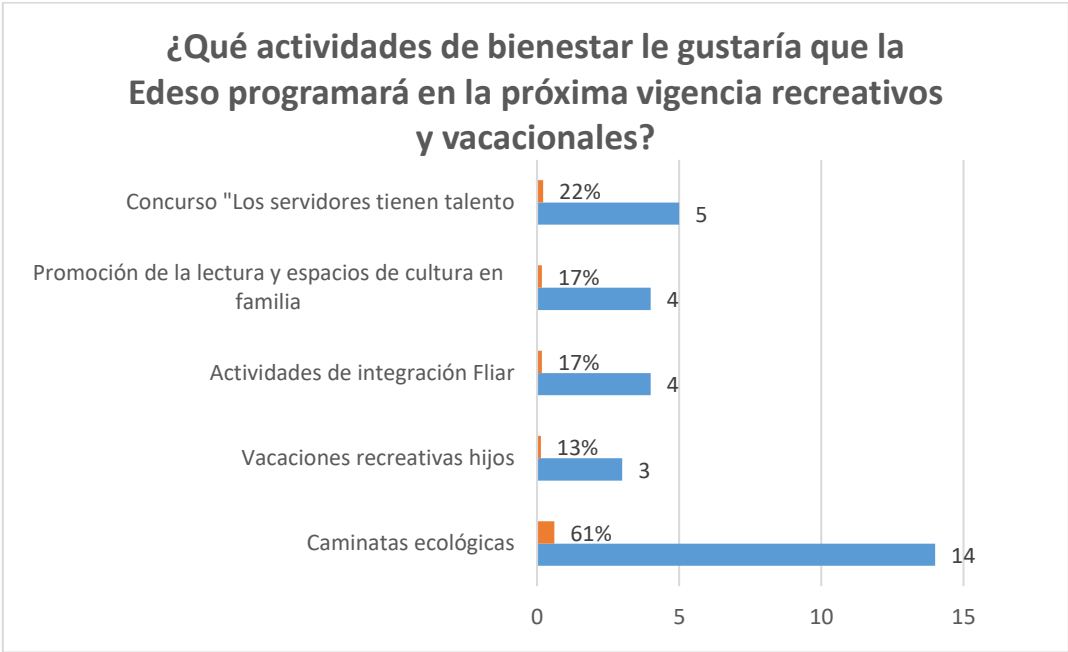


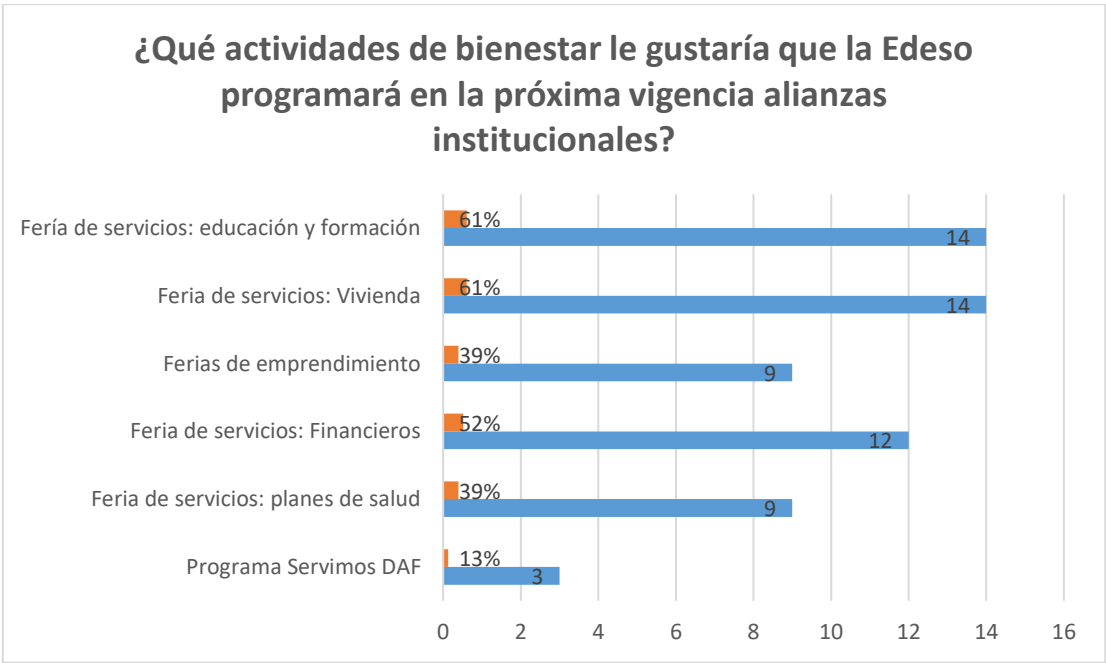
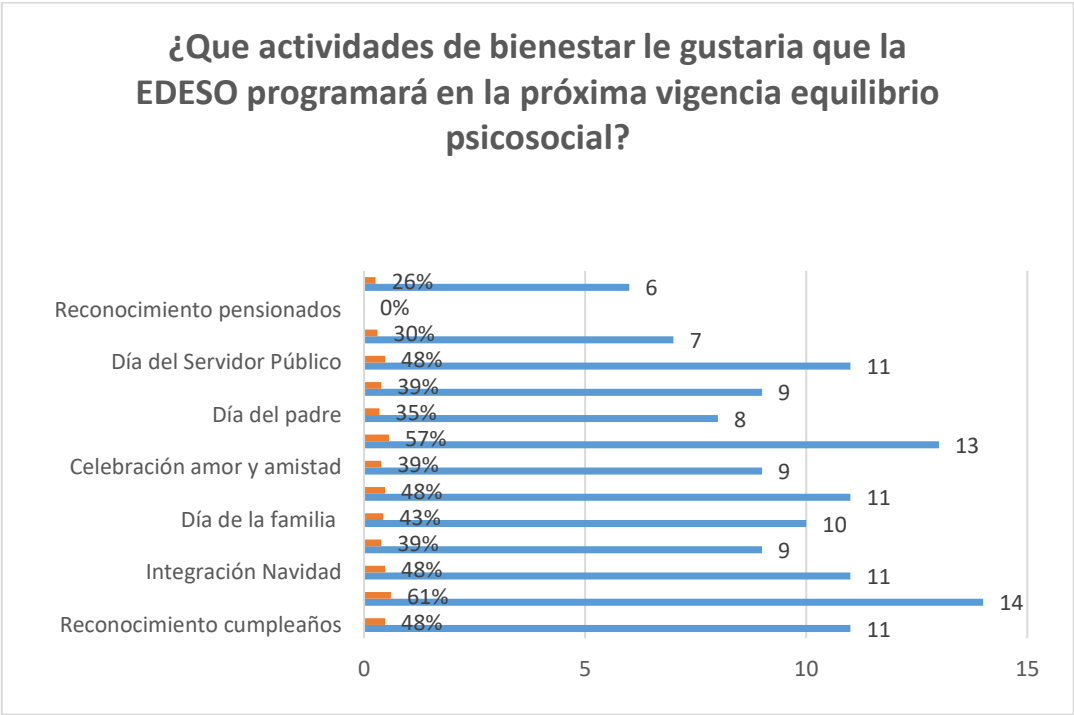
El 62% están en un rango bueno y el 24% excelente con la interiorización del código de integridad en la vigencia 2024 para un total del 86% en el rango bueno y excelente.

