



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Versión 01
Vigencia 2024

¡Somos parte de ti!



INTRODUCCIÓN

El Decreto de Ley 1567 de 1998, en los artículos del 19 y 20, establece la creación de los programas de Bienestar Social, en estos se menciona la obligación que tienen las entidades públicas en el cumplimiento del Plan de Bienestar Social para todos los servidores y su familia. De esta manera los artículos señalan:

ARTÍCULO 19. *Programas Anuales.* Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social

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

PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados oficiales de la entidad y sus familias. (Decreto – Ley 1567 de 1998)

El Plan de Bienestar Social deberá organizarse a partir de la decisión de los servidores públicos en cuanto a las actividades que se proyecten de manera obligatoria para las entidades del sector público, el Talento Humano de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P, es responsable de la ejecución del Plan de Bienestar Social. Para identificar las actividades para la presente vigencia se aplicó una encuesta como diagnóstico para identificar las necesidades, expectativas e intereses de los servidores públicos y sus familias. Los resultados obtenidos permitieron la creación del siguiente Plan de Bienestar.

Este documento contiene el resultado de las encuestas realizadas, las sugerencias de los servidores públicos, los beneficiarios, las áreas de intervención donde se velará por la calidad, protección y vida laboral del empleado, por último, encontrará el cronograma y el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Social.

MARCO NORMATIVO

Dentro del marco normativo legal aplicable que está asociada al Plan de Bienestar Social se encuentran contenido los siguientes:

Decreto 1567 de 1998 - Artículos del 13 al 38. ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de Bienestar Social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para empleados.

ARTÍCULO 19. Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas

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

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

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

ARTÍCULO 22. Áreas de Intervención. Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

ARTÍCULO 23. Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

ARTÍCULO 24. Área de Calidad de Vida Laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

Ley 734 del 2000 - Artículos 33 numerales 3 y 6 Ley 909 del 2004

Decreto 1083 del 2015 - Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17

Decreto 1227 del 2005 Capítulo II, artículo 69 al 85 Artículo

ALCANCE

Inicia con la localización de las necesidades de los servidores públicos para realizar la posible proyección de actividades de promoción, prevención y calidad de vida, el cual potencie a nivel personal y laboral el sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores en la empresa.

OBJETIVO

Identificar a través de algunos instrumentos las necesidades para priorizar las actividades donde se involucre a los servidores públicos y su grupo familiar acorde con el Plan de Bienestar Social.

Objetivos específicos

- Analizar las respuestas obtenidas y priorizar las actividades para su proyección.
- Cumplir de carácter obligatorio el cronograma de actividades proyectadas
- Velar porque el servidor público y su grupo familiar participen de las actividades proyectadas en el Plan de Bienestar Social.
- Cumplir a cabalidad las actividades, para que el colaborador aumente la productividad y obtenga mejores resultados en el puesto de trabajo

METODOLOGÍA

Fundamentados en los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, aprendizaje e innovación. Se trabajará en el enaltecimiento del servidor público, a través del compromiso, acompañamiento y mejoramiento continuo.

La primera (1) dimensión del Talento Humano busca ofrecer a la entidad, las herramientas para garantizar de manera adecuada el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño y competencias de los colaboradores. Por tal motivo es necesario ejecutar las etapas que se mencionan a continuación:

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

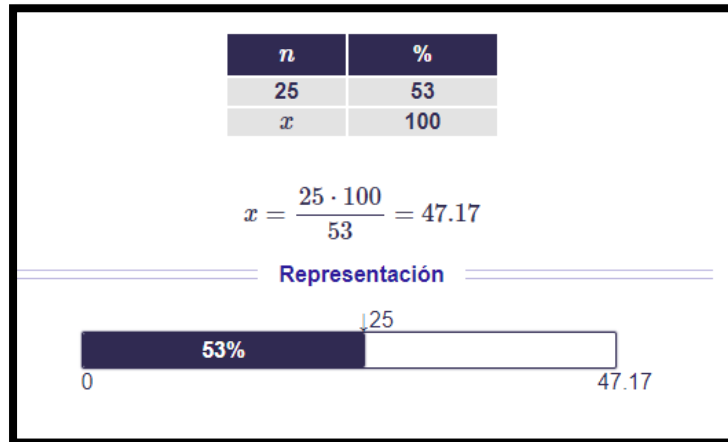
El Talento Humano diseñó encuestas para encontrar la individualización de las necesidades para el Plan de Bienestar Social, estas estaban dirigidas a todos los colaboradores de la empresa con el fin de identificar las necesidades, para ejecutar una buena proyección de las actividades a realizar. Este ejercicio tenía por objeto identificar y conocer la percepción de los colaboradores frente al plan anual de Bienestar Social.

DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

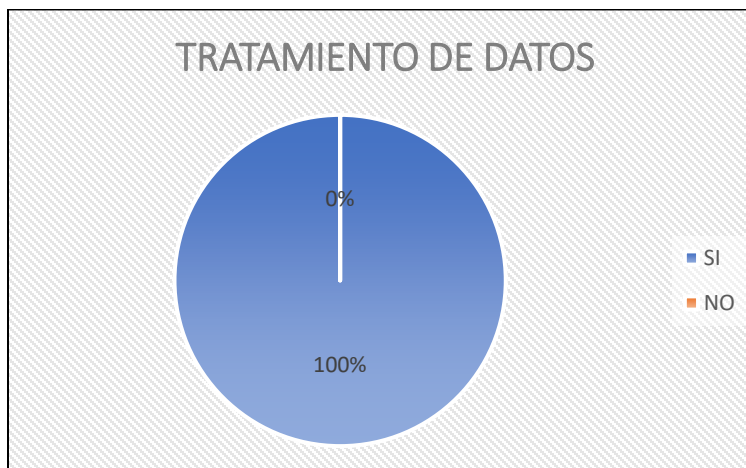
Con el fin de identificar las necesidades del Plan de Bienestar Social se colocaron de manera virtual las encuestas para agilizar y facilitar la participación de todos los servidores públicos en este diagnóstico, que fue parte fundamental para la formulación del Plan de Bienestar Social. Estos servidores tenían la función principal de diligenciar y enviar las respuestas para poder contribuir en el fortalecimiento de las actividades, que estarán incluidas en su plan de Bienestar Social.

Los resultados obtenidos se evidencian a continuación:

La encuesta se realizó por medio del formulario de manera virtual, en total se respondieron 25 encuestas de 47 empleados de la entidad, lo que representa un porcentaje del 53%

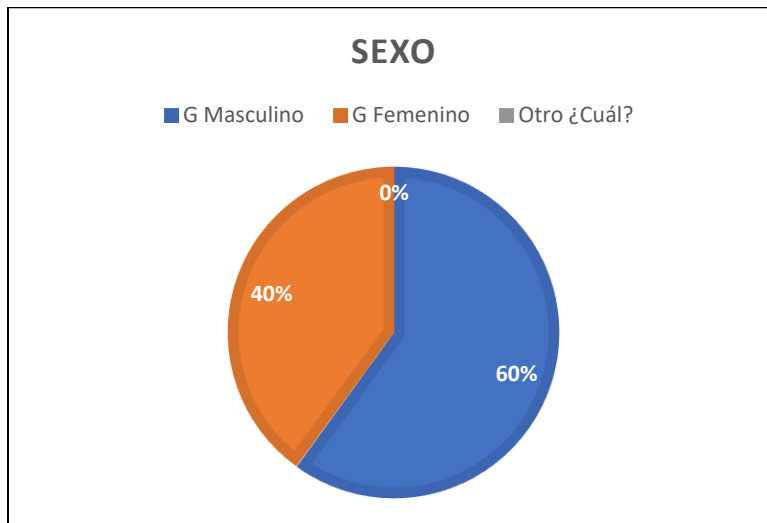


Al iniciar el diligenciamiento del formulario se realizaron preguntas de datos básicos que permitieron identificar los colaboradores que participaron en la encuesta, la primera pregunta estaba direccionada hacia el manejo de datos de los servidores que participaron en la encuesta, el 100% de los participantes autorizaron con un **SI** la participación.



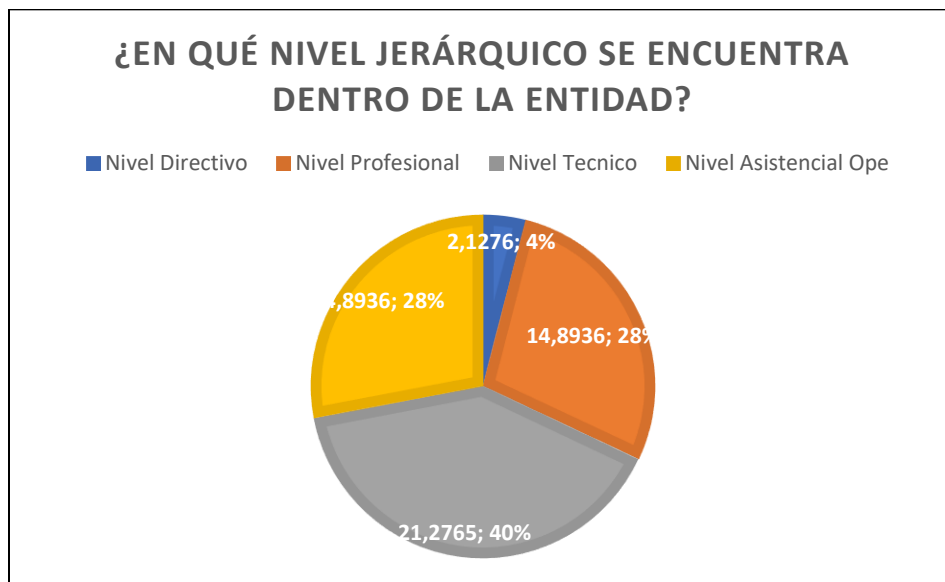
En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos personales) y en el capítulo 25 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, le informamos que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tienen como finalidad llevar control del conocimiento adquirido por los asistentes al evento, garantizando su confidencialidad, privacidad, seguridad y circulación restringida. ¿Autoriza la recolección y tratamiento de sus datos personales?

De las 25 respuestas recibidas se pudo evidenciar que el 40% fueron mujeres y el 60% fueron hombres.

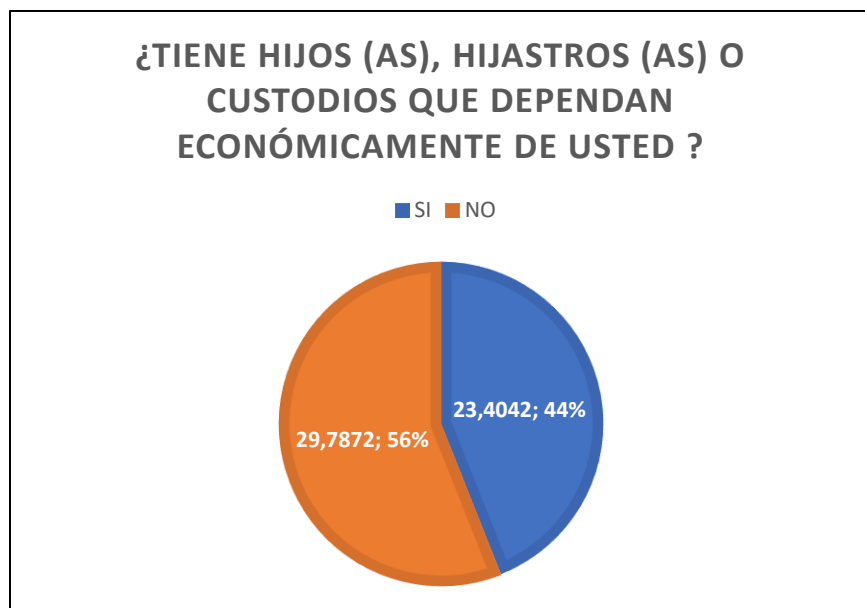
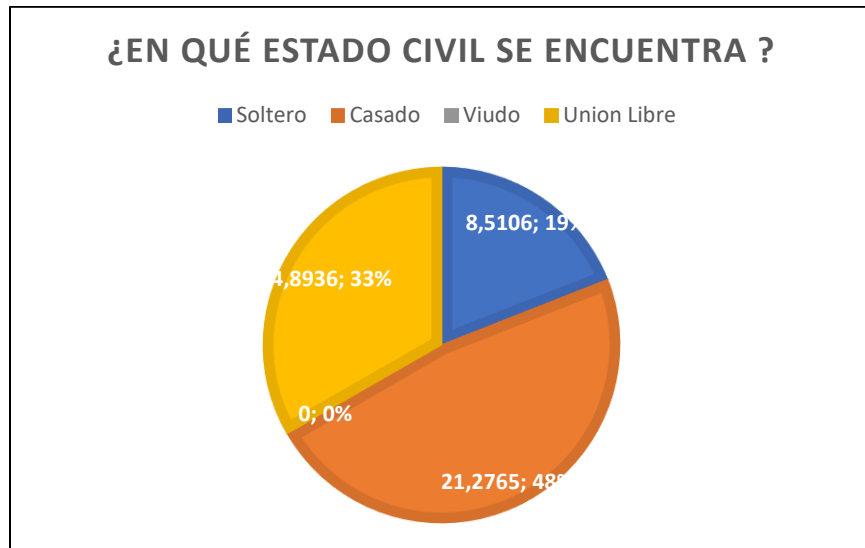


El sexo de los colaboradores encuestados corresponde a 40% Mujeres y 60% Hombres sin discriminación alguna.