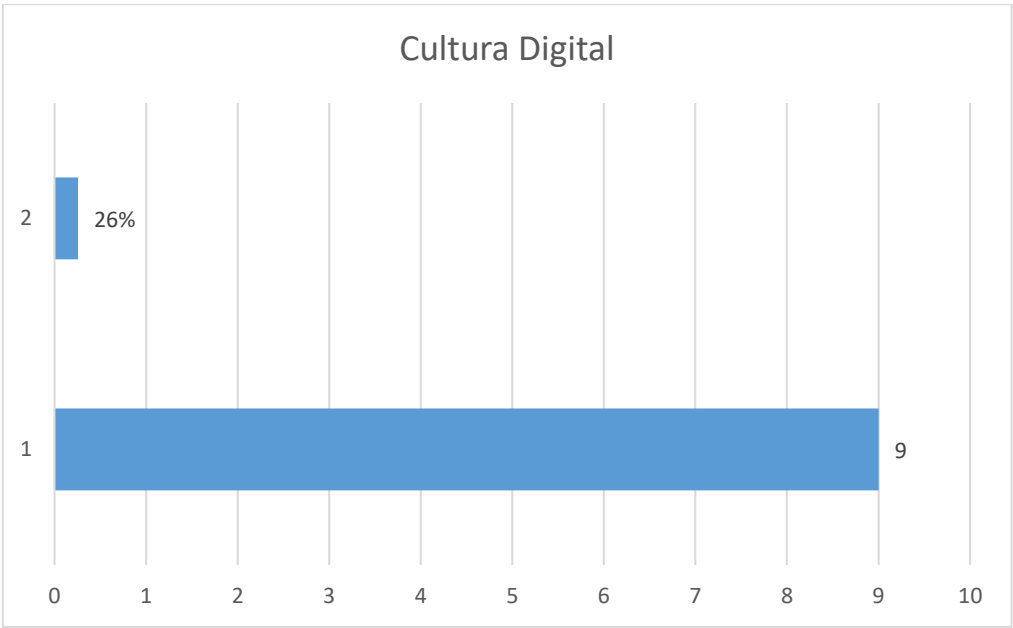
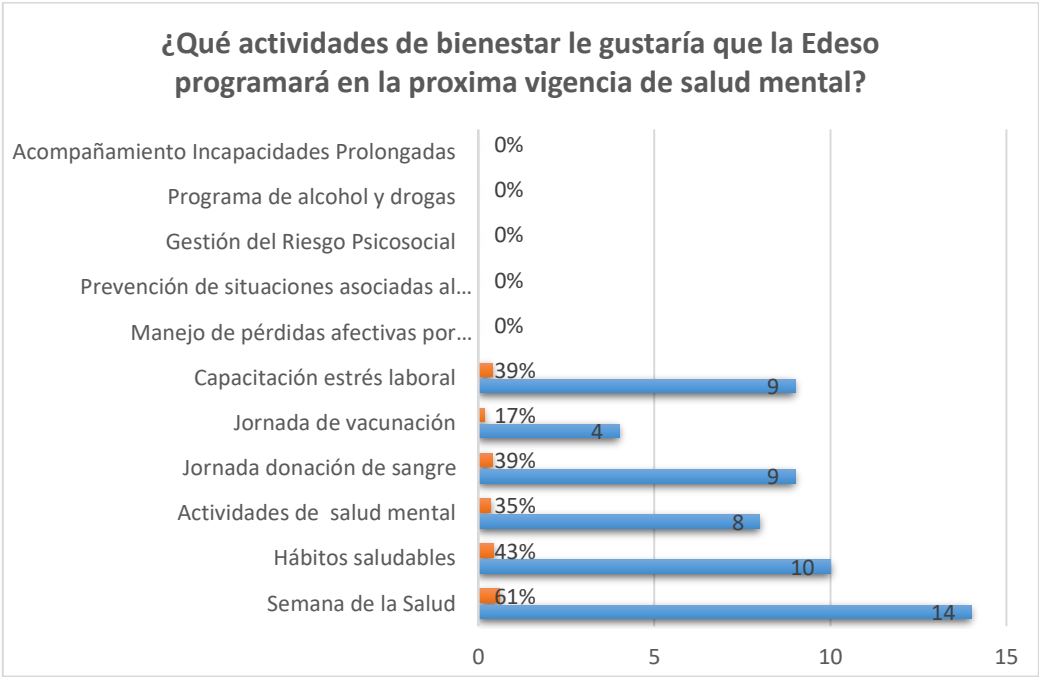
4.3 RESULTADO DE LA ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR.