El nivel jerárquico en el que se encuentran los servidores en la entidad se representa así: el 4% está conformado en nivel directivo, el 28% está conformado en nivel profesional, el 40% está conformado en nivel técnico, el 28% en nivel asistencial operativo.

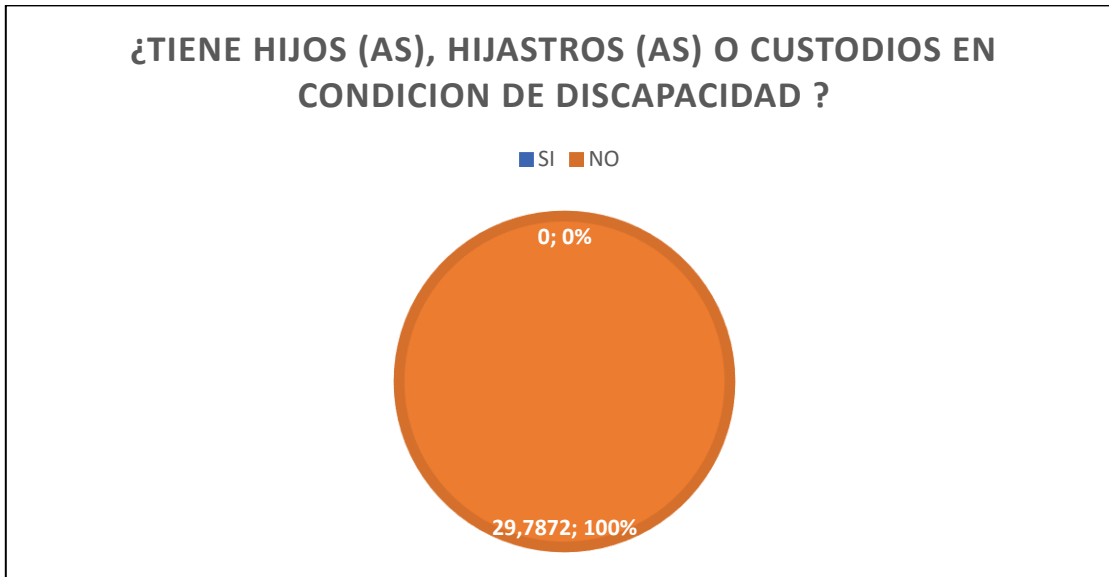


El estado civil en el que se encuentran los servidores en la entidad se representa así: el 19% de los servidores se encuentran en estado civil soltero, el 48% casado y el 48% en union libre.

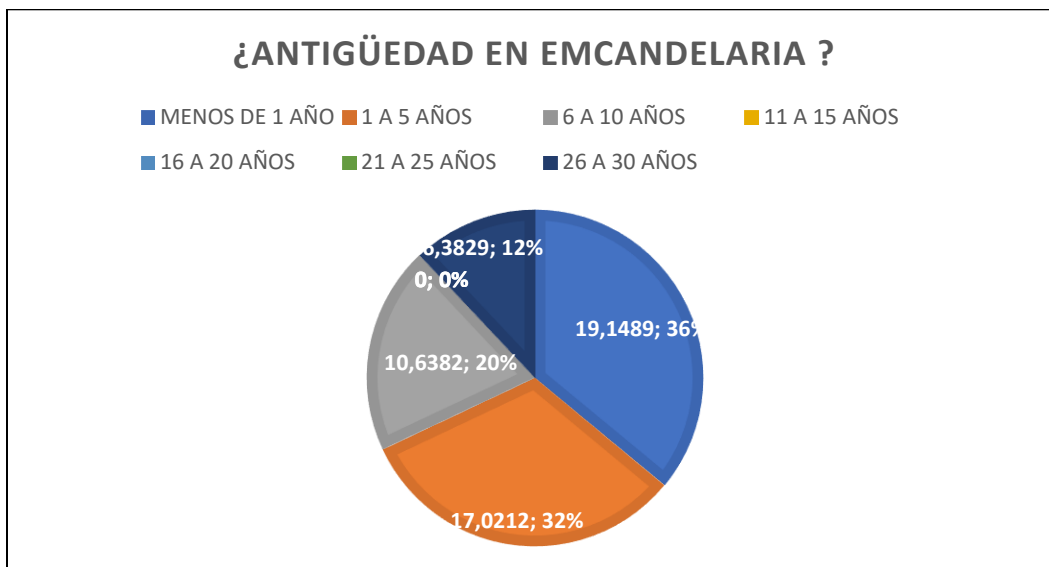


El 44% de los servidores indicaron que tienen hijos que dependen económicamente de ellos, el 56% indicaron que no aplica, debido a que sus hijos ya cumplieron la mayoría de edad o no tienen hijos.

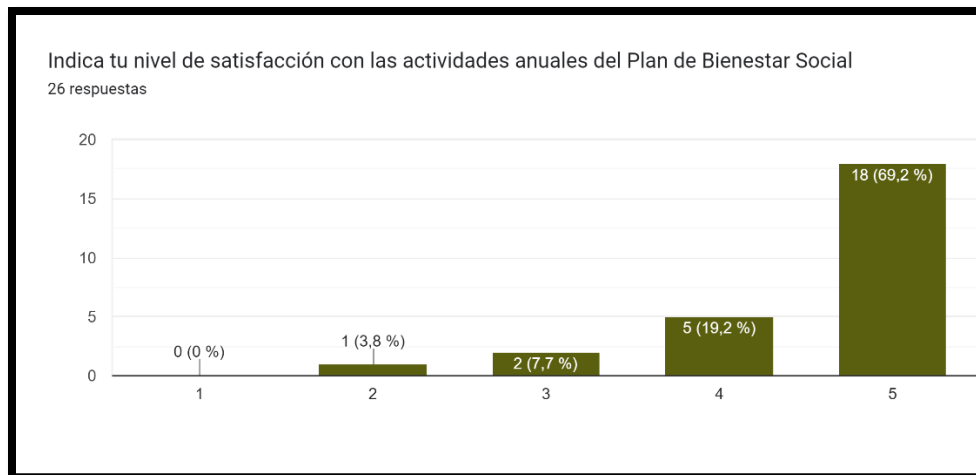
El 100% de los colaboradores indicaron que no cuentan con hijos o hijastros en condición de discapacidad.



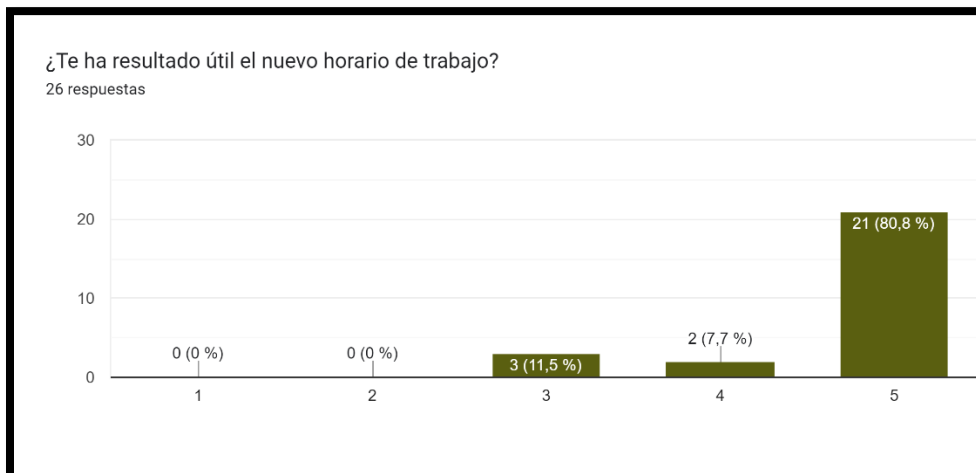
La antigüedad de los colaboradores en EMCANDELARIA SAS ESP, se representa de la siguiente manera: el 36% de los colaboradores llevan menos de un año, el 32% de los colaboradores llevan de 1 a 5 años vinculados, el 20% llevan de 6 a 10 años vinculados, el 0% llevan de 11 a 15 años vinculados, el 0% llevan de 16 a 20 años vinculados, el 0% llevan de 21 a 25 años vinculados, y el 12% llevan de 26 a 30 años vinculados en la entidad.

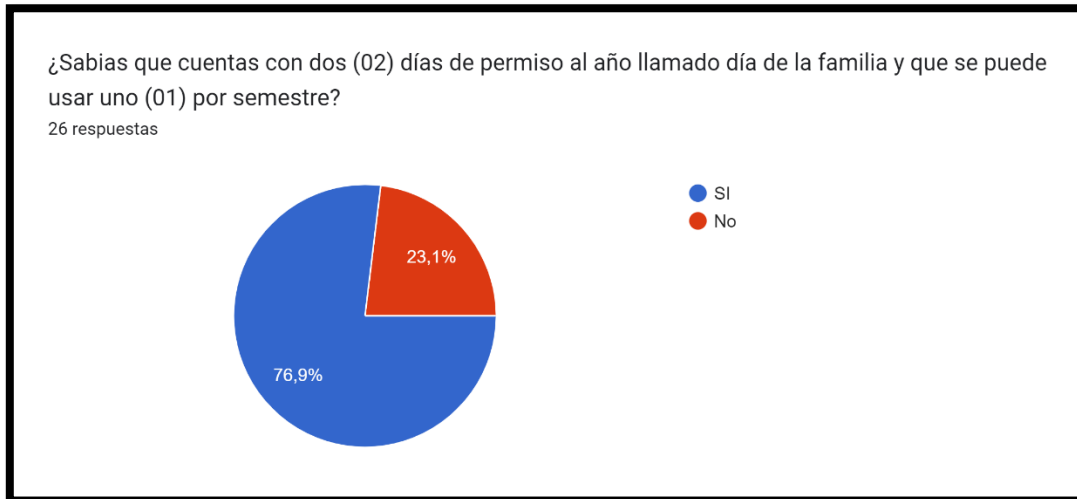


El 69,2% de los colaboradores indicaron que se sienten satisfechos con las actividades del Plan de bienestar Social, el 19,2 % de los colaboradores indicaron que se sienten satisfechos, pero hay sugerencias para mejorar, el 7,7% de los colaboradores indicaron que no se sienten muy satisfechos y que hay sugerencias para mejorar, el 3,8% de los colaboradores que no se sienten para nada satisfechos y que hay que plantear nuevas propuestas.

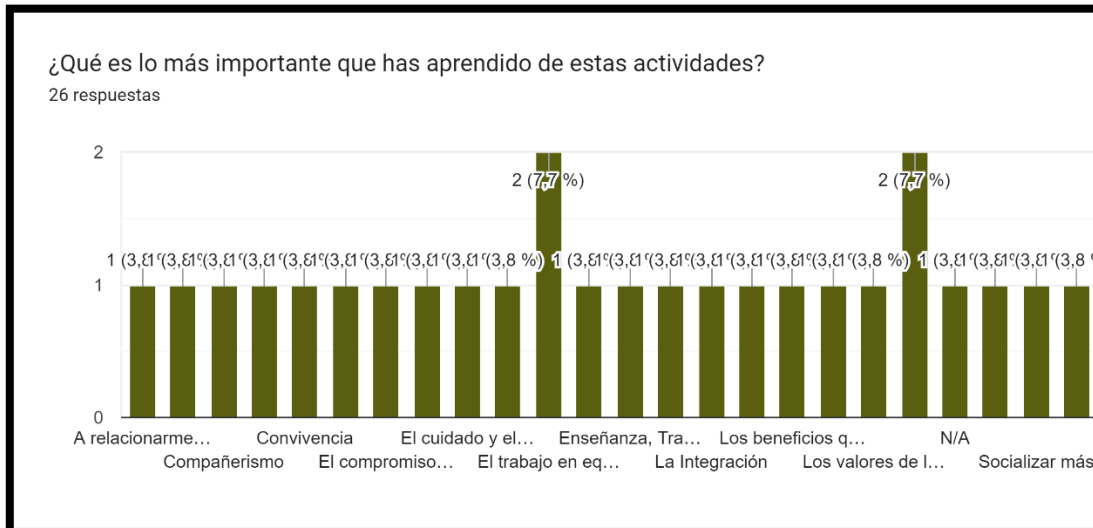


El 80% de los colaboradores indicaron que les ha resultado muy útil el cambio de horario de trabajo (implementación del horario flexible), el 7,7% de los colaboradores indicaron que les ha resultado útil el nuevo horario de trabajo, el 11,5 % de los colaboradores indicaron que no les ha resultado tan útil el nuevo horario de trabajo.