A través de este instrumento, la Subgerencia Administrativa y Financiera – área de talento humano logró identificar las actividades de mayor afinidad para los servidores en el campo deportivo, cultural y semana de la salud. A continuación, se dan a conocer los resultados:









4.4 RESULTADO DE LA MEDICIÓN PSICOSOCIAL.

Durante la vigencia 2024, se aplicó la batería de riesgos psicosocial a los Servidores Públicos de la entidad, contando con una participación 24 servidores públicos el 86 % de la población. Los resultados y experiencias pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.

NIVEL DE RIESGO SEGÚN BAREMACIÓN				
RIESGO GLOBAL	INTRALABORAL	EXTRALABORAL	ESTRÉS	CASOS PRIORITARIOS
20,0	21,5	12,1	12,6	
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	5 PERSONAS
La empresa debe medir nuevamente en 2 años (Enero 2027)	Acciones preventivas y de promoción de la salud	Acciones preventivas y de promoción de la salud	Se debe implementar S.V.E. del estrés	Se deben intervenir de manera individual

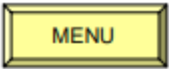
Para el manejo del estrés, se recomiendan talleres donde se incluya técnicas de control como formas de respiración, meditación, ejercicios de estiramiento, visualizaciones, entre otras. Estas capacitaciones deben estar orientadas a la cultura del cuidado donde se enseña a cuidarse a sí mismo por medio de la adquisición de actitudes positivas frente a las crisis.

4.5 RESULTADO DE LA MEDICIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso, en la vigencia 2024, a través de ARL COLMENA realizó el Estudio de Clima Laboral y Cultura Organizacional.

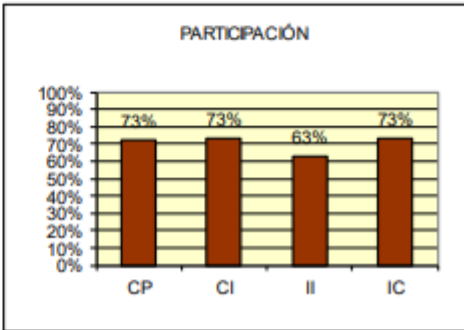
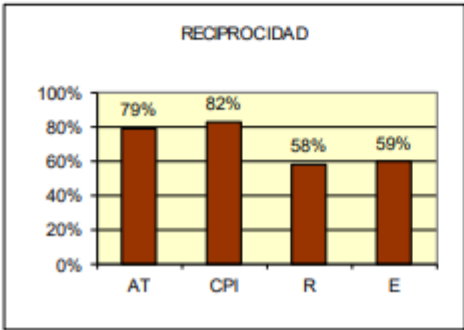
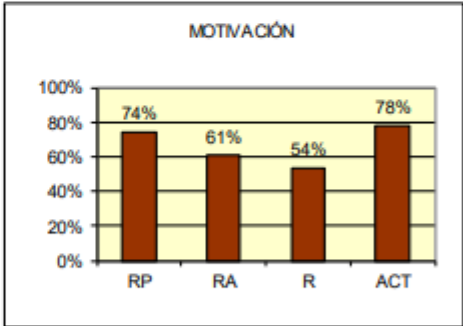
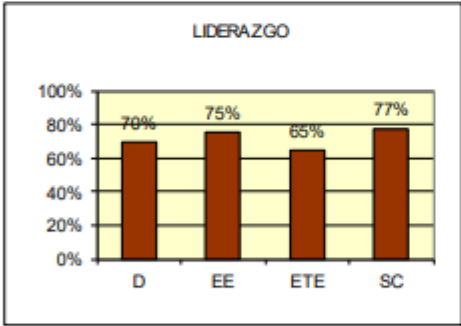
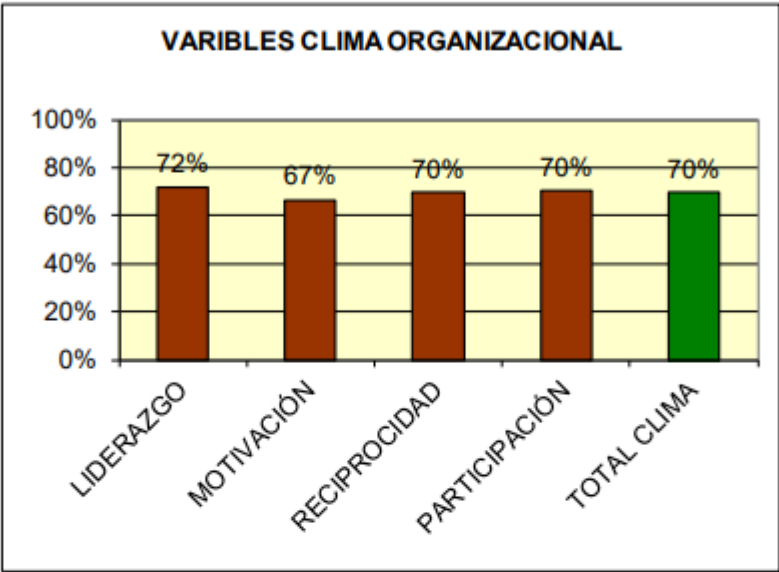
El estudio tuvo como objetivo medir la forma cómo los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo siendo este el determinante de su comportamiento al interior de la EDESO; además de comprender las percepciones de cada uno de los servidores, se incluyeron sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores, para lograr un diagnóstico de la situación del clima laboral y un plan de intervención para potenciar las percepciones favorables y desarrollar las posibilidades de mejora.