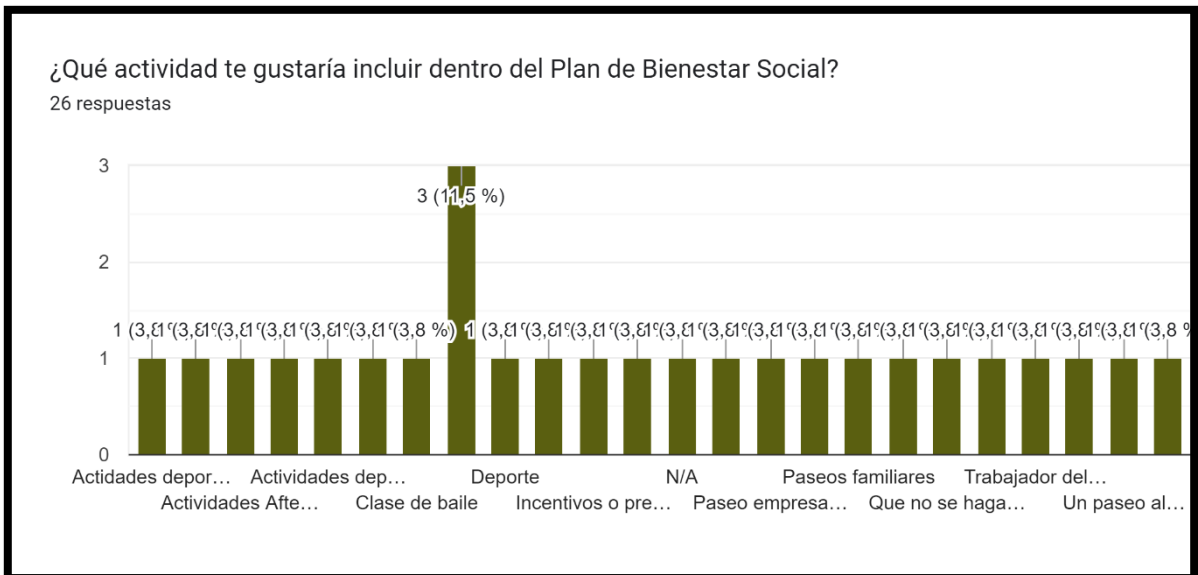
El 76,9% de los colaboradores indicaron que tienen conocimiento a cerca de los dos días de permiso que tienen al año, llamado como día de la familia y que se puede solicitar uno por semestre, el 23,1% de los colaboradores indicaron que no tenían el conocimiento y uso de estos días.



El 57,6 % de los colaboradores dedican que les ha parecido excelente las actividades de bienestar para aprender y promover el trabajo en equipo, El 3,8 % de los colaboradores dedican que han aprendido del autocuidado, El 7,6 % de los colaboradores indican que se deben socializar con tiempo para programarse y el 31% de los colaboradores indicaron que les permite relacionarse más con los compañeros, promover la convivencia, el compromiso, la integración y mejorar el clima laboral.

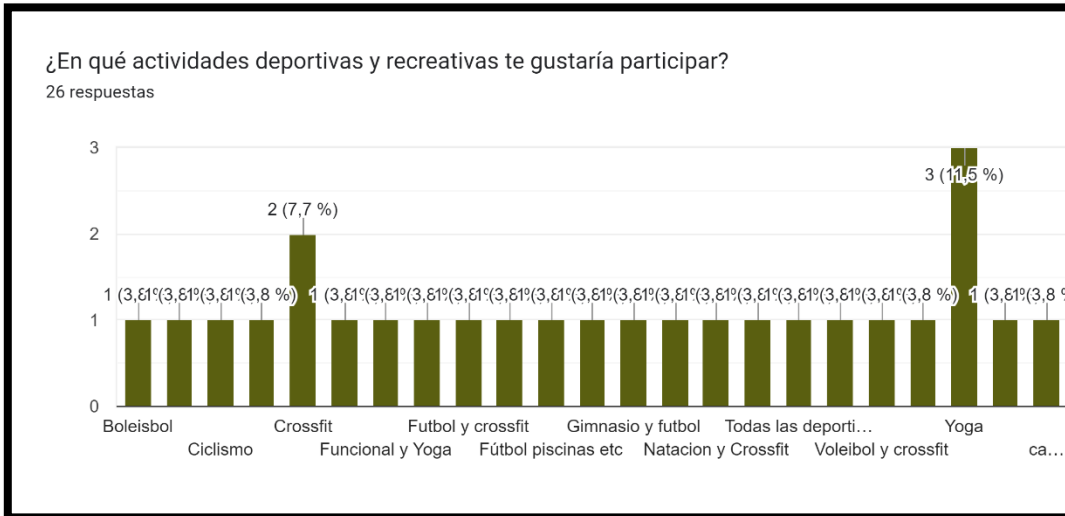


El 53% de los colaboradores respondieron que la organización es muy buena, el 11,4% indicaron que es excelente la organización, el 36,6% indicaron que se debe socializar con más tiempo.



El 11,5% de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir clases de crossfit, el 11,5 % de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir un paseo al año, el 7,6 % de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir actividades deportivas fuera de la empresa, el 3,8 de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir actividades ecológicas, el 3,8 de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir actividades de baile, el 11,5% de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir actividades de yoga

y el 50,3% de los colaboradores indicaron que les gustaría incluir actividades deportivas y culturales.

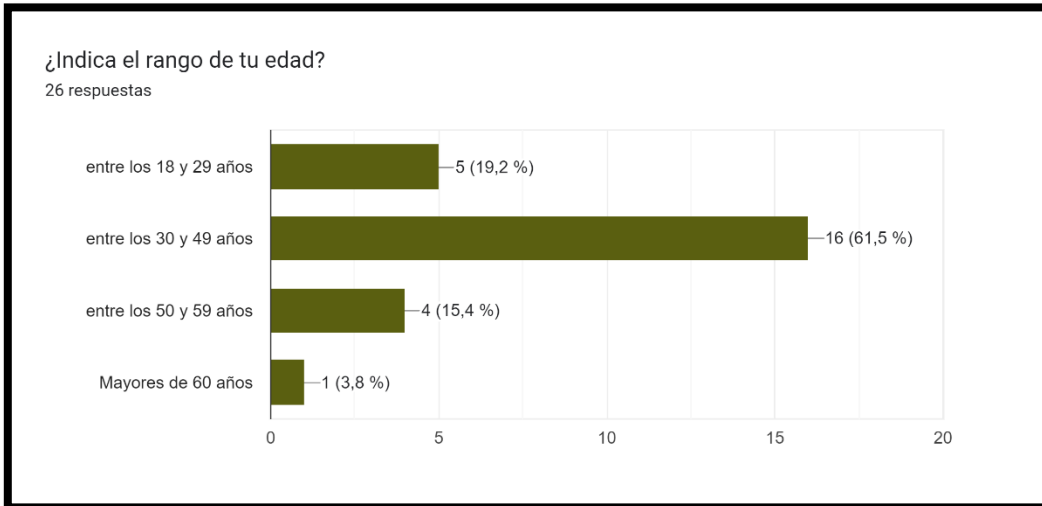


el 50% de los colaboradores indicaron que les gustaría participar en actividades de yoga, el 20 % de los colaboradores indicaron que les gustaría participar en actividades de crossfit, el 10% de los colaboradores indicaron que les gustaría participar en actividades de sapo, el 20% de los colaboradores indicaron que les gustaría participar en actividades de futbol.

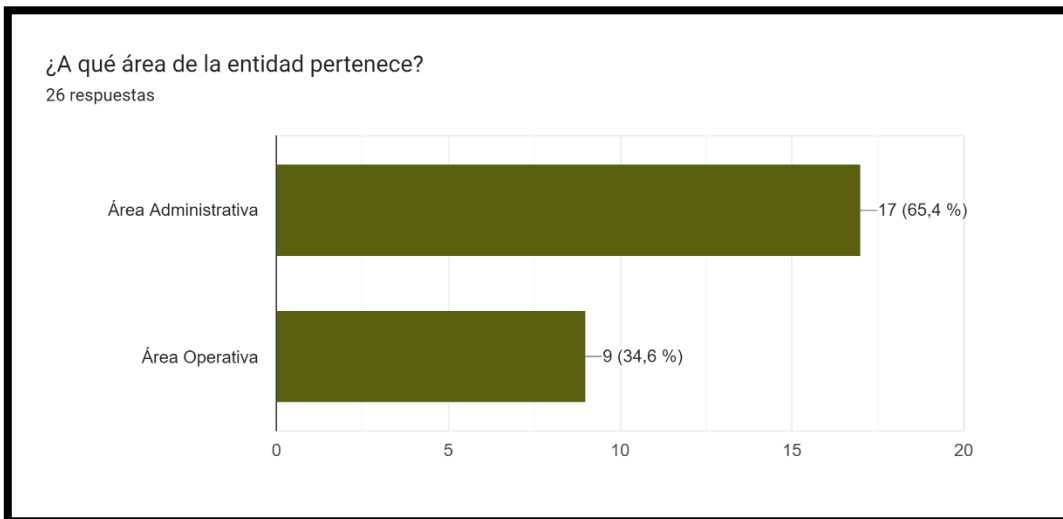


El 50% de los colaboradores indicaron que les gustaría que todos los colaboradores participen de las actividades propuestas, El 25% de los colaboradores indicaron que les gustaría que las actividades se hagan más de seguidas, El 25% de los colaboradores

indicaron que les gustaría que se den incentivos por trabajos en equipo, compañerismo, puntualidad y trabajador del mes.



El 19,2% de los colaboradores indicaron que su edad se encuentra entre los 18 y 29 años, el 61,5% de los colaboradores indicaron que su edad se encuentra entre los 30 y 49 años, el 15,4% de los colaboradores indicaron que su edad se encuentra entre los 50 y 59 años, el 3,8% de los colaboradores indicaron que su edad es mayor a los 60 años.



El 65,4 % de los colaboradores pertenecen al área administrativa y el 34,6% de los colaboradores pertenecen al área operativa.

Estructura del Plan de Bienestar Social

Como primera medida es importante destacar que en esta participaron todos los servidores públicos de la entidad, empleados oficiales, personal de carrera administrativa y de libre nombramiento. En este proceso se solicitó al personal que expresaran las sugerencias frente al funcionamiento del Plan de Bienestar Social, al final del ejercicio se obtuvo las siguientes:

- Tener en cuenta el cumpleaños de cada empleado y obsequiarle ($\frac{1}{2}$) medio día libre mediante resolución
- Cada semestre obsequiarle al empleado un (01) día compensatorio denominado día de la familia, donde el empleado disfrutaría de dos (02) días al año.
- Obsequiarle al empleado ($\frac{1}{2}$) medio día libre por cumplimiento de antigüedad en la empresa.
- Aumento salarial
- Flexibilidad en horario para tener tiempo con la familia
- Que las actividades se cumplan a cabalidad.
- Una actividad conmemorativa por año a los servidores públicos.
- Permitir estabilidad laboral y poder ascender por méritos y conocimientos.

Relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

En la elaboración de la política del Talento Humano se manifiesta el logro de los propósitos planteados en el (MIPG). Para ello; es necesario tener en cuenta la gestión, sus lineamientos, decisiones, métodos y evaluación, que permiten orientar el trabajo de los servidores públicos de la entidad y el aporte para el aumento de la calidad de vida, estas tienen que estar estructuradas con las estrategias que se deben adoptar para el logro de las metas planteadas.

Las categorías y actividades planteadas en integridad y Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) se desprenderán a través de un cronograma de actividades. El primer mecanismo se desarrollará con la apropiación del Código de Integridad, y el segundo a través de los planes de (GETH). En los planes de gestión estratégica del Talento Humano se planteó para el desarrollo humano el plan de bienestar social.

El Plan de Bienestar Social de EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P, ayudará al mejoramiento continuo de las condiciones laborales y el desarrollo de actividades para la protección y prevención de servicios sociales del servidor público y su núcleo familiar.

Componentes del Programa de Bienestar Social

Calidad de vida laboral



Clima organizacional

Preparación pre pensionados

Convivencia laboral

Fortalecimiento del trabajo en equipo

Protección y Prevención Servicios Sociales



Recreación, cultura y deporte

Seguridad y salud en el trabajo

Promoción y Prevención de la Salud

Capacitación para el desarrollo

Calidad de Vida Laboral: en este componente se reflejará la existencia de un ambiente y condiciones laborales adecuadas para el bienestar y desarrollo del colaborador, el objetivo es motivar al servidor público en el aumento de la productividad, fomentar las relaciones interpersonales entre los servidores, mejorar el ambiente de trabajo, la resolución de conflictos y las condiciones de la vida laboral frente a la vanguardia organizacional.

Clima Organizacional: busca diagnosticar, medir y desarrollar el ambiente del trabajo diario y cotidiano del equipo humano, además de revisar el comportamiento al interior de la entidad, es fundamental para la identificación de la satisfacción de los servidores, el desempeño de su productividad y el cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización. La medición del clima permite establecer estrategias de seguimiento para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral.