En la encuesta participaron 27 personas de una población objetivo de 28 colaboradores de la EDESO, es decir, el estudio tuvo una cobertura del 96%.



MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL
EDES

NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2024



En conclusión, el clima de EDES es percibido de manera positiva por su personal desde la interpretación de la tabla de puntajes, dando cuenta de que los empleados perciben unas buenas condiciones laborales, sin embargo, amerita el fortalecimiento de algunas variables, a fin de prevenir riesgo psicosocial intralaboral.

4.6 PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.

Para la vigencia 2025 el diseño del plan de bienestar laboral e incentivos fue desarrollado usando la estructura establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el documento “Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”: Esta herramienta considera cinco (5) ejes o pilares estratégicos a tener en cuenta:



- 1. Eje de equilibrio psicosocial
- 2. Eje de salud mental
- 3. Eje de diversidad e inclusión
- 4. Eje de transformación digital
- 5. Eje de identidad y vocación por el servicio público

Eje 1: 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 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.

Factores psicosociales: Este componente hace referencia a aquellas actividades que contribuyan a la no afectación de la salud física, psíquica y social de las servidoras y los servidores públicos, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral, al aumento de la productividad, disminuir el ausentismo por enfermedad y, a su vez, a la gestión y retención del talento humano.

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 13 de 20

Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral: Este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos.

Calidad de vida laboral: Este componente está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.

EJE 2. 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

Higiene mental o psicológica: Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida.
Prevención de nuevos riesgos a la salud: Este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida

EJE 3. 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.

Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos.

Prevención, atención y medidas de protección: Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con 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.

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 14 de 20

EJE 4. 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, 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.

Creación de cultura digital para el bienestar: Este componente hace referencia a la importancia de la creación de una cultura digital para facilitar a las servidoras y los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios. En este sentido, desde estos aspectos se debe desarrollar una transformación transversal hacia la digitalización a través de diferentes canales de comunicación y herramientas, que permitan aplicar las nuevas estrategias y conocimientos.

Análítica de datos para el bienestar: Este componente tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de las servidoras y los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar.

Creación de ecosistemas digitales: Este componente tiene como finalidad facilitar el trabajo de las servidoras y los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios.

EJE 5: EJE 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.

Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en las servidoras y los servidores públicos respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés.

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 15 de 20

4.6.1 INCENTIVOS.

Los programas de incentivos son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.

Seleccionar los mejores equipos de trabajo: Estímulo que se otorgará a los servidores públicos que presenten un proyecto cuyos resultados deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos para el servicio que ofrece la entidad. Los reconocimientos respectivos se harán en la celebración de fin de año.

Reconocimiento por la persona que mayor representa el código de integridad: La Subgerencia Administrativa y Financiera, realizará cada dos meses un reconocimiento a los servidores públicos y colaborados, sin importar su tipo de vinculación, que, en el desempeño de sus labores según el código de integridad y la convivencia, sobresalgan en las relaciones armoniosas con sus pares, de manera que contribuyan en la formación de un clima laboral ameno. Este reconocimiento siempre se realizará cada dos meses y se escogerá el servidor que se va a reconocer por medio de votación en su grupo de trabajo, con la finalidad de seleccionar a la persona que obtiene la mayor cantidad de votos de una manera democrática.

Reconocimiento por tiempo de servicio: Reconocimiento que se otorgará a los servidores públicos por antigüedad en la Empresa. Los reconocimientos respectivos se harán en la celebración de fin de año.

4.6.2 SALARIO EMOCIONAL.

Teniendo en cuenta lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y logro de los objetivos y resultados, es necesario que la EDESOS implemente estrategias y actividades encaminadas a fortalecer la calidad de vida de los servidores mediante el reconocimiento de su labor, esfuerzo y compromiso.

La estrategia de Salario Emocional para la Vigencia 2025, será una herramienta efectiva para mejorar la motivación, la implicación y el grado de compromiso de los servidores que hacen parte de los diferentes procesos y procedimientos que permiten cumplir con la misionalidad de la Entidad. Se reglamentará para la aplicación en la EDESOS.

Población: El alcance de los beneficios contemplados en la estrategia será dirigido a los servidores públicos (libre nombramiento y remoción, de período fijo y trabajadores oficiales).

Condiciones y Restricciones:

- No aplica para prestación de servicios o que tengan contratación que no sea directa con la EDESOS.
- Los beneficios son personales, no acumulables ni intransferibles.
- Los beneficios no constituyen salario, ni hacen parte del factor prestacional para ningún efecto.
- Son otorgados por mera libertad de la Entidad.
- Para disfrutar de los beneficios, el servidor debe tener la aprobación de la Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Financiera, con VoBo del jefe Inmediato.
- Cuando el beneficio no sea utilizado en el momento o para la ocasión que se indica, este perderá su validez.
- La vigencia para la utilización de los beneficios será entre el mes de enero y diciembre de 2025.

Se relacionan las actividades incluidas dentro del Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2025.

A cada servidor se le otorgará al iniciar el año una tiquetera emocional (1000 puntos) que podrá distribuir en la participación de diferentes actividades, cada actividad o beneficio tendrá asignado un valor en puntos que será el valor para canjear y cada beneficio contemplará las condiciones de uso.

A continuación, se describe cada beneficio, seguido por el objetivo, las condiciones de uso y el valor en puntaje por el que se debe canjear:

Beneficio	Descripción /Requisitos	Responsable Autorización	Puntos
Celebrar el día de tu cumpleaños (Una Jornada Libre)	Disfrutar del día libre en un término de treinta (30) días hábiles después de la fecha de cumpleaños o el mismo día.	Gerencia General, con el Vo.Bo. de la Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato.	100
Nacimiento del nieto, hermano o sobrino (Media jornada Libre)	Disfrutar de media jornada por el nacimiento del nieto, hermano o sobrino. Entregar copia de registro civil de nacimiento o partida de nacimiento	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	50
Día libre para la mudanza y para organizar tu casa nueva. (Una Jornada Libre)	Entregar la factura por pago del trasteo	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Navidad (Una jornada libre)	Un día libre del 16 al 30 de diciembre	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Un día libre para disfrutar tu graduación con familia y amigos (Una Jornada libre)	Disfrute del Grado Servidor Público Entregar copia de invitación donde se indique la fecha, hora del grado	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Gestión del Auditor (Una Jornada libre)	Certificado de participación como AUDITOR	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Celebra los logros Familiares (Una Jornada libre)	Día para celebrar los logros de tu familia (grados - matrimonio). Reconocemos la importancia de acompañar a los que amas (cónyuge – hijos – padres - hermanos).	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Pasaporte / Visa (Una Jornada libre)	Un día para realizar el trámite de visa o pasaporte	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Cuida lo que más amas. (Una Jornada libre)	Un día para cuidar a los que amas. Procedimientos médicos (cónyuge – hijos – padres – hermanos)	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100
Un día libre por la formalización de tu unión conyugal (matrimonio civil – Religioso o unión libre) (Una Jornada libre)	Aplica exclusivamente para el día antes de tu matrimonio o legalización de tu unión marital. Debes actualizar tu grupo familiar Y entregar el documento que acredite la formalización de la unión al jefe inmediato.	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	100