Convivencia Laboral: Se desarrollarán actividades que consolidarán la convivencia y el sentido de pertenencia por la entidad; a través del código de integridad se quiere rescatar los valores y principios a nivel individual y colectivo, la situación en la que se enfocará este subcomponente es el conocimiento de las diversas formas de pensar, sentir y actuar de los servidores, en este sentido es una buena oportunidad para el intercambio de nuevos y mejores niveles de participación, para lograr la integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios de la entidad.

Fortalecimiento del Trabajo en Equipo: el propósito es contribuir al mejoramiento de las relaciones entre los servidores públicos, desarrollando actividades que permitan fortalecer el trabajo en equipo en las diferentes áreas o procesos de la entidad.

Protección y Prevención Servicios Sociales: aquí se fomentará y estructuran los programas de promoción y prevención de los servidores, los cuales atienden las necesidades identificadas del servidor y sus familias, todo encaminado al mejoramiento de los niveles de salud, vivienda, recreación, cultura, educación, SST, PYP y el PIC.

Recreación, Cultura y Deporte: en este subcomponente se fomentará el mejoramiento de la calidad de vida, el auto cuidado y aprovechamiento del tiempo libre. También se trabajará en la integración, respeto, tolerancia, esparcimiento y participación, todo para aumentar las condiciones físicas y mentales de los servidores.

Seguridad y Salud en el Trabajo: con el apoyo de la jefe de seguridad y salud en el trabajo se dispondrá de todas las actividades necesarias para minimizar y prevenir afectaciones en la calidad de vida de los servidores públicos. Este sistema velará por contar con la participación y contacto con diferentes entidades, según los servicios en los que se encuentren inscritos los colaboradores ejemplo: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales y Administradoras de Fondos Pensionales.

Promoción y Prevención de la Salud: estas actividades estarán enfocadas a la generación de espacios de esparcimiento que mejoren la calidad de vida, la salud física y mental de los servidores públicos, a través de estrategias de relajación y controles de salud.

Capacitación para el desarrollo: el objetivo principal en este subcomponente es potencializar las aptitudes, conocimientos, talentos y habilidades que tienen los servidores públicos para su libre desarrollo, esta estrategia se complementa con el (PIC).

Aprobación

Una vez estructurado el Plan de Bienestar Social, se adoptará por medio Resolución y será divulgado en toda la entidad a través de correo electrónico y socialización presencial. También contará con Acta de reunión firmada por el personal que asistió y aprobó el Plan.

Seguimiento y Evaluación

La evaluación del cumplimiento del Plan de Bienestar Social es aquella que permite el seguimiento, ejecución y continuidad, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las acciones planteadas y/o propuestas, para ello se realizará en la entidad el seguimiento por medio del cuadro de mando de indicadores por procesos.

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – (MIPG) indica que la Gestión del Talento Humano es la primera dimensión y el centro del mismo, considerando que los servidores públicos son lo más importante en la gestión del servicio público, convirtiéndose en un factor crítico de éxito para la buena gestión de la entidad. Así mismo, es preciso tener en cuenta que la gestión del Talento Humano se desarrolla a partir de los siguientes componentes, para los cuales se generan acciones desde los planes de Talento Humano:



Fuente:

[Modulo1:Talento Humano-Detallepublicación-EVA- Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de fortalecer el componente de “Retiro”, se formula este documento que contiene los lineamientos a través de los cuales LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.A.S E.S.P, pretende contribuir a la generación de bienestar de los/as Servidores/as que se enfrentan a la desvinculación laboral, concebida como el proceso mediante el cual se termina la relación que se genera entre la persona y la entidad, lo cual genera incertidumbre y múltiples emociones debido al cambio de las condiciones a las que está acostumbrada la persona, afectando sus áreas de ajuste, especialmente la familiar, social y económica, creando a su vez una necesidad inminente de preparación, aceptación y adaptación a su nueva condición. Por otro lado, según el Lineamiento para la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del (MIPG), al igual que la vinculación, gestionar adecuadamente un proceso de retiro brinda información para la toma de decisiones que apoyan el diseño de planes y programas que promuevan la permanencia y retención de

talentos en la organización, así como la gestión del conocimiento y la optimización de los recursos. Para finalizar, es importante precisar que este documento, hará parte integral del Plan de Bienestar Social de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P, desde el programa “Ruta del BienEstar Personal”.

Bienestar: Estado ligado a la percepción que tienen las personas acerca del grado de satisfacción que deviene de la relación consigo mismo, con los otros y con el entorno

Preparación Pre Pensionado: la importancia de este subcomponente es acompañar al servidor público a un cambio en el estilo de vida, su adaptación al mismo, ocupación del tiempo libre, promoción y prevención de la salud. Según lo establecido en el decreto-ley 1227 de 2.005, es necesario preparar a los servidores públicos que están próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión.

Red de apoyo: Conjunto de personas con las que se tiene contacto frecuente y un vínculo cercano. Estas personas son emocionalmente significativas y pueden brindar su ayuda, tanto de tipo material como emocional; según la situación.

Retiro o desvinculación laboral: Cambio que se presenta con el conocimiento previo del individuo, es tan radical y profundo que afecta toda su vida. Cambia su situación económica, la cantidad de tiempo disponible, la relación con la familia, los amigos, el entorno social, entre muchas otras cosas más.

Riesgo psicosocial: Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el riesgo psicosocial se refiere aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos a los cuales se llama a estrés. A partir de esto se recibe ayuda de una red de apoyo, con el fin de atacar el problema desde distintos sectores.

Responsables:

El programa de desvinculación laboral asistida está liderado a través del Jefe de Recursos Humano y de su equipo de trabajo.

Población objetivo: El programa de desvinculación laboral asistida involucra una serie de acciones que están orientadas al retiro asistido de los/as servidores/as de la entidad con beneficio para la persona y el ambiente organizacional, por esta razón los beneficiarios de este son los Servidores/as Públicos/as de LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.A.S E.S.P- que estén próximos a desvincularse de la entidad por las causas especificadas en el alcance, incluyendo al personal en etapa prepensional.

ALCANCE

El programa de desvinculación laboral asistida está dirigido a los/as Servidores/as de LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.A.S E.S.P - que presenten alguna de las siguientes situaciones de desvinculación laboral:

- ✓ Pensión (Por vejez o invalidez)
- ✓ Reestructuración organizacional
- ✓ Finalización del nombramiento en el cargo.

RECURSOS

LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.A.S E.S.P contará con los siguientes recursos propios para la ejecución de este Programa, como componente integral del Plan de Bienestar Social e Incentivos así:

- **Financieros:** Mediante el rubro de bienestar, se hará una asignación presupuestal en cada vigencia, en este sentido la entidad podrá gestionar el proceso contractual pertinente para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el Plan de Bienestar Social, por consiguiente, las asociadas a este programa que hace parte integral de dicho plan.

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para bienestar hace parte de recursos públicos y en pro del uso correcto de los mismos, los/as funcionarios/as que participen en procesos por inscripción, asumirán el compromiso del cumplimiento de unos mínimos de participación y en caso de incumplimiento deberán asumir el costo de la actividad a la cual fueron inscritos.

- **Humanos:** Personal competente de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P.
- **Otros:** La entidad podrá apalancar el cumplimiento de este programa en la oferta de bienestar con entidades de servicios aliados. Esto significa que podrán ser adelantadas actividades a través de otras entidades públicas (Ej: la

Alcaldía Municipal de Candelaria, Función Pública; entre otras) así mismo, a través de oferta de proveedores estratégicos aliados (Ej: Caja de compensación, fondos de pensiones, EPS's, ARL, entre otros)

METODOLOGÍA

FASE DIAGNÓSTICA

LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA S.A.S E.S.P, a través del área de Talento Humano, generará las acciones pertinentes para identificar:

- ✓ Los/as Servidores/as que constituirán la población objetivo del programa.
- ✓ Las temáticas o acciones de interés específicas y de impacto para la población objetivo.

Para lo anterior, se contará con diversos insumos entre los cuales se pueden destacar:

- Listado de Servidores/as Públicos/as de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P con características sociodemográficas como edad y género.
- Plan Anual de Vacantes de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P.
- Diagnósticos de necesidades desde los procesos de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, realizados a través de encuestas, entrevistas, grupos focales u otras estrategias pertinentes.

FASE DE EJECUCIÓN

A través de esta fase, se desarrollarán las acciones específicas que permitan cumplir los objetivos del programa de desvinculación laboral asistida, las cuales se describen a continuación:

Procesos de capacitación: La entidad promoverá espacios como:

- **Actividades de Sensibilización:** Mediante charlas o talleres, enfocados en temas asociados a la gestión del cambio, resiliencia, manejo del tiempo, manejo de finanzas y proyecto de vida, que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.

- **Actividades para personas en etapa pre-pensional:** Se realizará al menos una actividad anual con el personal en etapa pre-pensional, a través de metodologías de aprendizaje experiencial que aborden aspectos clave que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
- **Cursos o talleres para el desarrollo de habilidades alternativas:** Se promoverán espacios en el que los/as Servidores/as puedan aprender oficios alternativos o desarrollar habilidades que les permitan generar emprendimientos u oportunidades de negocio, que constituyan ante un momento desvinculación, una fuente de ingresos y de productividad. Estos espacios serán de participación voluntaria o libre inscripción.

Divulgación de alternativas de empleabilidad: Con el fin de brindar alternativas que puedan generar oportunidades en la nueva etapa a la que se enfrenta la población objetivo de este programa, se brindará información asociada a opciones estructuradas disponibles en el Distrito, entre las cuales se destacan:

- **Ruta de empleabilidad:** Esta ruta es ofrecida por la Secretaría Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Económico, incluye técnicas que ayudan a ajustar el perfil profesional o laboral, la inclusión de la hoja de vida en la base de datos de SMDC, con el fin de que cuando se presente una vacante pueda ser tenida en cuenta si se ajusta al perfil requerido. Adicional a esto se puede acceder a programas de orientación profesional y formación.
- **Programas de desvinculación y/o agencias de empleo de las Cajas de Compensación:** La entidad promoverá las alternativas vigentes desde las Cajas de Compensación que favorezcan a la población objetivo de este programa.
- **Fondo “EMPRENDER” del SENA:** Este fondo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, financia proyectos empresariales de aprendices, practicantes universitarios o profesionales.

Apoyo Psicosocial: Con esta acción, se pretende disminuir el impacto negativo a causa de la desvinculación laboral que se puede generar en el/la Servidor/a, a través del acompañamiento y seguimiento individual por parte de personal experto

del área de psicología, brindando herramientas que faciliten la preparación, 15 transición y adaptación a la nueva realidad, teniendo en cuenta los factores de protección y riesgo de cada caso.

Esta actividad se realizará de la siguiente manera:

- ✓ Citación a una sesión individual de acompañamiento antes del proceso de desvinculación laboral, dejando el soporte respectivo.
- ✓ Citación a una sesión individual de seguimiento después de la desvinculación laboral, dejando el soporte respectivo.

Reconocimientos: Es fundamental que se desarrollen acciones encaminadas al reconocimiento de la trayectoria laboral, por esta razón se realizarán reconocimientos sociales y/o simbólicos (Ej: piezas comunicativas, tarjetas de agradecimiento) que permitan resaltar el esfuerzo y compromiso de los/as Servidores/as a desvincular.

Acompañamiento administrativo: El área de Talento Humano y los procesos competentes, brindarán asesoría y acompañamiento al personal próximo a desvincular para facilitar y garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos propios de la desvinculación.

Así mismo, la entidad velará por el cumplimiento de las siguientes acciones:

- **Aplicación de la encuesta de retiro:** Con el objetivo de conocer la percepción de los/as Servidores/as a desvincular respecto a su experiencia en la entidad y recopilar aspectos que permitan generar acciones de mejora, se solicitará a cada funcionario/a diligenciar la encuesta de retiro determinada por la entidad.
- **Gestión del conocimiento:** Con el fin de cuidar la memoria institucional, la entidad desde el proceso de gestión del conocimiento generará las acciones necesarias para que los/las Servidores/as, dejen plasmada la información clave de su cargo.

FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que el programa de desvinculación laboral asistida, se convierte en un componente integral del plan de bienestar social, en el programa “Incentivos”, el desarrollo de las actividades planteadas se articula en el cronograma de bienestar de cada vigencia, por tanto, su seguimiento y evaluación se realiza según lo establecido en dicho plan, de la siguiente manera:

SEGUIMIENTO

Cronograma de actividades

Cronograma de actividades												
Nombre de la actividad	Año 2024											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Conmemoración cumpleaños de los servidores 2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Conmemoración del día del hombre y la mujer			x									
Jornada de inducción 2024				x								
Jornada de re inducción 2024										x		
Conmemoración día de la secretaria				x								
Conmemoración día de la madre					X							
Conmemoración día del padre						x						
Aniversario cumpleaños de la empresa						x						
Conmemoración día del servidor público						x						

Día del amor y la amistad									x			
Día de los niños										x		
Día de la familia					x							
Jornadas deportivas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Día del hijo en el trabajo										x		