Media Jornada para los miembros del Comité de convivencia Laboral. (Media Jornada libre)	Aplica únicamente para los servidores que sean miembros del comité.	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	50
Media Jornada para los miembros del COPASST. (Media Jornada libre)	Aplica únicamente para los servidores que sean miembros del comité.	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	50
Media Jornada para los miembros de la BRIGADA DE EMERGENCIAS (Media día de Jornada libre)	Aplica únicamente para los servidores que sean miembros del comité.	Subgerencia Administrativa y Financiera y del Jefe Inmediato	50

4.6.3 DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA.

Es de gran importancia consolidar un programa de retiro que involucre un conjunto de acciones orientadas al retiro asistido del personal, ya sea por terminación de servicios la entidad o desvinculación definitiva de la vida laboral.

Es necesario fortalecer implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación.

Los aspectos que se tomarán en cuenta en la desvinculación son:

Aspectos emocionales, se realizarán actividades para la asimilación de la nueva situación, reafirmación del auto esquema personal de cada personal (autoestima, autoimagen) y aspectos financieros, se realizarán estrategias para fomentar una cultura del ahorro y acceder a créditos.

4.7 ALIANZAS Y APOYOS.

Para orientar el cumplimiento del plan de bienestar laboral e incentivos de la entidad, se podrá contar con la alianza de las siguientes entidades: Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Pensiones y Cesantías, Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales, Operador de Información, y/o del operador logístico según requerimiento de la entidad, conforme con el cronograma interno.

Trabajo articulado con el área de comunicaciones para la generación y realización de actividades estratégicas comunicativas, piezas, medios y canales pertinentes según el perfil que se identifique a través del cuestionario de conocimiento del cliente interno. Incluye registro fotográfico y audiovisual en el cubrimiento de eventos y material de apoyo para su realización.
Apoyo de expertos en diseño y realización de actividades lúdicas y desarrollo del talento humano que, junto con el área de Talento Humano, diseñen y desarrollen programas, tácticas y material de apoyo a este plan.

El registro de asistencia presencial y/o virtual, todos los asistentes deben diligenciar el formato establecido para registrar su asistencia.

Registro de la evaluación inmediata de la actividad: Una vez finalicen las actividades de Bienestar Laboral e Incentivos, se enviará a los participantes la Evaluación de actividades de Bienestar Laboral, a través de correo y/o física para que se diligencie.

Registros o evidencias: El ejecutor (interno o externo) de cada actividad realizada en el marco del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, debe suministrar la respectiva evidencia, bien sea de participación y/o realización de las actividades.

4.8 PRESUPUESTO.

Se cuenta con un rubro presupuestal denominado “Plan de Bienestar Laboral” para la vigencia 2025, se encuentran definidos en el Plan Anual de Adquisiciones, para financiar las para los servidores públicos y los demás recursos que le sean asignados.

4.9 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL.

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, será evaluado de manera semestral según lo aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño través de las siguientes actividades:

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Plan de Acción Institucional	Semestral	Primera Línea de Defensa: Subgerencia Administrativa y Financiera/P.U. Talento Humano, realizarán las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades. Segunda Línea de Defensa – Profesional quien hace las veces de planeación - monitoreo Tercera Línea de Defensa - Jefe de Control Interno. Responsabilidad de verificar el cumplimiento del plan.
Seguimiento de indicadores de gestión	Anual	Profesional Universitario de Talento Humano

Al finalizar cada vigencia el área de Talento Humano elaborará un informe acerca del desarrollo y cumplimiento del Plan de Bienestar laboral e Incentivos y sus actividades con destino al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta los indicadores establecidos, a efecto de que el mismo sirva de insumo para la toma de decisiones respecto de ajustes que se requieran al plan.

Contar con los registros y evidencias para la ejecución de las actividades propuestas:

- Registro de Asistencia
- Registro de evaluación de la actividad
- Registros Fotográficos cuando aplique

Todos los Servidores podrán hacer uso del plan de bienestar, sin embargo, deberán cumplir con la siguiente obligación al hacer uso de este:

- Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas.
- Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar programadas.
- Contar con el apoyo y la activa participación del equipo directivo.

4.10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS.

TRIMESTRE	TEMA
I TRIMESTRE	Bienestar Espiritual (Miércoles de Ceniza)
	Presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales de los servidores públicos y colaboradores
	Reconocimiento por cumpleaños
	Reconocimiento día de la mujer
	Reconocimiento día del hombre
	Programa Pausas Activas
	Divulgación de la política de alcohol y drogas (prevención de consumo de sustancia psicoactiva)
II TRIMESTRE	Presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales de los servidores públicos y colaboradores
	Conmemoración Día de la familia (Art. 11 AC) y Ley 1857 del 2017
	Semana Santa
	Reconocimiento por cumpleaños
	Reconocimiento Día de la secretaria
	Reconocimiento día de la madre
	Reconocimiento día del padre
	Semana de la Salud (Hábitos saludables, estrés laboral, salud visual, salud cardiovascular, vacunación, donación de sangre, actividades de salud mental, Tamizaje de mama, tamizaje capilar, estrategias trabajo bajo presión, ambiental)
	Realizar de Exámenes Periódicos Ocupacionales
	Salud Mental
	Manejo del estrés
	Divulgación de Rutas de Atención Externas ante posibles situaciones que afecten la integridad de los colaboradores/as en acoso laboral y sexual.
	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad.
	prevención de la Violencia física y sexual basadas en género
III TRIMESTRE	Cultura digita
	Semana de la Integridad:1. Socialización los cinco valores del código de integridad. 2. Mural con los valores (Huellas)3. Concurso Marco Temático de la integridad
	Presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales de los servidores públicos y colaboradores
	Reconocimiento por cumpleaños
	Feria de Educación, vivienda, turismo, planes exequiales y otros, Divulgación de beneficios y programa Servimos
IV TRIMESTRE	Actividades deportivas
	Celebración Amor y Amistad
	Presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales de los servidores públicos y colaboradores
	Reconocimiento por cumpleaños
	Evento Cultural (Promoción de la lectura en familia)
	Vacaciones Recreativas (media jornada libre semana de receso)
	Celebración Aniversario EDESOS
	Feria de Emprendimiento

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	Código: PL-GH- 01
		Versión: 02
		Página 20 de 20

	Reconocimientos: A grupos de apoyo: (Brigada de Emergencias, Auditores SGC, Líderes MIPG, Control interno, COCOLA y COPASST)
	Sorpresa navideña para Servidores, hijos y colaboradores
	Novenas Navideñas
	Celebración Navidad
	Medición Clima Laboral y Plan de Intervención

4.11 APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La aprobación del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, se realiza posterior a la revisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de enero de cada vigencia; podrá ser modificado o actualizado debidamente justificado con base en los cambios y necesidades que surjan en la ejecución y el desarrollo del Plan suscrito por el líder del proceso de la entidad.

4.12 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Las actividades incluidas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para la vigencia respectiva serán divulgadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera a través de reuniones generales, procesos de inducción y reinducción, correo electrónico, grupo de WhatsApp, página web y/o carteleras ubicadas en las diferentes dependencias de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA DE APROBACIÓN
01	Creación del documento	28/01/2025

6. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P.U. Talento Humano	Subgerente Administrativa y Financiera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: 15/01/2025	FECHA: 23/01/2025	FECHA: 28/01/2025

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo