

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN**  
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

**PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL  
CAUCA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**PERIODO 2020 - 2023**

**Santiago de Cali, enero de 2021**

**RESPONSABLES**

**CLARA LUZ ROLDAN GONZÁLEZ**

Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca

**LUIS ALFONSO CHÁVEZ RIVERA**

Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

**RICARDO YATE VILLEGAS**

Subdirector de Gestión Humana

**DIANA PATRICIA MONTAÑO PÉREZ**

Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano *R. R.:*

**Equipo coordinador del proceso:**

Luis Alfonso Chávez Rivera

Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Ricardo Yate Villegas

Subdirector de Gestión Humana

Diana Patricia Montaña Pérez

Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano

Liliana María Castaño Cruz

Profesional Universitario

**Equipo Técnico:**

Liliana María Castaño Cruz

Profesional Universitario

**Tabla de Contenido**

INTRODUCCIÓN .....	1
MARCO CONCEPTUAL .....	2
MARCO NORMATIVO .....	12
METODOLOGIA .....	15
INDICADORES .....	17
CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD Y POBLACION OBJETIVO .....	18
INFORMACION GENERAL SERVIDORES PÚBLICOS AMINISTRACION CENTRAL .....	19
OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS .....	32
ESTRATEGIAS .....	33
JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE .....	34
AUXILIOS .....	41
CONTROL Y SEGUIMIENTO .....	42
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	43
PLAN DE ACCION .....	44
ANEXOS .....	52

## INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca en desarrollo del proceso Administrar y Desarrollar el Talento Humano que contempla el procedimiento M8P1-08 Planeación y Ejecución del Plan de Bienestar, cada cuatro años y de acuerdo con el programa de gobierno, implementa el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos de la entidad, el cual es ajustado anualmente, apoyándose en los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y a las que a su interior tiene establecidas el Departamento.

Dentro de las estrategias para su ejecución se busca que estén ligadas con los objetivos y metas de la entidad previstos en el Plan de Desarrollo, el cual está enmarcado en la Línea Estratégica 5: Gestión Territorial compartida para una Buena Gobernanza, que tiene como objetivo aportar elementos eficientes de gestión conjunta desde los territorios a nivel nacional, las administraciones municipales, distritales, comunidad, sector productivo y academia, entre otros, transformando el modelo de desarrollo del Departamento para generar equidad, competitividad, sostenibilidad, participación ciudadana y transparencia.

En la elaboración de este Plan se contó en el apoyo de la Caja de Compensación Familiar del Valle Comfenalco Valle del agente, quienes con servidores públicos de la Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano diseñaron y aplicaron un instrumento para detectar las necesidades en materia de bienestar de los empleados de la Administración Central Departamental, igualmente la Caja de Compensación presentó el resultado de dicho instrumento, que es el diagnóstico de la población objeto, base para la elaboración de este documento. El instrumento fue aplicado a una muestra de 341 servidores públicos.

En cuanto al manejo presupuestal, se definen los recursos previstos para atender las diferentes actividades, los cuales se integran mediante mecanismos de cooperación institucional tanto públicos como privados que hace posible utilizar con una mayor eficiencia los recursos disponibles.

El Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos guarda unidad conceptual y metodológica con las políticas institucionales partiendo del diagnóstico de necesidades, análisis de la información, la planeación, la propuesta de seguimiento y la evaluación.

## MARCO CONCEPTUAL

La noción del bienestar parte de la idea de que el Estado tiene la responsabilidad de “proveer y satisfacer las necesidades básicas de carácter económico, educativo, sanitario, etc., sancionadas por las sociedades modernas, desde instancias diversas tanto públicas como privadas, bajo el amparo del Estado como órgano garante y regulador” (Briceño, 2012, p.30) Con base en lo anterior, se entiende el bienestar como la provisión de bienes y servicios para la satisfacción de necesidades que mejoren las condiciones de vida laboral de las personas. La calidad de vida comprende todos los ámbitos del ser humano como el personal, familiar, laboral y social entre otros. Entonces las entidades públicas están llamadas a desarrollar programas de bienestar social dirigidos a su talento humano con el propósito de mejorar su calidad de vida desde el ámbito laboral.

Mejorar las condiciones laborales de bienestar también se traduce en empleados más productivos dentro de las organizaciones, de acuerdo con Dolan, Valle, Jackson, & Shuler (2007) la calidad dentro de las organizaciones tiene su génesis en la preocupación de las entidades por la productividad y la satisfacción de las necesidades de los trabajadores, lo que, a su vez, se muestra en el interés del empleado por satisfacer sus necesidades y las expectativas de la organización. La productividad, entonces, depende de la satisfacción de las necesidades de los trabajadores, por lo tanto, que las organizaciones entiendan esto es de suma importancia, puesto que la relación entre el bienestar y la productividad es directamente proporcional (Robbins, 1979).

El Bienestar Social dentro de la concepción de Desarrollo a Escala Humana, comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructura como solución a la necesidad del individuo que fluye como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social. Resulta importante entonces tener en cuenta la estrecha relación institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del hombre.

Diferente a lo entendido por bienestar laboral en el siglo XIX, y una vez normalizada la protección social como condición mínima para el trabajador, las diferentes tendencias y cambios en el mundo permitieron que en la actualidad el bienestar laboral pueda ser abordado desde muchas perspectivas. Al respecto la literatura de Casales (2004), que cita a autores como Américo (1995), Campbell (1981), Rice (1982) y Michalos (1985), entre otros menciona cuatro tipos de teorías:

- El enfoque ecologista que estudia y analiza la relación entre las personas y los espacios físicos que lo circundan, hace referencia a las características ambientales y su implicación en el estilo de vida y la escala de valores que lo determinan.
- El enfoque económico del bienestar, se centra en los niveles de ingreso, gasto social e inversión de los individuos, grupos o comunidades contempladas
- El enfoque sociológico hace referencia al conjunto de condiciones objetivas como el grado de implementación de servicios y prestaciones que dispone la comunidad, y a variables demográficas como el lugar de residencia, el ocio, la familia y el trabajo.
- El enfoque psicosocial, comprende la interacción de la percepción de sí mismo y el mundo y de los recursos frente a las dificultades y conflictos. Este concepto, relativamente joven y multidimensional, se acepta como integrador de otros como la felicidad o la satisfacción general con la vida. Se toman como criterios de intensidad y la frecuencia de los estados afectivos.

El enfoque psicosocial abarca la felicidad entendida como la combinación única de las fortalezas distintivas como la templanza, persistencia y sentido de humanidad; así mismo, la felicidad se encuentra propuesta en la psicología positiva que plantea la importancia de las experiencias positivas a través de los programas e instituciones que facilitan el desarrollo y ayudan a mejorar la calidad de vida de los individuos (Seligman, 2006).

En las generalidades y análisis del bienestar laboral existe una corriente de análisis que apenas hasta principios del siglo XXI empezó a ocupar la atención de expertos y teóricos de la administración y la psicología, pero que en la actualidad se ha vuelto sumamente relevante, esto es el bienestar laboral en el marco de las nuevas prácticas y tendencias en materia de desarrollo laboral, como el trabajo remoto, el teletrabajo y el homeoffice, entre otros; que se refiere a aquellas modalidades implementadas para los trabajadores que laboran en un espacio físico diferente al de las organizaciones públicas y privadas, como la casa o el trabajo en campo. Los programas de bienestar apoyados en herramientas virtuales deben orientarse a mantener vínculo socioemocional del teletrabajador con su entidad, mantenerlo motivado, comprometido y productivo, incluyendo aquellas acciones orientadas a prevenir riesgos a la salud física y mental. Es por ello por lo que dentro de este programa se contemplan aspectos de prevención de riesgos a la salud y se orientan según aspectos diferenciadores de la población objetivo.

Otra de las tendencias es la transformación digital, que, si bien ha sido un tema en los últimos años ha estado en constante evolución, a raíz de la pandemia de la COVID-19 ha cobrado toda la importancia y relevancia, por eso se encuentra en su mayor auge. La transformación digital implica muchos elementos, entre ellos la conectividad entre colaboradores con la entidad, la flexibilidad laboral, la automatización y sistematización de procesos y la perspectiva de que las tecnologías estén transformando las dinámicas empresariales e institucionales.

El actual trabajo en casa es una modalidad establecida por el Gobierno nacional a través de la Directiva Presidencial N°02 de 2020 en la cual se establece temas como el desarrollo del trabajo en casa por medio del uso de las TIC y el uso de herramientas colaborativas teniendo en cuenta el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de ciberseguridad por la entidad y con sujeción a la legislación vigente en materia de habeas data. De igual manera se expidió la Directiva Presidencial N°03 de 2020, a través de la cual se les recuerda a los representantes legales de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional priorizar e implementar el trabajo en casa con todos los servidores y contratistas de la entidad cuyas labores puedan ser desarrolladas por fuera de las instalaciones físicas de las oficinas mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social por causa del coronavirus COVID-19. Por esta razón las entidades deberán implementar estrategias de bienestar de manera virtual y presencial para los casos que aplique.

El bienestar se concibe como parte integrante de la gerencia de recursos humanos y su objetivo se orienta a garantizar el desarrollo integral de los funcionarios y de la entidad teniendo en cuenta que el factor humano es el principal activo de una organización y que la eficiencia y la efectividad de ella dependen, en gran medida, de la contribución de las políticas de gerencia del recurso humano para el logro de los objetivos propuestos.

Para identificar las áreas de actuación dentro del Bienestar Social es necesario obtener una visión completa del servidor público, mirarlo en su trabajo y desde él mismo y en otros escenarios de su cotidianidad. Esta labor debe realizarse en los niveles personal, familiar y social, desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afectan su bienestar y desempeño laboral.

Para la elaboración del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se siguió los lineamientos diseñados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, **“Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022”** quienes plantean cinco ejes donde se enmarcarán las actividades: el eje del Equilibrio Social, el eje de Salud Mental, el eje de Convivencia Social, el eje de Alianzas Interinstitucionales y el eje de la Transformación Digital.

#### 1. EJE: EQUILIBRIO SOCIAL:

Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje

se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

- FACTORES PSICOSOCIALES:

Este componente esta relacionado con actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y la conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio y esparcimiento son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, al aumento de la productividad.

En este componente se integran las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Eventos Deportivos y Recreacionales	Decreto 1567 de 1998, Art.23	Con el propósito de promover la práctica del deporte recreativo y competitivo, crear camaradería entre los servidores públicos y fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental.

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Eventos Artísticos y culturales presenciales y/o virtuales	Decreto 1567 de 1998, Art.23	Fortalecer las relaciones existentes entre el servidor público y la entidad, además de generar espacios de entretenimiento mediante la conmemoración de fechas especiales	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad.	Decreto 1567 de 1998, Art.23	Brindar un espacio a los servidores públicos y sus familias para que reciban capacitación informal y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar, además, desarrollar en ellos habilidades diferentes a las de sus funciones que estimulen la creatividad	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental y sus familias

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Concurso "Los Servidores Públicos tienen Talento"		Generar espacios de integración donde los funcionarios muestran sus habilidades, estimulando de esta manera, la creatividad y los talentos artísticos"	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Bienestar Espiritual	Constitución Política de Colombia. Art.19	Fortalecer la creencias y valores que tienen las personas y que interiorizan en su vida personal, esto incluye no solo la libertad de culto sino programas de yoga y meditación. Las diferentes	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

		técnicas de relajación ayudan a una persona a reducir su tensión física y/o mental, generalmente permiten que el individuo alcance un mayor nivel de calma.	
--	--	---	--

- EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR:

Este componente integra todas aquellas acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de los servidores públicos desde las entidades, teniendo en cuenta que con el equilibrio entre la vida laboral y familiar se contribuye a la generación de bienestar de los servidores.

En este componente se integran las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Vacaciones Recreativas	Decreto 1567 de 1998, Art.23	Brindar a los niños y jóvenes hijos de los servidores públicos un espacio de recreación, diversión y aprendizaje, ofreciéndoles la oportunidad de interactuar con otros niños y de conocer diferentes lugares de interés, lo que redundará en el fortalecimiento del empleado con la institución.	Hijos y nietos de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental.

- CALIDAD DE VIDA LABORAL:

La calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de los servidores que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

En este componente se integran las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Actividades para el Día Nacional del servidor Público (27 de junio de cada año)	Decreto 2865 de 2013. Art.2.2.15.1 del decreto 1083 de 2015)	Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno, así como actividades que resalten la labor de todos los servidores públicos.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Actividades con ocasión del reconocimiento a servidores públicos según su profesión (Día del periodista, del Administrador, Abogado, Psicólogo, etc.), su cumpleaños y condolencias	N/A	Reconocer, Enaltecer y felicitar a los servidores públicos durante estas fechas con el fin de buscar la motivación y creación de sentido de pertenencia con la entidad.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Reconocimiento por su labor y tiempo de servicio	Decreto 1083 de 2015 Art. 2.2.19.6.7  Decreto Departamental 1-3-1610 del 16 de octubre de 2020	Fortalecer los espacios de participación de los servidores públicos a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que hacen a la gestión departamental y los años de servicios prestados a la entidad	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental que cumplan con las condiciones.

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida.	Decreto Ley 1567 de 1998 art.24  Decreto 1083 de 2015 Art.2.2.10.7	Contribuir al proceso de adaptación al cambio que enfrentan los servidores públicos de la Administración central próximos a jubilarse.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental que cumplan las condiciones.

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Entorno Laboral Saludable		Realizar campañas de promoción y difusión de hábitos de alimentación, deporte y en general hábitos de vida saludable.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Funcionario del mes		Reconocimiento a los servidores públicos que en cumplimiento de sus labores según el código de integridad y convivencia sobresalgan en las relaciones armoniosas con sus pares, de manera que contribuyan en la formación de un clima laboral ameno.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental que cumplan las condiciones.

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte.	Ley 1811 de 2016	Realizar campañas que incentiven el uso de la bicicleta como principal medio de transporte	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental que cumplan las condiciones.

## 2. EJE: SALUD MENTAL:

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores públicos realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al stress normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física nutrición saludable, prevención del uso del tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud oral, visual y auditiva entre otros.

En este componente se integra la siguiente actividad:

ACTIVIDAD	REFERENCIA NORMATIVA	OBJETIVO	¿QUIENES TIENEN ACCESO?
Prevención del Sedentarismo	Decreto 2771 de 2008	Realizar acciones orientadas a prevenir riesgos con relación a la salud de los servidores públicos para mejorar el bienestar social de los empleados y su calidad de vida.	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental

### 3. EJE: CONVIVENCIA SOCIAL:

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad. Las entidades públicas están llamadas a promover la diversidad y la equidad, además, a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normatividad vigente, para ello, deben contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos que ayuden al mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores.

### 4. EJE: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES:

Este eje se refiere a la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos.

### 5. EJE TRANSVERSAL: TRANSFORMACIÓN DIGITAL:

Las entidades públicas deben entender la importancia de la cultura digital organizacional, sus beneficios y utilidades, la diversidad de herramientas existentes y cuáles de esas están disponibles en la entidad o posiblemente puedan implementarse, teniendo en cuenta sus particularidades y modos de uso.

Teniendo en cuenta lo anterior el servidor público deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc., y a encontrar en ello un espacio de satisfacción. Por esta razón el esfuerzo de la Administración Departamental se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de sus funcionarios.

## MARCO NORMATIVO

### Constitución Política de Colombia:

Artículo 52 “El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho a todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre”.

### Ley 909 de septiembre 23 de 2004 del Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública:

Artículo 36 – párrafo “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

### Decreto 1567 de 1998:

Título II Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, Artículos 13 al 40.

*Artículo 13* “Establécese el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”.

*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.

### Decreto Departamental 1-3-1610 del 16 de octubre de 2020:

Por medio del cual se adopta el Sistema de Estímulos e Incentivos para los empleados del Departamento del Valle del Cauca. Artículo 1º al 29.

**Nuevo Código Disciplinario Único – Ley 734 de febrero 5 de 2002:**

Literal 4 y 5 del Artículo 33, Capítulo I, Título IV- Derechos del Servidor Público: “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 vacacionales”. “Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes”.

**Ley 181 de 1995:**

Artículo 3° numeral 3° Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias de las entidades territoriales en el campo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de éstos.

**Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015:**

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el artículo 2.2.10.1 establece:” Programas de Estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.

**ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**ARTÍCULO 2.2.10.7** Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

### Plan Departamental de Desarrollo 2020-2023 “Valle Invencible”

#### **Línea estratégica Territorial N°5: Gestión Territorial Compartida para una buena Gobernanza**

**“Objetivo estratégico:** Aportar elementos eficientes de gestión conjunta desde los territorios a nivel nacional, las administraciones municipales, distritales, comunidad, sector productivo y academia, entre otros, transformando el modelo de desarrollo del departamento para generar equidad, competitividad, sostenibilidad, participación ciudadana y transparencia”

#### Decreto 1331 de octubre de 2001:

“Por medio del cual se reconoce a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, la prestación del servicio funerario, auxilio de lentes y auxilio de maternidad.

#### Decreto 0077 de enero de 2005:

“Por medio del cual se modifica el Decreto 1331 de octubre de 2001.

#### LEY 11 DE 1984:

Artículo 7° Código Sustantivo del Trabajo, Capítulo IV, Artículo 230 “ “Todo patrono que habitualmente ocupe uno o más trabajadores permanentes , deberá suministrar cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente”.

## METODOLOGÍA

Para el diseño, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Valle del Cauca, se propusieron las siguientes etapas:

### Etapa de Sensibilización:

En esta etapa se envía circular por comunicados generales – correo interno, dirigida a todos los Secretarios, Directores, Jefes de Oficina y a los Servidores Públicos en general, acerca de la formulación del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en cumplimiento de la competencia de esta dependencia y se les informa que participen activamente en el diligenciamiento de la encuesta virtual, para lo cual se envía el link.

En total diligenciaron la encuesta virtual 341 funcionarios.

El instrumento abarcó los siguientes ítems:

- Perfil sociodemográfico
- Caracterización grupo familiar
- Información Financiera
- Vivienda
- Educación y capacitación
- Bienestar
- Actividades de esparcimiento
- Salud
- Comunicación

Las preguntas fueron de elegir opciones, responder si o no y algunas abiertas.

### Etapa de Diagnóstico:

En esta etapa se detectan las necesidades de los servidores públicos, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y en las políticas del Gobierno Nacional. De esta manera, el Plan está dirigido a atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional, esto es que favorezcan al conjunto de empleados más que a un pequeño número de ellos y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles, cuya ejecución podrá efectuarse en forma directa o mediante contratación con

personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sean las necesidades o la problemática a resolver.

**Etapa de Ejecución:**

Una vez definido el diagnóstico se ajusta anualmente el Plan Operativo de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos que contiene el conjunto de actividades encaminadas a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos adscritos a la Gobernación del Valle del Cauca – Administración Central - y el mejoramiento de su calidad de vida.

**Etapa de Evaluación:**

Permite establecer los resultados alcanzados y el nivel de impacto de las actividades en los servidores públicos de la Administración Central Departamental.

## INDICADORES

### Implementación del Plan Institucional de Bienestar Social Estímulos e Incentivos.

<b>Objetivo:</b>	Comprobar la realización de los eventos programados para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
<b>Clase de Indicador:</b>	Eficacia
<b>Fuente:</b>	Informe de gestión trimestral
<b>Unidad de medida:</b>	Porcentaje de eventos realizados
<b>Formula:</b>	Numero de actividades de bienestar social programadas/número de actividades de bienestar ejecutadas *100

### Cobertura del Bienestar Social

<b>Objetivo:</b>	Comprobar la realización de los eventos programados para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
<b>Clase de Indicador:</b>	Eficiencia
<b>Fuente:</b>	Informe de gestión trimestral
<b>Unidad de medida:</b>	Numero de servidores públicos participantes
<b>Formula:</b>	Numero de servidores públicos invitados/número de servidores públicos participantes *100

## **CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD Y LA POBLACIÓN OBJETIVO**

### **MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA 2020-2023:**

Consolidar el liderazgo recuperado a nivel nacional e internacional, a partir de la soberanía y seguridad territorial, la dinamización de la economía, creando oportunidades basadas en el emprendimiento, preservando el planeta, promoviendo el conocimiento, la riqueza ambiental, cultural y deportiva, como destino predilecto de turismo en América latina. Con un gobierno incluyente, participativo y eficaz, desde los territorios, para la gente y enfocado hacia resultados. Seguiremos con el crecimiento y progreso de la calidad de vida "Porque el Valle somos todos".

### **VISIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA 2020-2023:**

El Valle del Cauca al 2023, será una región líder en aprendizaje, innovación, conocimiento y sostenibilidad, como modelo de departamento verde, con una economía altamente diversificada, especialmente orientada a los servicios de turismo deportivo, ambiental, cultural e industrial, será un territorio inteligente fundamentado en la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, con mayor equidad, competitividad y sostenibilidad.

### **OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO DONDE SE ENCUENTRA ENMARCADO EL BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS:**

**LÍNEA ESTRATÉGICA 5:** Gestión Territorial compartida para una buena gobernanza

#### **OBJETIVO GENERAL DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA 5:**

Aportar elementos eficientes de gestión conjunta desde los territorios a nivel nacional, las administraciones municipales, distritales, comunidad, sector productivo y academia, entre otros, transformando el modelo de desarrollo del departamento para generar equidad, competitividad, sostenibilidad, participación ciudadana y transparencia.

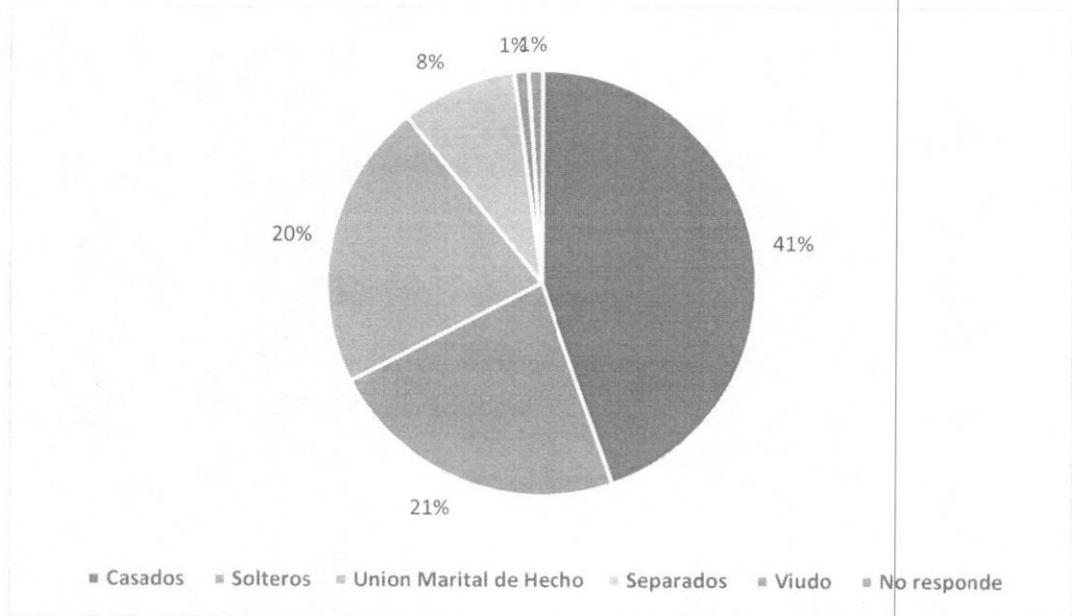
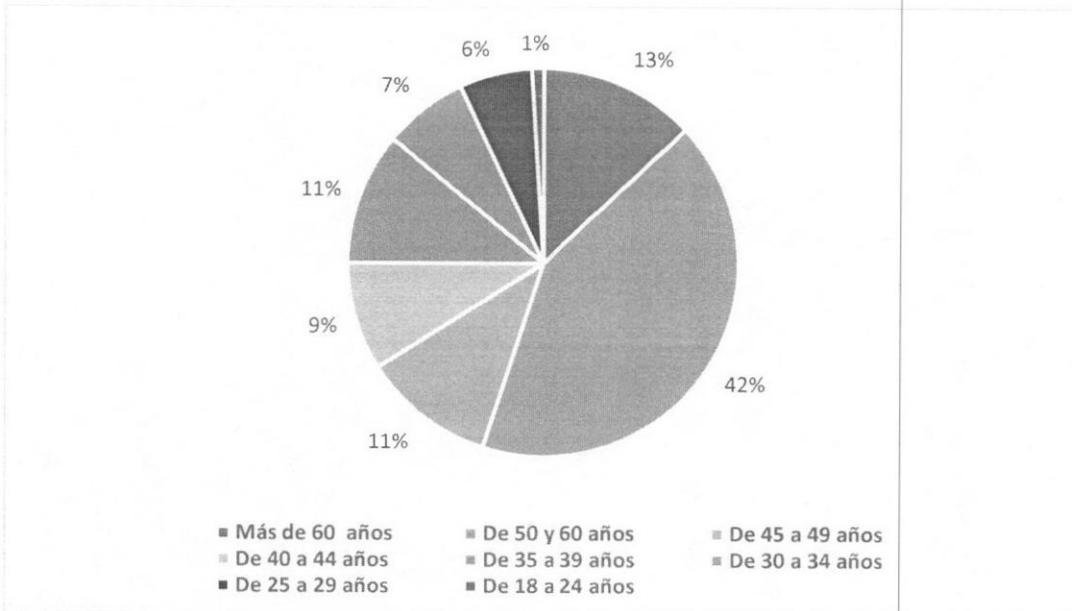
De acuerdo con las disposiciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la población objetivo del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos son los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de periodo y de elección popular, los provisionales y sus familias.

**INFORMACION GENERAL SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL DEPARTAMENTAL**

El Departamento del Valle del Cauca en el mes de diciembre de 2020, cuenta con 1.109 servidores públicos que conforman la planta de cargos de la Administración Central Departamental, ubicados en 29 dependencias entre Secretarías, Departamentos Administrativos y Oficinas. Se observa que 546 son hombres, equivalente a un 49% y 563 son mujeres representadas con el 51%.



Con relación a la edad de los Servidores Públicos, se puede observar que el alto porcentaje entre los que respondieron la encuesta están ubicados en el rango de 50 a 60 años de edad y su estado civil es casados.

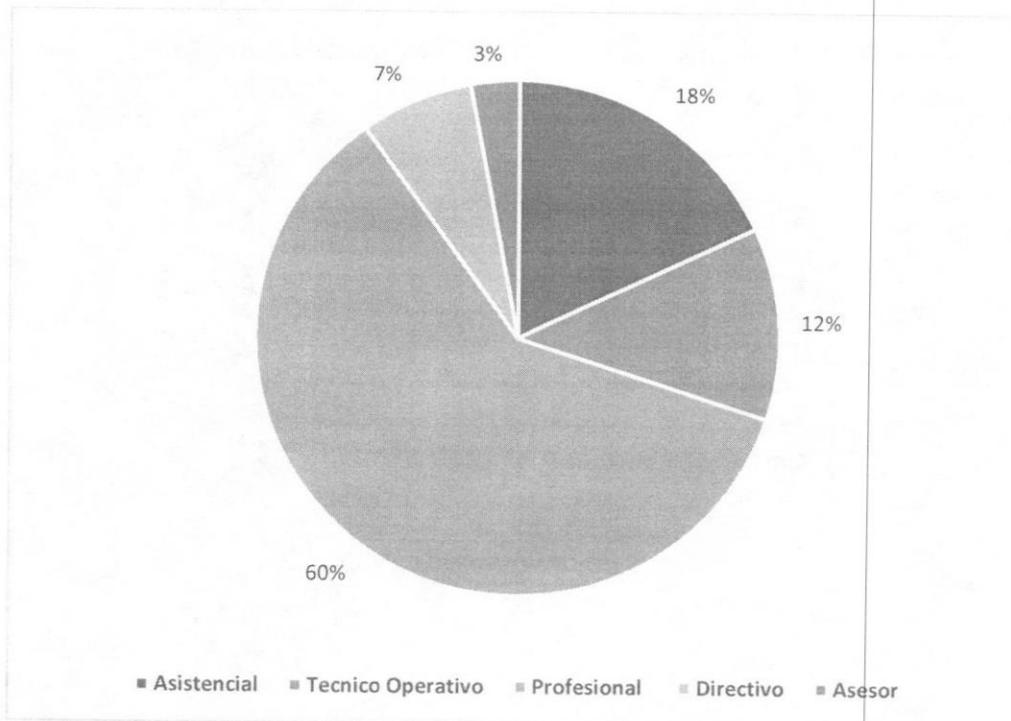


Del total de los funcionarios encuestados encontramos que el porcentaje más alto representado en el 33% su hogar está conformado por tres personas, seguido esta el 26% que su hogar está conformado por cuatro, el 22% de los hogares por dos y el 12% por más de 5 personas. En cuanto al estrato socioeconómico, encontramos que el gran porcentaje de los empleados encuestados correspondiente al 34% pertenecen al estrato tres, le sigue el 27% que pertenecen al estrato cuatro, el 21% al estrato 5 y el 12% pertenecen al estrato 2.

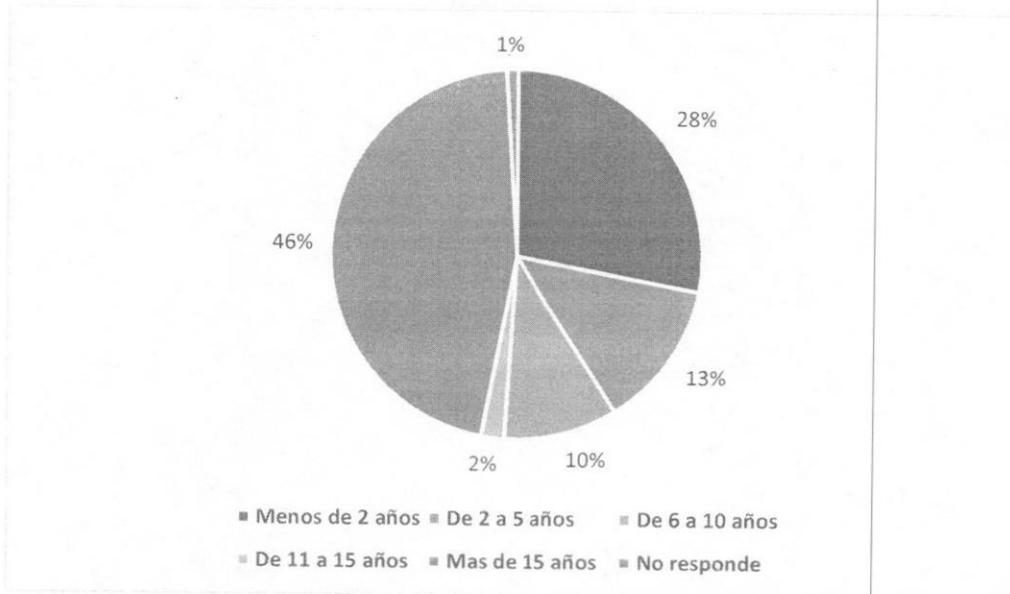
De los 341 servidores públicos encuestados, vemos que están repartidos en cinco (5) niveles jerárquicos así:

Asistencial: 18%    Técnico: 12%    Profesional: 60%    Directivo: 7%    Asesor: 3%

Observamos que el mayor número de los funcionarios pertenecen al nivel profesional representado en 204 (universitario, especializado y líder de programa).



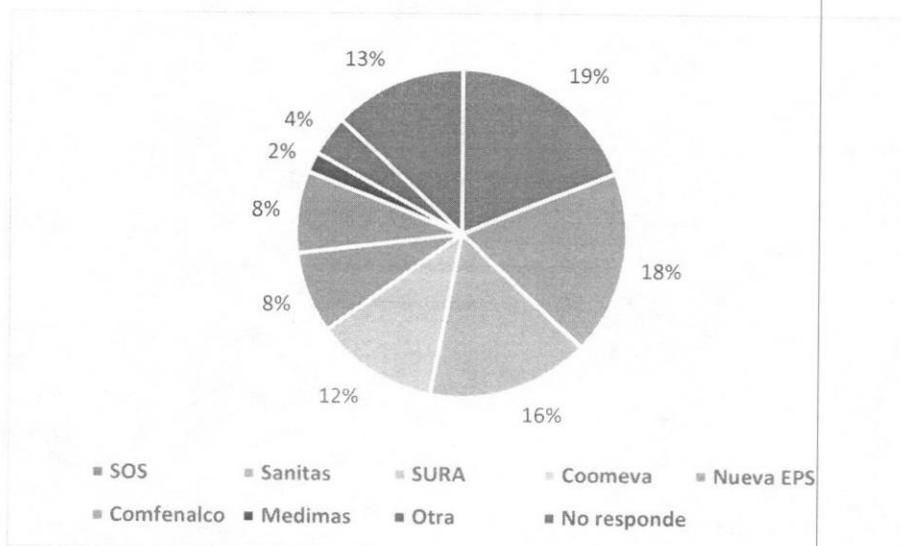
Con relación al tiempo de servicio en la entidad, el 41% de los encuestados tiene una antigüedad de menos de 5 años en la empresa, el 46% tiene una gran trayectoria con más de 15 años de servicio en la entidad.



El nivel de estudios predominante en el grupo familiar de los servidores públicos es el universitario con un 27%, bachillerato 26%, primaria 14%, postgrado 14%, técnico 7%, tecnológico 6% y jardín escolar 3%.

#### **EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD:**

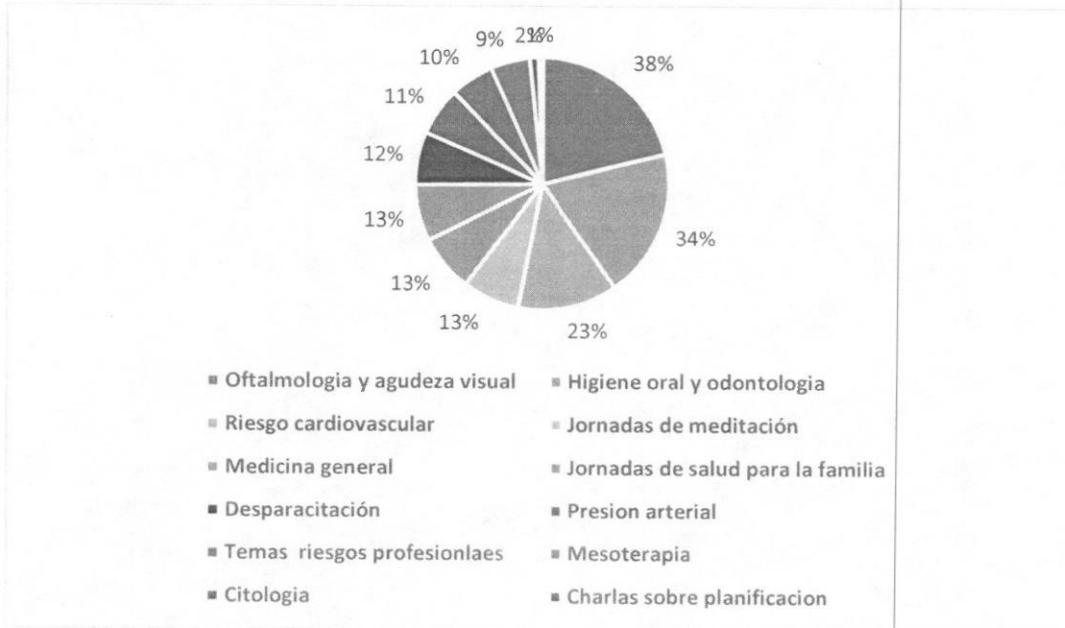
La totalidad de Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, se encuentran afiliados a trece (10) entidades prestadoras de salud EPS, de los cuales las SOS alberga la mayor cantidad de ellos, siguiéndole en cantidad de afiliados: Sanitas, Sura, Coomeva, Nueva EPS, Comfenalco, medimas y Emsanar. El 13% de los encuestados no respondieron a que EPS pertenecen.



El 54% de los servidores públicos encuestados no tienen un Plan Complementario de Salud.

En cuanto a Caja de Compensación Familiar, la Gobernación del Valle del Cauca tiene afiliados a todos sus servidores públicos en la Caja de Compensación Familiar del Valle – Comfenalco Valle delagente, igualmente la Entidad Administradora de Riesgos Laborales es Positiva.

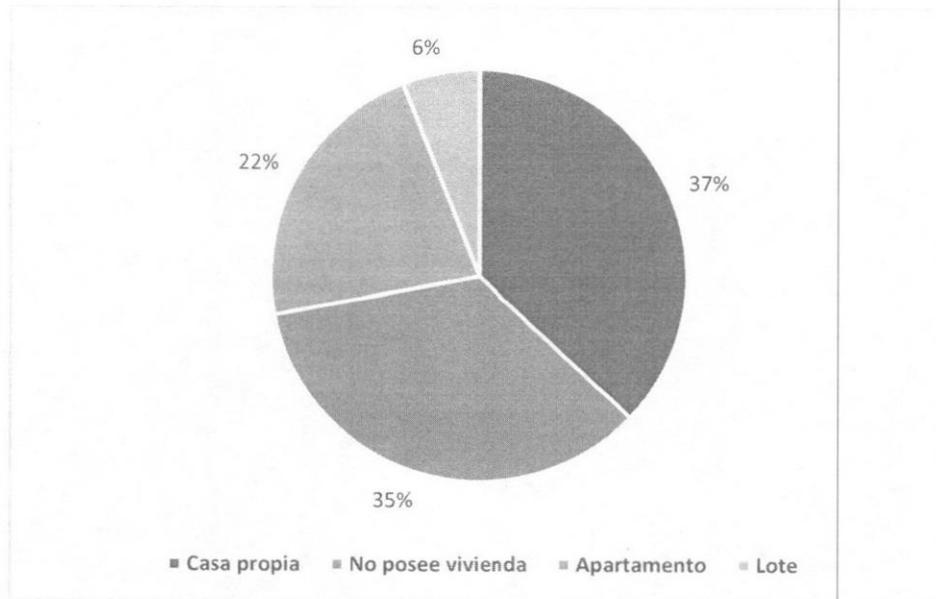
Durante la semana de la salud o campaña de prevención y promoción de la salud, a los servidores públicos encuestados les gustaría que programaran las siguientes actividades: El 38% responde que se programen actividades de oftalmología y agudeza visual, el 34% responde que higiene oral y odontología, el 23% que se realicen actividades de riesgo cardiovascular, el 13% se inclinan en que realicen actividades como jornadas de meditación, medicina general y jornadas de salud para la familia.



**VIVIENDA:**

Tener vivienda propia es el ideal de cualquier colombiano y, aunque muchos no ven tan fácil poder realizar este sueño, en nuestro país las condiciones son cada vez más favorables. La creciente oferta en materia de Vivienda de Interés Social (VIS) además de los nuevos programas presentados por el Gobierno son alternativas que le permiten a cualquier persona acceder a su vivienda llámense casa independiente, en unidad o apartamento.

De acuerdo a la información obtenida, podemos observar que el 37% de los servidores públicos que diligenciaron la encuesta poseen casa propia, siguiendo en importancia el 35% no poseen vivienda propia. El 85% de los servidores públicos que poseen vivienda propia los terminados de la casa están en obra blanca, su principal necesidad es remodelar.



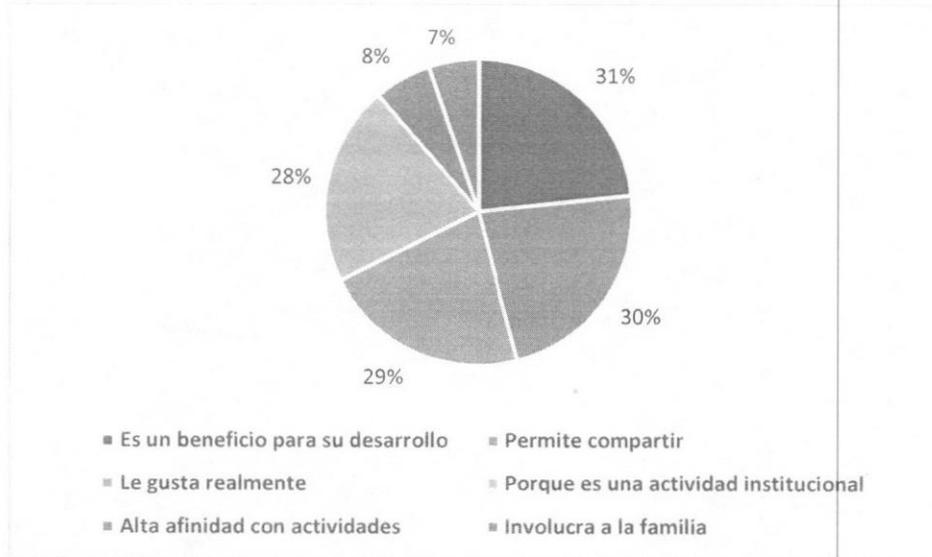
Del total de los servidores públicos encuestados se encontró que el 80% no ha recibido subsidio de vivienda para la compra de casa nueva, el 31% nos informa que viven en arrendo el 46% desea adquirir casa nueva.

Para obtener vivienda nueva solo el 22% tienen un ahorro disponible, el 30% dice que no y el 48% no responde.

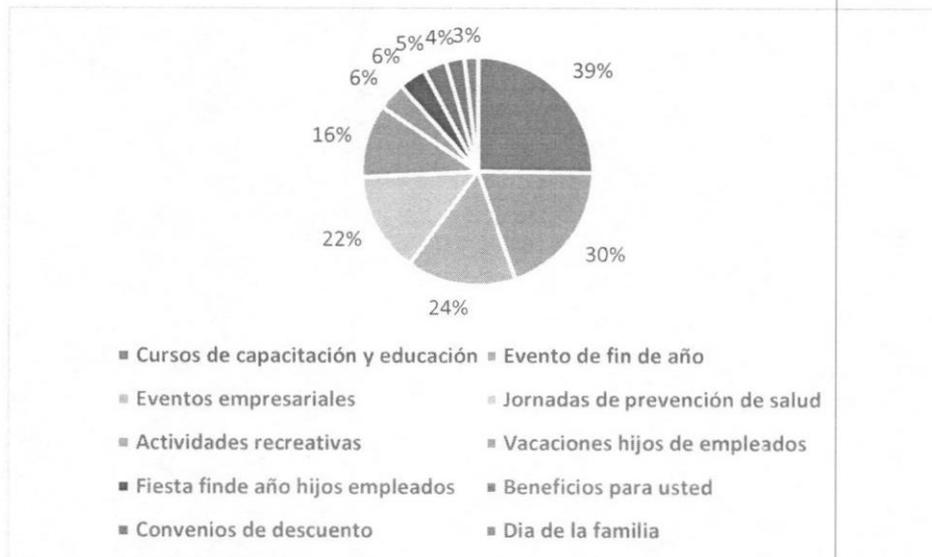
La mayoría de los servidores públicos correspondiente al 81% de los encuestados residen en la ciudad de Cali, el 6% en Palmira, el 3% en Jamundí y el 8% en otros municipios

### **PARTICIPACION EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR**

En el instrumento aplicado se le solicito a los servidores públicos nos informaran si participan en las actividades de Bienestar Social que adelanta la entidad, encontramos que el 31% de ellos respondió que si porque es un beneficio para su desarrollo, el 30% responde que si porque le permite compartir con amigos y compañeros, al 29% le gusta realmente las actividades que se realizan, el 28% dice que le gusta porque es una actividad institucional.



Entre las actividades que les gustaría que programaran de bienestar en la entidad, el 39% de los servidores públicos encuestados respondieron que cursos de capacitación y educación, el 30% el evento de fin de año, el 24% eventos empresariales, el 22% jornadas de prevención de salud, el 16% le gustaría que programaran actividades recreativas, el 6% responde que vacaciones para los hijos de los empleados y la fiesta de fin de año para los hijos



A nivel general algunas de las causas del estrés pueden ser: demandas de carga mental, demandas cuantitativas, demandas emocionales, exigencias de responsabilidad del cargo, demandas ambientales y de esfuerzo físico, demandas de jornadas de trabajo, relaciones sociales en el trabajo, comunicación y relaciones interpersonales, relaciones familiares, situación económica del grupo familiar (la situación de la vida familiar o personal del trabajador afectan su bienestar, rendimiento o sus relaciones con otras personas en el trabajo). Su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés que es perjudicial para la salud.

A los servidores públicos encuestados se les preguntó qué actividades les gustaría que se programaran para disminuir el estrés: el 44 % respondió actividades de ejercicio, el 27% intervención física, 23% mantener buenas prácticas de descanso, el 22% dice que realizar actividades para mantener la mente despejada, el 21% terapias de biofeedback y comunicación asertiva, el 20% relajación progresiva.



Con relación a actividades de desarrollo familiar el 49% de los servidores públicos les gustaría participar en actividades de alimentación saludable, 45% en cursos de idiomas, 35% en economía familiar, 23% comunicación efectiva, 22% lectura rápida y manejo del tiempo libre, 21% programa de vacaciones recreativas, 18% arteterapia, 15% asesorías psicológicas, 8% les gustaría charlas sobre sexualidad infantil, orientación vocacional y autoridad límites, 5% manejo de adicciones, 4% estimulación temprana, 2% acoso escolar.

## **EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN**

El nivel de estudios que predomina en los servidores públicos encuestados es especialización, 3 de 10 están en este nivel, se evidencia además que un 9% se encuentra culminando sus estudios universitarios, especialización y maestría.

Las carreras profesionales que predominan en los servidores públicos encuestados es el Derecho y Administración de Empresas, no obstante, su inclinación a otros estudios el 21% es bastante alto, siendo las más relevantes veterinarias con 7 funcionarios, ingeniería agronómica 6 funcionarios y administración pública 5 empleados.

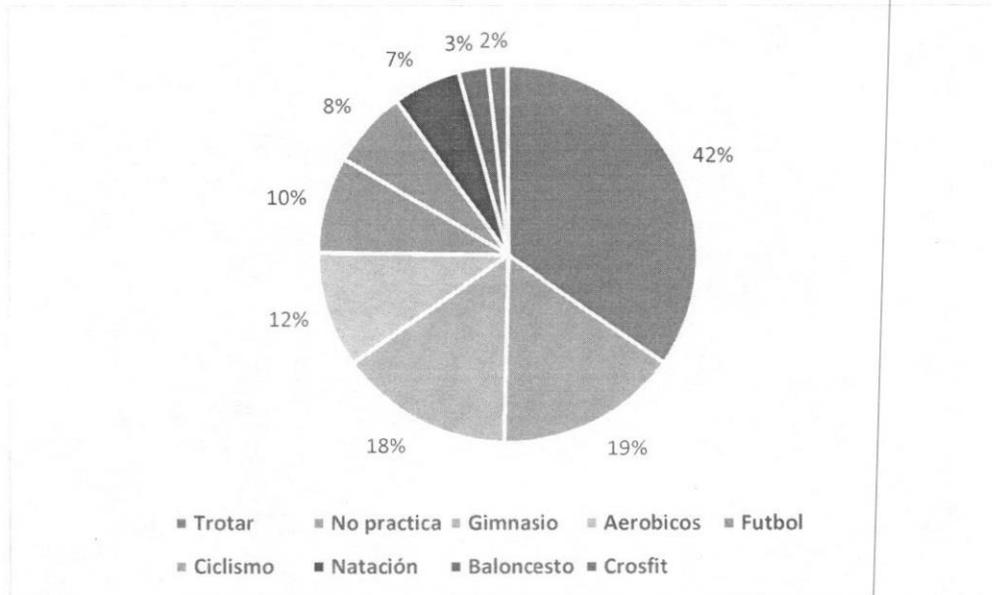
Los programas de desarrollo más interesantes para los servidores públicos encuestados son idiomas con 126 funcionarios, office 11 funcionarios y calidad y mejoramiento continuo 110 funcionarios.

Los servidores públicos encuestados muestran un alto interés en la formación de competencias blandas para el mejoramiento y el bienestar de calidad de vida y profesional con una participación promedio del 24%.

## **ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO**

Entendemos por deportes a todas aquellas actividades físicas en las cuales el cuerpo entre en algún tipo de ejercicio o movimiento, opuesto al estado de reposo que uno puede tener al estar escribiendo en una computadora. Dentro de la categoría de deporte pueden estar un sinnúmero de actividades que pueden clasificarse como grupales (el fútbol, el baloncesto), individuales (el tenis, la natación), recreativas (juegos de diverso tipo), de competición (deportes más específicos y con alta exigencia para los que los practican), etc.

La actividad deportiva que más practican los servidores públicos encuestados es trotar correspondiente al 42%, el 18% asiste al gimnasio, el 12% aeróbicos, 10% practican el fútbol, el 8% practica el ciclismo, el 7% la natación el 3% el baloncesto, por último con un 2% el crossfit y con el 1% patinaje, tenis y voleibol.



Como actividad preferida durante el tiempo libre el 67% de los servidores públicos encuestados respondieron que ir a cine, el 39% música y conciertos, el 24% obras de teatro, el 21% le gusta asistir a talleres y conferencias, el 13% le gusta visitar museos, el 9% exposiciones de arte y por último con un 3% a los funcionarios les gusta asistir a reuniones comunitarias.

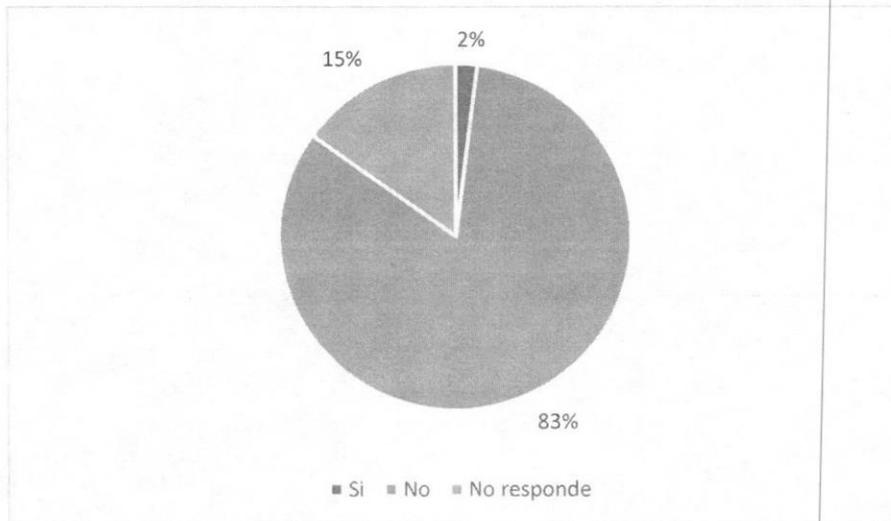
Al preguntarle a los encuestados que actividades les gusta más realizar en tiempo libre con su familia, el 29% responde que actividad física deportiva, el 16% responde que leer, el 13% ver televisión, películas, series, el 10% viajar, pasear, conocer.

Al preguntarles que actividades de esparcimiento les gustaría que se implementaran en la empresa el 23% respondió capacitaciones de crecimiento personal, el 15% actividades de integración y recreación, el 13% actividades de esparcimiento, el 9% actividades culturales y para mejorar la salud, el 8% actividades deportivas y actividades que integren la familia.

Se les preguntó a los servidores públicos a que eventos culturales les gustaría asistir, el 33% respondió clases de cocina, el 31% obras de teatro, el 30% clases de danza y baile, el 25% stand up comedy, el 21% ferias y talleres de estrés, 17% clases de instrumentos musicales, 12% clases de manualidades, 10% talleres de lectura.

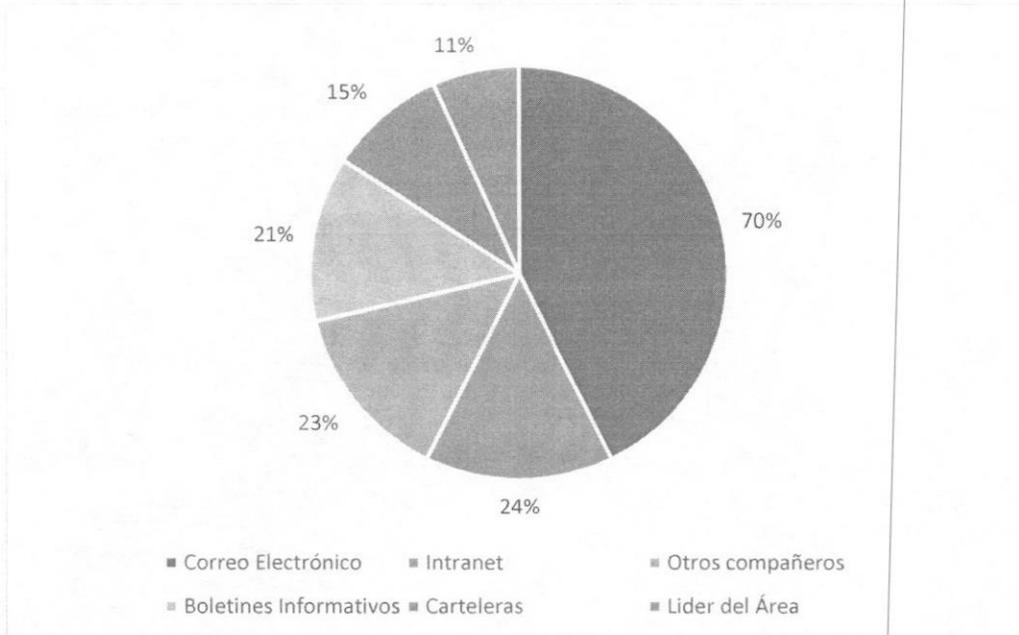
### TALLERES DE PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN

Se le preguntó a los servidores públicos encuestados si les gustaba participar en talleres de preparación para la jubilación y encontramos que el 83% de ellos no participan en estos talleres y que la actividad que más les gustaría realizar al pensionarse, correspondiente al 30% es viajar, el 11% responde que le gustaría crear su propia empresa y también realizar actividades deportivas como caminatas.



### COMUNICACIONES

Finalmente, se les pregunta a los servidores públicos por qué medios recibe la información de las actividades de bienestar social que se realizan en la empresa y el 70% responde que, por el correo electrónico, el 24% por intranet, el 23% por medio de otros compañeros, el 21% por boletines informativos, el 15% por medio de las carteleras y el 11% responde que se entera por el líder del área.



## **OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

El Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tiene como propósito crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos adscritos al Departamento del Valle del Cauca – Administración Central - y el mejoramiento de su calidad de vida a través del reconocimiento a su labor, la vinculación de su familia a actividades de bienestar social y la creación de espacios recreativos, deportivos y culturales, para elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, generando un verdadero compromiso del empleado con su Entidad.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Fortalecer las relaciones existentes entre los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca y su entidad a través de la realización de actividades sociales y culturales.
- Brindar a los hijos de los servidores públicos un espacio de recreación, diversión y aprendizaje, ofreciéndoles la oportunidad de interactuar con otros niños y de conocer diferentes lugares de interés, lo que redundará en el fortalecimiento del vínculo del empleado con la institución.
- Fortalecer los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Gobernación del Valle del Cauca a través de una política de incentivos que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión Departamental.
- Brindar un espacio a los servidores Públicos de la Administración Central Departamental y a sus familias para que se capaciten en artes y oficios (educación informal) y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para mejorar la economía familiar.
- Promover la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana, a través de su participación en actividades deportivas y recreativas.
- Implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación de los servidores públicos próximos a jubilarse.
- Brindar bienestar a los servidores públicos promocionando e informando en apoyo con la Caja de Compensación Familiar sobre programas de vivienda, recreación y turismo.

## ESTRATEGIAS

Para lograr la participación de los servidores públicos en las actividades de bienestar social programadas, se han formulado estrategias como:

**Eventos Sociales** como la celebración de fechas y/o eventos especiales: Día de la Mujer, día de la Secretaria, día de la Madre, día del Padre, día del Servidor Público, día del Amor y la Amistad, día de los Niños, Bienvenida a la navidad, Navidad hijos de empleados, Navidad Empleados. Realización de karaoke

**Capacitación informal** en artes y oficios: Bisutería, lencería, decoración de interiores, pintura con vinilos, adornos navideños, entre otros

**Actividades de recreación** como las vacaciones recreativas para los hijos de los servidores públicos.

**Eventos Deportivos** como los Juegos Internos de la Gobernación del Valle del Cauca, la participación de nuestra entidad en los Juegos Nacionales de Servidores Públicos, la programación de torneos deportivos relámpago, caminatas ecológicas, campañas de uso de la bicicleta como medio de transporte.

**Terapias de Relajación** masajes antiestrés y desarrollo de actividades utilizando diferentes técnicas de relajación.

## JUSTIFICACION Y ALCANCE

El Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Valle del Cauca responde a la normatividad vigente que propende por el bienestar Social de los Servidores Públicos y se hace necesario definir claramente y reconocer las áreas de intervención para de esta manera procurar la cobertura total de las necesidades de la población objeto. Para identificar estas áreas de actuación, es necesario obtener una visión completa del servidor público, mirarlo en su trabajo y desde él mismo y en otros escenarios de su cotidianidad. Esta labor debe realizarse en los niveles personal, familiar y social desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afecten su bienestar y desempeño laboral.

El Plan incluye los programas de protección y servicios sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado que puedan ser gestionados en convenios con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas, promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites y la información pertinente.

Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, se adelantarán actividades asociados con el clima organizacional, preparación a los pre pensionados y programas de incentivos con la participación de los servidores públicos de la Administración Central Departamental.

Proyectos formulados para lograr el bienestar social de los servidores públicos de la Administración Central Departamental, para el periodo 2020-2023

### **1. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

#### **1.1 CELEBRACIÓN DE FECHAS Y/O EVENTOS ESPECIALES**

##### **OBJETIVO:**

Fortalecer las relaciones existentes entre el Servidor Público y la Gobernación del Valle del Cauca, mediante la conmemoración de fechas especiales como: día de la Mujer, día de la

Secretaria, día de la Madre, día del Padre, día Nacional del Servidor Público, día del Amor y la Amistad, día de los Niños, Bienvenida a la Navidad, celebración de Navidad a los hijos de los servidores públicos, celebración de la Navidad a los empleados.

**Cobertura:** 1.116 servidores públicos de la Administración Central Departamental y su grupo familiar.

Cada año se celebrarán las siguientes fechas especiales:

1. 8 de marzo Conmemoración del Día Internacional de la Mujer: Beneficiarias todas las mujeres servidoras públicas de la Administración Central Departamental. Recibimiento en horas de la mañana a todas las mujeres, se les ofrece un refrigerio y un detalle. Durante esa semana se tiene programada una serie de actividades de promoción y prevención de la salud enfocada hacia las mujeres, se invitarán a las diferentes entidades prestadoras de salud a que se vinculen realizando este tipo de actividades en pro del mejoramiento de la salud de nuestras funcionarias. Cobertura 600 mujeres servidoras públicas.
2. 26 de abril Día de la Secretaria: Beneficiarios 170 servidores públicos que desempeñan este cargo. Se tiene programado invitar a este grupo de servidores públicos a un almuerzo, coctel de frutas, show musical y obsequio.
3. Celebración del Día de la Madre Recibimiento a 600 servidoras públicas Madres de la Administración Central Departamental, entrega de refrigerio y detalle. Esta actividad se realiza el viernes antes del segundo domingo del mes de mayo.
4. Celebración del Día del Padre: Recibimiento a 600 servidores públicos Padres de la Administración Central Departamental, entrega de refrigerio y detalle. Esta actividad se realiza el viernes antes del tercer domingo del mes de junio.
5. 27 de junio celebración del Día Nacional del Servidor Público: Dando cumplimento al Decreto 2865 de 2013 Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Presentación piso a piso de clowns encargados de sensibilizar a los servidores públicos en temas que nos llevan a la reflexión institucional, a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Entrega de obsequio. 1000 servidores públicos.
6. Tercer viernes del mes de Septiembre Día del Amor y la Amistad: Beneficiarios todos los servidores públicos. Para celebrar esta fecha se realiza recibimiento a los funcionarios en horas de la mañana por la entrada de empleados, donde se

les ofrece a cada uno un refrigerio. El espacio estará decorado de acuerdo a la ocasión y contaremos con la ambientación de un grupo musical.

7. Ultimo viernes del mes de octubre celebración del Día de los Niños: beneficiarios 140 niños hijos de los servidores públicos con edades de 2 a 12 años. En esta ocasión se programa una presentación artística y a cada uno de los niños participantes de les ofrecerá un refrigerio y un obsequio, o envío de obsequio.
8. Primer día hábil del mes de Diciembre Bienvenida a la Navidad: Beneficiarios todos los servidores públicos de la Administración Departamental. Actividad que se lleva a cabo en el semisótano del edificio Palacio de San Francisco por la entrada de empleados donde se decora el sitio con ambiente navideño, la presencia de personajes de la navidad (Papa Noel, arlequín), ambientación musical y a cada uno se le ofrece un plato navideño.
9. Segundo miércoles del mes de diciembre celebración de la Navidad a los hijos de los empleados: beneficiarios 300 hijos de los servidores públicos de la Administración Central Departamental con edades entre los 0 y los 12 años. Se les envía un regalo de navidad.
10. Segundo viernes de diciembre celebración de la Navidad a los empleados: beneficiarios todos los servidores públicos de la Administración Central Departamental. Actividad de integración o entrega de ancheta navideña a cada uno.

## **1.2. VACACIONES RECREATIVAS PARA LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL.**

### **OBJETIVO:**

Brindar a los niños y jóvenes hijos de los servidores públicos un espacio de recreación, diversión y aprendizaje, ofreciéndoles la oportunidad de interactuar con otros niños y de conocer diferentes lugares de interés, lo que redundará en el fortalecimiento del vínculo del empleado con la institución.

**Cobertura:** 120 niños y jóvenes hijos de los servidores públicos de la Administración Central Departamental con edades entre los 6 y 15 años.

Este proyecto se desarrolla en dos etapas. La primera entre la segunda y tercera semana

del mes de julio, que coincidan tanto las vacaciones de los colegios del sector público y privado, durante el desarrollo de esta actividad los niños visitaran sitios de interés y estarán en los centros recreativos realizando actividades recreativas, deportivas, artísticas, acuáticas y caminatas ecológicas. La segunda etapa será durante la semana de receso escolar en el mes de octubre, teniendo en cuenta que la gran mayoría de los padres trabajan durante este tiempo y tienen que dejar su hijos solos en casa.

### **1.3 EDUCACIÓN HOGAR.**

#### **OBJETIVO:**

Brindar un espacio a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, sus familias y los jubilados para que reciban capacitación informal y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar.

Realización de cuatro (4) cursos de educación hogar: Lencería, decoración de interiores, pintura mixta, diferentes maneras de trabajar la madera, elaboración de elementos con reciclaje, pintura en tela, bisutería, elaboración de adornos navideños, entre otros.

**Cobertura:** 60 personas entre funcionarios, familiares y jubilados.

Este proyecto se desarrolla en el transcurso del año cada tres (3) meses en las instalaciones del edificio Palacio de San Francisco.

### **1.4 APOYO A LA RECREACIÓN Y AL DEPORTE.**

#### **OBJETIVO:**

Promover la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana.

Con la participación de todos los servidores públicos de la administración departamental, se programan cada dos años los siguientes eventos deportivos:

- Juegos Interdependencias de la Gobernación del Valle del Cauca donde se invita a participar a todos los empleados de la Administración Departamental. Estos juegos se desarrollan los días sábados y en semana después de las 6 de la tarde, en las disciplinas

de: ajedrez, atletismo, bolos, dominó, fútbol, fútbol de salón, minitejo, natación, sapo, tejo, tenis de campo, tenis de mesa voleibol y parques.

- Participación de nuestra entidad en los Juegos Nacionales de Servidores Públicos, juegos que organiza Cordemo y se realizan en una ciudad de nuestro país. Durante el año de nuestra participación en estas justas deportivas, todos los servidores públicos son convocados a entrenos y los directores técnicos de cada disciplina son los encargados de seleccionar a los mejores quienes serán los que conformen los equipos que participarán.
- Talleres antiestrés. En el ámbito laboral, el estrés es una situación preocupante, ya que genera un clima negativo, disminuye el desarrollo de las personas y por ende, la producción de una empresa. Se estima que el estrés es responsable del 40% de ausentismo laboral. Se programará (1) vez al mes estos talleres con una intensidad de dos (2) horas, dirigido a un grupo de 20 funcionarios.

#### **1.5. CONVERSATORIOS Y/O CHARLAS ACERCA DE PLANES DE VIVIENDA**

Se convocará al Fondo Nacional del Ahorro, a la Caja de Compensación familiar del Valle, empresas constructoras de vivienda y/o a los Fondos de Cesantías para que ofrezcan información mediante charlas y/o ubicación de un stand en las instalaciones del edificio Palacio de San Francisco, acerca de los planes de vivienda en los diferentes sectores de la ciudad. Igualmente, la Caja ofrecerá información acerca del subsidio de vivienda que otorga a los afiliados categorías A y B, tanto para la compra de vivienda nueva como usada.

## **2. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

### **2.1 RECONOCIMIENTO POR SU LABOR Y POR EL TIEMPO DE SERVICIO**

#### **OBJETIVO:**

Fortalecer los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión departamental y los años de servicio prestados a la entidad.

**Cobertura:** 350 servidores públicos de la Administración Central Departamental.

Este proyecto se adelanta anualmente con la realización de las siguientes actividades:

1. Premios al Mérito: Donde se eligen a los mejores servidores públicos de cada nivel y el mejor de la entidad. Igualmente se eligen los mejores equipos de trabajo. Cada uno de los Secretarios, Directores y/o Jefes de Oficina postula un funcionario por cada nivel que haya sido calificado en el nivel sobresaliente y de acuerdo a criterios definidos en el Decreto Departamental 1-3-1610 del 16 de octubre de 2020: "Por medio del cual se adopta el Sistema de Estímulos e Incentivos para los Empleados del Departamento del Valle del Cauca". El Comité de Incentivos será el encargado de elegir a los mejores de cada nivel, al mejor de la entidad y a los mejores equipos de trabajo.
2. Quinquenios por años de servicio: Donde se condecora a los servidores públicos de la Administración Central Departamental que en el año cumplen 5, 10, 15, 20, 25 y más años de servicio continuo al Departamento.
3. Reconocimiento mediante la entrega de certificación a cada uno de los servidores públicos miembros de los grupos de apoyo de la Gobernación del Valle del Cauca como son: Funcionarios Enlace de Capacitación, grupo de Facilitadores en Inducción y Reinducción, Comité de Deportes, COPPAST, Brigada de Emergencia, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal.

Ceremonia que se realiza el 30 de noviembre de cada año.

## **2.2. ACTIVIDADES DE RELAJACIÓN Y MASAJES ANTIESTRESS**

### **OBJETIVO**

La relajación es una de las actividades que las personas tenemos al alcance de la mano y que nos ayuda a disfrutar mucho más y mejor de nuestra vida. A nivel psicológico y/o emocional, está ampliamente comprobado que la relajación nos ayuda a estar mejor con nosotros mismos. Es muy frecuente pasar temporadas con alta carga de ansiedad ante situaciones que suponen cambios en la vida de la persona y situaciones que enfrentar. Para esos momentos, cuanto más relajados estemos y nuestra actitud ante la vida y el problema en particular sea más positiva, resolveremos y enfrentaremos el conflicto con mayor facilidad.

Las diferentes técnicas de relajación ayudan a una persona a reducir su tensión física y/o mental. Generalmente permiten que el individuo alcance un mayor nivel de calma,

Actividad programada:

- Durante una (1) vez al mes tendremos la presencia de un (a) profesional encargado (a) de realizar actividades de relajación como estiramientos, meditación, yoga, entre otros

### 2.3 PROYECTO ANTOLOGÍA DE VIDA (PREJUBILADOS)

#### OBJETIVO:

Acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida. Contribuir al proceso de adaptación al cambio de vida que enfrentan los servidores públicos de la Administración Central Departamental próximos a jubilarse.

Se revisará el listado de servidores públicos próximos a jubilarse para programar una serie de talleres con temas de interés dirigidos a este grupo de funcionarios.

**Cobertura:** Anualmente se invitará a un grupo de 40 servidores públicos de la Administración Central Departamental próximos a jubilarse.

**AUXILIOS QUE POR LEY DEBEN OTORGARSE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL**

**1. DOTACION DE UNIFORMES A LOS EMPLEADOS**

**OBJETIVO:**

Suministrar tres (3) pares de calzado y tres (3) vestidos de labor a los servidores públicos de la Administración Central Departamental que desempeñan el cargo de Auxiliares Administrativos Grado 1.

**Cobertura:** 160 servidores públicos que desempeñan el cargo de Auxiliares Administrativos Grado 1 y que devengan hasta dos (2) SMMLV.

**2. AUXILIO FUNERARIO**

**OBJETIVO:**

Contratar una empresa especializada que ofrezca el servicio funerario, cubriendo todos los servicios que implica dicho suceso, a los servidores públicos adscritos a la Administración Central Departamental y su grupo familiar primario (casados o en unión libre: padres, esposo (a), compañero (a) permanente e hijos. Solteros: padres, hermanos) un adicional con o sin parentesco menor de 65 años,

**Cobertura:** 1.056 servidores públicos adscritos a la Administración Central Departamental y su grupo familiar primario.

**3. AUXILIO DE LENTES**

**OBJETIVO:**

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Administración Central Departamental, a través del otorgamiento de Auxilio de Lentes, mediante la contratación de una empresa especializada que ofrezca este servicio

**Cobertura:** 300 servidores públicos adscritos a la Administración Central Departamental.

## CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para lograr la participación de todos los servidores públicos de la Administración Central Departamental en los diferentes proyectos trazados en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se hace la invitación utilizando estrategias de divulgación como son:

- Correo electrónico – Outlook.
- Información en las carteleras ubicadas en cada piso.
- Comunicaciones o circulares enviadas a cada Despacho.
- Llamadas telefónicas a cada una de las dependencias.
- Funcionarios Enlace de Capacitación ubicados en cada una de las dependencias.

Evaluación de los eventos realizados.

- Informes de cada una de las actividades ejecutadas.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Programa Nacional de Bienestar: “Servidores Saludables, Entidades Sostenibles” 2020 - 2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública
- Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca 2020-2023 “Valle Invencible”
- Decretos y Leyes

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021  
DIMENSION DE MIPG—TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
<b>PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES:</b> Fortalecer las relaciones existentes entre el Servidor Público y su entidad, mediante la conmemoración de fechas especiales, el ofrecimiento de espacios para que los funcionarios y sus familias se capaciten en artes y oficios para que adquieran nuevos conocimientos y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar y promover la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los funcionarios de la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana.	<b>DIA DE LA MUJER</b> mediante la realización de una actividad cultural. Recibimiento a primera hora.	Mujeres servidoras públicas de la Administración Central Departamental	Hall semisotano por la entrada de empleados	600 mujeres		lunes 8 de marzo de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>VIERNES</b> cultural, realizar una actividad cultural de integración donde se invite un cuentero, una obra de teatro, una presentación artística y/o bingo virtual	Servidores Públicos de la Administración Central Departamental	Lugar por definir presencial y/o virtual	240 Servidores públicos del nivel central (divididos en 3 grupos de 80 cada uno)		marzo, julio, noviembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>DIA DE LA SECRETARIA</b> Show virtual y entrega de detalle	Funcionarias que desempeñan el cargo de Secretarías	Instalaciones edificio Gobernación del Valle	170 servidores públicos		lunes 26 de abril de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>DIA DE LA MADRE</b> , mediante la realización de una actividad cultural. Recibimiento a primera hora.	Madres funcionarias de la Administración Central Departamental	Hall semisotano por la entrada de empleados	600 madres servidoras públicas		Viernes 7 de mayo de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>CURSOS DE EDUCACION HOGAR</b> , Capacitación informal en artes y oficios (bisutería, decoración de interiores, adornos navideños, lencería, entre otros)	Servidores públicos, familiares y jubilados	Salón Procad	60 personas entre empleados, familiares y jubilados (15 por cada grupo)		mayo, julio, agosto y octubre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>DIA DEL PADRE</b> , mediante la realización de una actividad cultural. Recibimiento a primera hora.	Padres funcionarios de la Administración Central Departamental	Hall semisotano por la entrada de empleados	600 Padres servidores públicos		Viernes 18 de junio de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021  
DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES: Fortalecer las relaciones existentes entre el Servidor Público y su entidad, mediante la conmemoración de fechas especiales, el ofrecimiento de espacios para que los funcionarios y sus familias se capaciten en artes y oficios para que adquieran nuevos conocimientos y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar y promover la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los funcionarios de la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana	XVIII JUEGOS INTERDEPENDENCIAS, estos juegos deportivos se realizan cada dos (2) años .  Promocionar actividades deportivas y recreativas.	Servidores públicos de diferentes dependencias de la Admon. Central Departamental. El nivel de estos juegos es recreativo y competitivo.  TORNEO RELAMPAGO de juegos de mesa  PROMOCIONAR EL USO DE LA BICICLETA	Lugar por definir  Campaña para que los servidores públicos asistían al trabajo en bicicleta	400 servidores públicos deportistas		De Junio a Octubre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	FERIA DE LA VIVIENDA, invitar al Fondo Nacional del Ahorro, constructoras de vivienda , Comfenalco para ofrecer planes de vivienda.  VACACIONES RECREATIVAS a los hijos de los empleados mediante la realización de actividades lúdicas, deportivas y culturales	Servidores públicos de la Administración Central Departamental.  Se forman dos grupos: uno con niños entre los 6 y los 12 años de edad y otro grupo con jóvenes entre los 13 y 15 años de edad	Hall Semisotano  Lugar por definir	Servidores públicos del nivel central  120 Niños y jóvenes hijos de los funcionarios	Gestion	junio, noviembre de 2021  26,27,28,29 y 30 de julio de 2021 y 11, 12, 13, 14 y 15 octubre de 2021 durante la semana de receso escolar.	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario  Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021

DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
<p><b>PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES:</b> Fortalecer las relaciones existentes entre el Servidor Público y su entidad, mediante la conmemoración de fechas especiales, el ofrecimiento de espacios para que los funcionarios y sus familias se capaciten en artes y oficios para que adquieran nuevos conocimientos y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar y promover la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los funcionarios de la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana</p>	<p><b>CAMINATAS ECOLOGICAS</b> para promover hábitos de vida saludable, la actividad física evitando el nivel de sedentarismo de los Servidores Públicos de la Administración Central.</p> <p><b>DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD</b> mediante la realización de una actividad cultural. Recibimiento a primera hora.</p>	<p>Servidores Públicos de la Administración Central</p> <p>Todos los servidores públicos de la Administración Central</p>	<p>Parque de la Salud - Pance</p> <p>Club del Departamento</p> <p>Hall semisotano edificio Gobernación</p>	<p>105 servidores públicos divididos en 3 grupos de 35 cada uno</p> <p>1000 servidores públicos</p>		<p>viernes 23 de julio, viernes 24 de septiembre y viernes 26 de noviembre de 2021</p> <p>Viernes 17 de septiembre de 2021</p>	<p>Subdirectora Técnica - Profesional Universitario</p> <p>Subdirectora Técnica - Profesional Universitario</p>
	<p><b>DIA DE LOS NIÑOS</b> En la mañana recibimiento a los servidores públicos mediante una actividad cultural para homenajear al niño interno que hay en cada uno de nosotros.</p> <p>mediante la realización de una jornada de recreación y/o virtual.</p>	<p>Servidores públicos de la Administración Central</p> <p>Niños hijos de los empleados con edades entre los 2 y 12 años.</p>	<p>Hall semisotano</p> <p>Lugar por definir</p>	<p>1000 servidores públicos de la Admon Central Departamental.</p> <p>140 Niños hijos de los funcionarios</p>		<p>viernes 29 de octubre de 2021</p>	<p>Subdirectora Técnica - Profesional Universitario</p>
	<p><b>BIENVENIDA A LA NAVIDAD</b> mediante la realización de una actividad cultural. Recibimiento en horario de 7:30 a 8:30 AM.</p>	<p>Todos los servidores públicos de la Administración Central</p>	<p>Hall semisotano por la entrada de empleados</p>	<p>1000 servidores públicos</p>		<p>Miércoles 1 de diciembre de 2021</p>	<p>Subdirectora Técnica - Profesional Universitario</p>

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021

DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
<b>PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES:</b> Fortalecer las relaciones existentes entre el Servidor Público y su entidad, mediante la conmemoración de fechas especiales, el ofrecimiento de espacios para que los funcionarios y sus familias se capaciten en artes y oficios para que adquieran nuevos conocimientos y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar y promover la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los funcionarios de la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana	<b>CELEBRACION DE LA NAVIDAD</b> a los hijos de los Servidores Públicos, mediante la entrega de un obsequio. <b>CELEBRACION DE LA NAVIDAD</b> a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental	Niños hijos de los empleados con edades entre los 2 y 12 años. Todos los servidores públicos de la Administración Central Departamental	Instalaciones edificio Gobernación del Valle	300 Niños hijos de los funcionarios		Jueves 9 y viernes 10 de diciembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>KARAOKE.</b> Generar espacios de integración donde los funcionarios demuestren sus talentos artísticos.	Servidores públicos de la Administración Central Departamental.	Hall Semisotano y/o virtual	120 Servidores públicos del nivel central		julio de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>NOTA DE FELICITACIONES</b> Envío de tarjeta virtual el día de cumpleaños y condolencias cuando fallece un ser querido.	Servidores públicos de la Administración Central Departamental.	Virtual	Servidores públicos del nivel central	N/A	todos los días	Profesional Universitario - Auxiliar Administrativo
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL:</b> Fortalecer los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión departamental, resaltar los años de servicio prestados a la entidad y brindar herramientas a los funcionarios próximos a jubilarse, para que se de una buena adaptación a su cambio de vida.	<b>CELEBRACION DEL DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO</b> , dando cumplimiento al Decreto 2865 de 2013, mediante la sensibilización piso a piso a cargo de clowns acerca de la labor tan importante del servidor público. Invitación de coach para charla de crecimiento personal	Servidores públicos del nivel central	Todas las dependencias del edificio Palacio de San Francisco	1.000 Servidores públicos del nivel central		Lunes 28 de Junio de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021

DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL:</b> Fortalecer los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión departamental, resaltar los años de servicio prestados a la entidad y brindar herramientas a los funcionarios próximos a jubilarse, para que se de una buena adaptación a su cambio de vida.	Ceremonia de <b>PREMIACION A LOS MEJORES</b> , donde se premia al mejor empleado de la entidad, a los mejores de cada nivel y a los mejores equipos de trabajo. <b>CONDECORACIONES POR QUINQUENIOS</b> , donde se condecora (imposición de botón) a los funcionarios que en el año cumplen 5, 10, 15, 20, 25, y más años de servicio continuo en el Departamento.	Servidores públicos del nivel central	Lugar por definir	350 servidores públicos		Martes 30 de noviembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>JORNADAS DE BIENESTAR INTEGRAL</b> , mediante la realización de taller de relajación, yoga, charlas sobre crecimiento del ser. Talleres extramurales	Servidores públicos del nivel central	Lugar por definir	30 Servidores Públicos mensuales (dos grupos de 15 funcionarios)		Dos veces al mes a partir de abril de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	<b>TALLERES DE PREPARACIÓN</b> a los pre pensionados en los cuales se encuentran actividades para la preparación al cambio del estilo de vida, facilitando así su adaptación, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.	Servidores públicos próximos a jubilarse	Lugar por definir	100 servidores públicos próximos a jubilarse		Abril -septiembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021  
DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBIETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL:</b> Fortalecer los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión departamental, resaltar los años de servicio prestados a la entidad y brindar herramientas a los funcionarios próximos a jubilarse, para que se de una buena adaptación a su cambio de vida.	<b>EDUCACION FORMAL</b> - Gestionar con las Instituciones Universitarias la celebración de convenios interinstitucionales para lograr descuentos en matrículas para los empleados y su grupo familiar primario	Servidores públicos de la Administración Central y su grupo familiar primario	Universidades			Durante el transcurso del año	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL:</b> Fortalecer los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión departamental, resaltar los años de servicio prestados a la entidad y brindar herramientas a los funcionarios próximos a jubilarse, para que se de una buena adaptación a su cambio de vida.	<b>RECONOCIMIENTO</b> a los Servidores públicos que prestaron sus servicios al Departamento.	Servidores públicos del nivel central, que se jubilaron en el año.	Salon Gobernadores	30 Servidores Públicos		julio - diciembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021

DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan Incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociados con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
CLIMA ORGANIZACIONAL: La entidad esta en la obligación de generar espacios de sano esparcimiento y velar por la salud integral de sus empleados, pero estos tambien se encuentran obligados por la normatividad vigente a participar de manera activa en las distintas actividades planeadas por el empleador, encaminadas a fortalecer los distintos procesos y el cuidado integral de su salud.	RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE, EN CUMPLIMIENTO DE SUS LABORES SEGUN EL CODIGO DE INTEGRIDAD Y LA CONVIVENCIA, SOBRESALGAN EN LAS RELACIONES ARMONIOSAS CON SUS PARES, DE MANERA QUE CONTRIBUYAN EN LA FORMACION DE UN CLIMA LABORAL AMENO.	Servidores públicos del nivel central	Cartelera, comunicación interna, intranet	26 servidores públicos cada mes		Todos los meses a partir de marzo de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
Diseñar una estrategia para que todos los Servidores Públicos anualmente participen del Plan de inducción y reintroducción y conozcan la misión, visión, objetivos y las políticas de la entidad.	Asignar al Jefe de Despacho de cada Dependencia la responsabilidad para que sus funcionarios asistan a la invitación que hace el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional a la inducción y reintroducción. Entregar la cartilla de inducción a los funcionarios en el momento de la posesión.	Realizar la inducción y reintroducción tres veces al año.	Lugar por definir y/o virtual	240 servidores públicos		Abril - Julio - Octubre	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
	AUXILIO DE LENTES. Contratación con una empresa especializada que ofrezca el servicio de examen visual y suministro de lentes.	Servidores públicos del nivel central	Lugar por definir	200 Servidores públicos del nivel central		mayo a diciembre de 2021, hasta otorgar los 300 cupos	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
AUXILIOS	AUXILIO FUNERARIO. Contratación con una empresa especializada en la prestación del servicio exequial a todos los servidores públicos y su grupo familiar primario.	Servidores Públicos del nivel Central	Lugar por definir	1,056 servidores públicos		Hasta el 31 de diciembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

PLAN DE ACCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS - 2021

DIMENSION DE MIPG - TALENTO HUMANO

El Plan incluye los programas de Protección y Servicios Sociales dirigidos a todos los empleados y sus familias como son los de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y culturales, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado. Igualmente, con el fin de mantener niveles adecuados de Calidad de Vida Laboral, se adelantaran actividades asociadas con el clima laboral, preparación a los pre pensionados y programa de incentivos.

ACTIVIDADES/OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/METODOLOGIA	PERFIL DE LOS ASISTENTES	LUGAR	COBERTURA	COSTOS	FECHA DE REALIZACION /CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
AUXILIOS	DOTACION a los servidores públicos que por Ley tienen este derecho.	Auxiliares Administrativos Grado 1.	Lugar por definir	158 servidores públicos que desempeñan el cargo de Auxiliar Administrativo Grado 1		abril, agosto, diciembre de 2021	Subdirectora Técnica - Profesional Universitario
BIENESTAR SOCIAL JUBILADOS	Apoyo económico a las Asociaciones de Jubilados para que realicen actividades de bienestar a sus afiliados	Jubilados del Departamento		12 Asociaciones de Jubilados			Subdirectora Técnica - Profesional Universitario

Aprobo: LUIS ALFOSO CHAVEZ RIVERA  
 Director  
 Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

*Liliana Maria Castano Ruiz*  
 LILIANA MARIA CASTANO RUIZ  
 Profesional Universitario  
 Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano

*Diana Patricia Montano Perez*  
 Aprobó: DIANA PATRICIA MONTANO PEREZ  
 Subdirectora Técnica  
 Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano

# ANEXOS

# Datos Generales

Datos Demográficos y Caracterización

1. Nombre completo: \_\_\_\_\_

2. No. Cédula: \_\_\_\_\_ 3. Género: 1. Femenino  2. Masculino

4. Celular: \_\_\_\_\_ 5. Correo electrónico: \_\_\_\_\_

6. Su edad se encuentra en el rango de:

1. De 18 a 24       2. De 25 a 29       3. De 30 a 34       4. De 35 a 39  
 5. De 40 a 44       6. De 45 a 49       7. De 50 a 60       8. Más de 60 años

7. Municipio del Valle donde reside:

- |  |  |  |                                       |   |                                       |
|--|--|--|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Alcalá           | <input type="checkbox"/> 2. Andalucía    | <input type="checkbox"/> 3. Ansermanuevo | <input type="checkbox"/> 4. Argelia   | <input type="checkbox"/> 5. Bolívar             | <input type="checkbox"/>              |
| <input type="checkbox"/> 6. Buenaventura     | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                        | <input type="checkbox"/>              |
| <input type="checkbox"/> 7. Buga             | <input type="checkbox"/> 8. Bugalagrande | <input type="checkbox"/> 9. Caicedonia   | <input type="checkbox"/> 10. Cali     | <input type="checkbox"/> 11. Calima - El Darién | <input type="checkbox"/>              |
| <input type="checkbox"/> 12. Candelaria      | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                        | <input type="checkbox"/>              |
| <input type="checkbox"/> 13. Cartago         | <input type="checkbox"/> 14. Dagua       | <input type="checkbox"/> 15. El Águila   | <input type="checkbox"/> 16. El Cairo | <input type="checkbox"/> 17. El Cerrito         | <input type="checkbox"/> 18. El Dovio |
| <input type="checkbox"/> 19. Florida         | <input type="checkbox"/> 20. Girardota   | <input type="checkbox"/> 21. Guacarí     | <input type="checkbox"/> 22. Jamundí  | <input type="checkbox"/> 23. La Lumbre          | <input type="checkbox"/> 24. Lón      |
| <input type="checkbox"/> 25. La Victoria     | <input type="checkbox"/> 26. Obando      | <input type="checkbox"/> 27. Palmira     | <input type="checkbox"/> 28. Pradera  | <input type="checkbox"/> 29. Restrepo           | <input type="checkbox"/> 30. Riofrío  |
| <input type="checkbox"/> 31. Roldanillo      | <input type="checkbox"/> 32. San Pedro   | <input type="checkbox"/> 33. Sevilla     | <input type="checkbox"/> 34. Toro     | <input type="checkbox"/> 35. Trujillo           | <input type="checkbox"/> 36. Tuluá    |
| <input type="checkbox"/> 37. Ulloa           | <input type="checkbox"/> 38. Versailles  | <input type="checkbox"/> 39. Vijes       | <input type="checkbox"/> 40. Yotoco   | <input type="checkbox"/> 41. Yumbo              | <input type="checkbox"/> 42. Zarzal   |
| <input type="checkbox"/> 43. Fuera del Valle |  |  |                                       |   |                                       |

8. Estado Civil:  1. Soltero     2. Separado/ Divorciado     3. Viudo     4. Casado     5. Unión Marital de Hecho

9. Categoría afiliación a la Caja de compensación:  
 1. Categoría A (Salario hasta de \$1.755.606)  
 2. Categoría B (Salario entre \$1.755.807 y \$3.511.212)  
 3. Categoría C (Salario de más de \$3.511.212)

10. Estrato socioeconómico de su vivienda, (Según recibos de servicios públicos)  
 1     2     3     4     5     6

11. Cuanto tiempo de antigüedad tiene trabajando (directa o indirectamente) con la empresa;  
 1. Menos de 2 años     2. De 2 a 5 años     3. De 6 a 10 años     4. De 11 a 15 años     5. Más de 15 años

12. Área o Departamento en el cual labora:
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Control Disciplinario interno                      | <input type="checkbox"/> 2. Secretaría de Educación  |
| <input type="checkbox"/> 3. Secretaria de asuntos Étnicos                      | <input type="checkbox"/> 4. Secretaria de Salud  |
| <input type="checkbox"/> 5. Secretaria de Desarrollo social y Participación    | <input type="checkbox"/> 6. Secretaria de Cultura  |
| <input type="checkbox"/> 7. Departamento administrativo de Planeación          | <input type="checkbox"/> 8. Hacienda y Finanzas Públicas                                   |
| <input type="checkbox"/> 9. Desarrollo Institucional                           | <input type="checkbox"/> 10. Jurídico  |
| <input type="checkbox"/> 11. Apoyo al despacho                                 | <input type="checkbox"/> 12. Secretaría General  |
| <input type="checkbox"/> 13. Secretaria de infraestructura y Valorización      | <input type="checkbox"/> 14. Secretaria de la Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual |
| <input type="checkbox"/> 15. Secretaria de vivienda y Hábitat                  | <input type="checkbox"/> 16. Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca                   |
| <input type="checkbox"/> 17. Secretaria de Turismo                             | <input type="checkbox"/> 18. Secretaria Desarrollo económico y competitividad              |
| <input type="checkbox"/> 19. Secretaria de las Tic's                           | <input type="checkbox"/> 20. Secretaria de Movilidad y Transporte                          |
| <input type="checkbox"/> 21. Secretaria de Seguridad y convivencia territorial | <input type="checkbox"/> 22. Secretaria de Convivencia y Seguridad ciudadana               |
| <input type="checkbox"/> 23. Secretaria de Paz territorial y Reconciliación    | <input type="checkbox"/> 24. Secretaria Gestión de riesgos y Desastres                     |
| <input type="checkbox"/> 25. Secretaria de infraestructura y Valorización      | <input type="checkbox"/> 26. Secretaria de la Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual |

13. Cargo en el cual se desempeña:  
 1. Directivo     2. Secretario     3. Profesional     4. Técnico     5. Asistencial

## Grupo Familiar

14. ¿Cuántas personas componen su hogar? (incluyéndose usted)  
 1     2     3     4     5     6     Más de 6

*Diagnóstico Plan de bienestar empresarial Comfenalco Valle del agente – Nombre de empresa*

**15.** Por favor diligencie la siguiente tabla con la información de su grupo familiar, es decir, de aquellas personas que viven en su hogar:

Nombre completo	Parentesco	Ocupación	Nivel de estudios	Rango de Edad
1. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60
2. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60
3. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60
4. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60
5. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60
6. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60
7. _____	<input type="checkbox"/> 1. Espos(a) - Compañero(a) <input type="checkbox"/> 2. Hijo(a) - Hijos(a) <input type="checkbox"/> 3. Hermano(a) <input type="checkbox"/> 4. Padres <input type="checkbox"/> 5. Abuelo(a) <input type="checkbox"/> 6. Otros	<input type="checkbox"/> 1. Trabajador independiente <input type="checkbox"/> 2. Trabajador empleado <input type="checkbox"/> 3. Estudiante <input type="checkbox"/> 4. Ama de casa <input type="checkbox"/> 5. Jubilado <input type="checkbox"/> 6. Desempleado <input type="checkbox"/> 7. No aplica <input type="checkbox"/> 8. Otro	<input type="checkbox"/> 1. Ninguno <input type="checkbox"/> 2. Jardía / Preescolar <input type="checkbox"/> 3. Primaria <input type="checkbox"/> 4. Bachillerato <input type="checkbox"/> 5. Técnico <input type="checkbox"/> 6. Tecnólogo <input type="checkbox"/> 7. Universitario <input type="checkbox"/> 8. Postgrado	<input type="checkbox"/> 1. De 0 a 4 <input type="checkbox"/> 2. De 5 a 9 <input type="checkbox"/> 3. De 10 a 14 <input type="checkbox"/> 4. De 15 a 17 <input type="checkbox"/> 5. De 18 a 24 <input type="checkbox"/> 6. De 25 a 29 <input type="checkbox"/> 7. De 30 a 34 <input type="checkbox"/> 8. De 35 a 39 <input type="checkbox"/> 9. De 40 a 44 <input type="checkbox"/> 10. De 45 a 49 <input type="checkbox"/> 11. De 50 a 60 <input type="checkbox"/> 12. Mas de 60

# Información Financiera

16. ¿Cuántas personas dependen económicamente de usted? (incluyéndose usted)  1  2  3  4  5  6  Más de 6
17. ¿Su ingreso mensual devengado por las labores en la empresa (sueldo) está entre?  
 1. Igual a \$877.803  2. De \$877.803 a \$1.758.606  3. De \$1.758.607 a \$2.633.409  
 4. De \$2.633.410 a \$3.511.212  5. De \$3.511.213 a \$4.389.015  6. De \$4.389.016 a \$5.266.812  
 7. De \$5.266.813 a \$6.144.621  8. De \$6.144.622 a \$7.022.424  9. Mayor a \$7.220.424
18. ¿Se encuentra reportado en las centrales de riesgo?  1. Si  2. No
19. ¿Le interesa refinanciar sus deudas y consolidarlas en un solo crédito?  1. Si  2. No
20. ¿Considera que los ingresos de su grupo familiar alcanzan a cubrir todos los gastos del hogar? 1. Si  2. No
21. El próximo año ¿Piensa adquirir crédito para alguna de estas necesidades?  
 1. Vivienda  2. Vehículo  3. Educación  4. Viaje  5. Negocio  
 6. Otro. ¿Cuál? \_\_\_\_\_  7. No contempla ningún crédito

# Vivienda

22. La vivienda donde habita es:  
 1. Propia totalmente pagada  2. Propia, la están pagando  3. En arriendo o subarriendo  
 4. Por tendencia, posesión sin título  5. Con permiso del propietario sin pago alguno  5. Patrimonio familiar
23. ¿Cuál de los siguientes subsidios ha recibido?  
 1. Vivienda nueva  2. Construcción en sitio propio  3. Mejoramiento de vivienda  4. Ninguno
24. ¿Qué tipo de propiedad posee usted, con escrituras a su nombre?  
 1. Casa  2. Apartamento  3. Lote  4. No posee vivienda
25. ¿Cuál es el nivel de acabados de la vivienda que habita?  
 1. **Obra negra:** Etapa inicial de construcción (Ej.: cimientos, vigas, columnas, placas de entripiso en concreto).  
 2. **Obra gris:** Es un nivel intermedio, (Ej.: muros en ladrillo, pisos en mortero, pañete de muros, instalaciones eléctricas, suministro de agua, instalaciones de gas, mesón cocina, instalación de ornamentación, lavadero y cubierta).  
 3. **Obra blanca:** Son los acabados y detalles finales (Ej.: pisos, paredes, cielo raso, enchapes, estuco, pintura y demás).
26. La vivienda cuenta con servicios de:

1. Acueducto	Si	No
2. Alcantarillado	Si	No
3. Energía Eléctrica	Si	No
4. Recolección de Basuras	Si	No
5. Gas Natural	Si	No
6. Conexión a Internet	Si	No
7. Teléfono Fijo	Si	No
8. Televisión por Cable / Satélite	Si	No

27. ¿En qué estado se encuentra cada una de las siguientes áreas de su hogar? Marque X en el recuadro correspondiente.

Área	Estado		
	Bueno	Aceptabl e	Malo
1. Pisos			
2. Techo			
3. Estructuras: Columnas y Vigas			
4. Paredes			
5. Cocina (Mesón, Lavaplatos)			
6. Baños y Duchas			
7. Puertas y Ventanas			

28. ¿Qué necesidades tiene en su propiedad?  
 1. Mejoramiento de necesidades básicas y estructurales de vivienda  2. Remodelación / enlucimiento de vivienda  
 3. Asesoría jurídica  4. Venderla y comprar otra  
 5. Construcción en lote propio  6. Construcción en terraza o plancha  
 7. Asesoría técnica  8. Ninguna
29. ¿Ha pensado en adquirir vivienda?  Si  2. No (Pase a SECCIÓN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN).
30. ¿Qué tan interesado estaría en participar de una feria de vivienda en su empresa?  
 1. Nada Interesado  2. Poco Interesado  3. Interesado  4. Muy interesado

31. ¿Cuál sería la solución a su necesidad habitacional?  
 1. Casa nueva     2. Casa Usada     3. Apto. nuevo     4. Apto. usado     5. Lote     6. Terraza
32. El precio de la propiedad anteriormente mencionada, que se ajustaría a su capacidad económica sería:  
 1. Menor de \$54.000.000     2. Entre \$54.000.000 y \$70.000.000     3. Entre \$70.000.001 y \$85.000.000  
 4. Entre \$85.000.001 y \$112.000.000     5. Más de \$112.000.000
33. ¿Tiene ahorro disponible para la compra de esta propiedad? (Tenga en cuenta cesantías, ahorro convencional, ahorro programado etc)  
 1. Si    2. No

## Educación y Capacitación

34. Marque con X dentro de los recuadros, el nivel de estudios que usted tiene actualmente.

1. Ninguno	Completo	Incompleto	En curso
2. Primaria			
3. Bachillerato			
4. Técnico			
5. Tecnólogo			
6. Universidad			
7. Especialización			
8. Maestría			
9. Doctorado			

35. ¿Qué carrera estudió?
- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Ingeniería Industrial     | <input type="checkbox"/> 2. Ingeniería Mecánica        | <input type="checkbox"/> 3. Ingeniería Eléctrica | <input type="checkbox"/> 4. Ingeniería Civil     |
| <input type="checkbox"/> 5. Ingeniería Sistemas       | <input type="checkbox"/> 6. Administración de empresas | <input type="checkbox"/> 7. Economía             | <input type="checkbox"/> 8. Contabilidad         |
| <input type="checkbox"/> 9. Mercadeo                  | <input type="checkbox"/> 10. Finanzas                  | <input type="checkbox"/> 11. Derecho             | <input type="checkbox"/> 12. Psicología          |
| <input type="checkbox"/> 13. Trabajo Social           | <input type="checkbox"/> 14. Sociología                | <input type="checkbox"/> 15. Licenciaturas       | <input type="checkbox"/> 16. Arquitectura        |
| <input type="checkbox"/> 17. Química                  | <input type="checkbox"/> 18. Ambientales               | <input type="checkbox"/> 19. Salud               | <input type="checkbox"/> 20. Comunicación Social |
| <input type="checkbox"/> 21. Otra (especifique) _____ |  |  |  |

36. ¿Cuál o cuáles son los programas de **Desarrollo Empresarial** que más le interesa(n) a usted? (Marque máximo 5 Respuestas)
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Mercadeo y Ventas efectivas                              | <input type="checkbox"/> 2. Contabilidad y finanzas               |
| <input type="checkbox"/> 3. Calidad: Mejoramiento Continuo y Control de Procesos     | <input type="checkbox"/> 4. Logística, transporte y distribución  |
| <input type="checkbox"/> 5. Responsabilidad Social / Sostenibilidad / Medio Ambiente | <input type="checkbox"/> 6. Sistemas / Excel / Office Básico      |
| <input type="checkbox"/> 7. Técnicas de Servicio al cliente                          | <input type="checkbox"/> 8. Idiomas (inglés u otros)              |
| <input type="checkbox"/> 9. App Móviles / Redes Sociales                             | <input type="checkbox"/> 10. Clima organizacional                 |
| <input type="checkbox"/> 11. Liquidez, endeudamiento y rentabilidad empresarial      | <input type="checkbox"/> 12. Organización y estructura del estado |
| <input type="checkbox"/> 13. Ninguno   | <input type="checkbox"/> 14. Otro (especifique) _____             |

37. ¿Cuál o cuáles son los programas de **Desarrollo Humano** que más le interesa(n) a usted? (Marque máximo 5 Respuestas)
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Coaching / PNL / Inteligencia Emocional              | <input type="checkbox"/> 2. Comunicación asertiva y trabajo en equipo                      |
| <input type="checkbox"/> 3. Liderazgo / motivación y desarrollo personal         | <input type="checkbox"/> 4. Manejo Efectivo del Tiempo                                     |
| <input type="checkbox"/> 5. Manejo de estrés / Resolución de Conflictos          | <input type="checkbox"/> 6. Etiqueta y Protocolo   |
| <input type="checkbox"/> 7. Emprendimiento                                       | <input type="checkbox"/> 8. Prepararse para el Retiro "Prejubilados" / Situación pensional |
| <input type="checkbox"/> 9. Artísticos como: Clases de baile y Danza             | <input type="checkbox"/> 10. Culinaria y gastronomía                                       |
| <input type="checkbox"/> 11. Artísticos como: Guitarra e instrumentos musicales. | <input type="checkbox"/> 12. Arte como: Decoración Fiestas Temática, Dibujo, Artesanías    |
| <input type="checkbox"/> 13. Formación psicopedagogía para el pre pensionado     | <input type="checkbox"/> 14. Otro (especifique) _____                                      |

38. ¿Cuál o cuáles son los programas de **Desarrollo Familiar** que más le interesa(n) para su familia? (Marque máximo 5 Respuestas)
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Economía familiar                                      | <input type="checkbox"/> 2. Lectura rápida / Refuerzo escolar    |
| <input type="checkbox"/> 3. Sexualidad infantil y/o adolescentes                   | <input type="checkbox"/> 4. Asesorías psicológicas               |
| <input type="checkbox"/> 5. Estimulación temprana                                  | <input type="checkbox"/> 6. Alimentación saludable / Nutrición   |
| <input type="checkbox"/> 7. Manejo de adicciones                                   | <input type="checkbox"/> 8. Acoso Escolar / Bullying,            |
| <input type="checkbox"/> 9. Cursos de Idiomas (inglés, Francés, Mandarín)          | <input type="checkbox"/> 10. Programas de Vacaciones Recreativas |
| <input type="checkbox"/> 11. Orientación vocacional (elegir la carrera a estudiar) | <input type="checkbox"/> 12. Manejo del tiempo libre             |
| <input type="checkbox"/> 13. Autoridad y límites: Relación padres e hijos          | <input type="checkbox"/> 14. Comunicación afectiva               |
| <input type="checkbox"/> 15. Arte-terapia  | <input type="checkbox"/> 16. Ninguno                             |
| <input type="checkbox"/> 17. Otro (especifique) _____                              |  |

39. ¿Cuáles de las siguientes actividades para manejar, disminuir o eliminar el estrés le gustaría realizar?
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Mantener buenas rutinas de descanso                            | <input type="checkbox"/> 2. Actividades para mantener la mente despejada                |
| <input type="checkbox"/> 3. Terapias de biofeedback (Control respiración, ritmo cardiaco)  | <input type="checkbox"/> 4. Disminuir la saturación de labores                          |
| <input type="checkbox"/> 5. Actividades para fortalecer las relaciones interpersonales     | <input type="checkbox"/> 6. Capacitación en comunicación asertiva                       |
| <input type="checkbox"/> 3. Establecer concretamente funciones, tareas y responsabilidades | <input type="checkbox"/> 4. Controlar los cambios en las condiciones de trabajo y Salud |
| <input type="checkbox"/> 5. Actividades de relajación progresiva                           | <input type="checkbox"/> 6. Actividades para hacer ejercicio                            |

40. ¿Qué otras actividades le gustaría que implementara la organización para el manejo de estrés?
- \_\_\_\_\_

# Bienestar

41. ¿En los últimos 12 meses en qué tipo de actividad(es) ha participado en su empresa?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Actividades Recreativas, Deportivas y Culturales            | <input type="checkbox"/> 2. Eventos Empresariales (Fechas conmemorativas)     |
| <input type="checkbox"/> 3. Convenios de descuento (gimnasios, universidades y tiendas) | <input type="checkbox"/> 4. Beneficios para usted (comedor, auxilios, bancos) |
| <input type="checkbox"/> 5. Jornadas de Prevención y Salud                              | <input type="checkbox"/> 6. Día de la familia                                 |
| <input type="checkbox"/> 7. Cursos de Capacitación / Educación                          | <input type="checkbox"/> 8. Evento fin de año colaboradores                   |

9. Fiestas fin de año hijos de los empleados.

10. Vacaciones recreativas – Hijos de servidores públicos

11. Otro (especifique) \_\_\_\_\_

42. ¿Por qué razón principal usted participa?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Es una actividad institucional                              | <input type="checkbox"/> 2. Le gusta realmente                              |
| <input type="checkbox"/> 3. Involucra a la familia                                      | <input type="checkbox"/> 4. No quiere que piensen mal de usted              |
| <input type="checkbox"/> 5. Es un Beneficio para su desarrollo personal y profesional   | <input type="checkbox"/> 6. Alta afinidad con las actividades desarrolladas |
| <input type="checkbox"/> 7. Me permite compartir con mis amigos y compañeros de trabajo | <input type="checkbox"/> 8. Otro (especifique) _____                        |

43. En caso de no participar de las actividades de bienestar de la empresa ¿Cuál es su principal motivo?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Porque no le gustan este tipo de actividades | <input type="checkbox"/> 2. Por problemas de salud   |
| <input type="checkbox"/> 3. Porque el horario no le favorece             | <input type="checkbox"/> 4. Otro (especifique) _____ |

44. ¿Qué tipo de actividad(es) le gustaría que organizara la empresa para que usted asistiera?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Actividades de Formación o Capacitación               | <input type="checkbox"/> 2. Actividades de Recreación y Esparcimiento                                  |
| <input type="checkbox"/> 3. Actividades para mejorar la salud / Jornadas de salud | <input type="checkbox"/> 4. Actividades que disminuyen estrés y pautas para mejorar estilos de vida    |
| <input type="checkbox"/> 5. Formación para mejorar su nutrición                   | <input type="checkbox"/> 6. Apoyo para estudiar  |
| <input type="checkbox"/> 7. Actividades de integración                            | <input type="checkbox"/> 8. Psicología   |
| <input type="checkbox"/> 9. Actividades deportivas                                | <input type="checkbox"/> 10. Actividades específicas de área (clima laboral, resolución de conflictos) |

45. ¿Qué otras actividades de bienestar le gustaría que implementara la organización para usted como colaborador?

# Actividades de Esparcimiento

46. ¿Qué actividades realiza usted en su tiempo libre?

- |          |          |          |
|----------|----------|----------|
| a. _____ | b. _____ | c. _____ |
| d. _____ | e. _____ | f. _____ |

47. ¿Con quién las realiza?

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> a. Con mi familia | <input type="checkbox"/> b. Solo          | <input type="checkbox"/> c. Con mis hijos      |
| <input type="checkbox"/> d. Con mis amigos | <input type="checkbox"/> e. Con mi pareja | <input type="checkbox"/> f. Con otras personas |

48. ¿Cuál de los siguientes deportes practica?

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Trotar – caminata | <input type="checkbox"/> 2. Baloncesto                | <input type="checkbox"/> 3. Fútbol y microfútbol | <input type="checkbox"/> 4. Voleibol                     |
| <input type="checkbox"/> 5. Natación          | <input type="checkbox"/> 6. Aeróbicos y aerorumba     | <input type="checkbox"/> 7. Raquet – Squash      | <input type="checkbox"/> 8. Tenis                        |
| <input type="checkbox"/> 9. Gimnasio - Pesas  | <input type="checkbox"/> 10. Patinaje                 | <input type="checkbox"/> 11. Ciclismo            | <input type="checkbox"/> 12. No practican ningún deporte |
| <input type="checkbox"/> 13. CrossFit         | <input type="checkbox"/> 14. Otro (especifique) _____ |  |  |

49. ¿A qué eventos culturales asiste?

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Obras de Teatro          |
| <input type="checkbox"/> 2. Música, conciertos       |
| <input type="checkbox"/> 3. Exposiciones de arte     |
| <input type="checkbox"/> 4. Talleres, conferencias   |
| <input type="checkbox"/> 5. Visitas a museos         |
| <input type="checkbox"/> 6. Cine                     |
| <input type="checkbox"/> 7. Otro (especifique) _____ |

50. ¿A cuáles de estas actividades le gustaría asistir? (Marque Máximo 3 Respuestas)

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Obras de teatro                  | <input type="checkbox"/> 2. Talleres experienciales  | <input type="checkbox"/> 3. Stand up comedy                  |
| <input type="checkbox"/> 4. Talleres de lectura              | <input type="checkbox"/> 5. Origami                  | <input type="checkbox"/> 6. Ferias y exposiciones artísticas |
| <input type="checkbox"/> 7. Clases de instrumentos musicales | <input type="checkbox"/> 8. Clases de cocina         | <input type="checkbox"/> 9. Clases de manualidades           |
| <input type="checkbox"/> 10. Talleres manejo de estrés       | <input type="checkbox"/> 11. Clases de danza y baile | <input type="checkbox"/> 12. Otro (especifique) _____        |

51. ¿Tiene usted mascotas?

1. Si  2. No

3. ¿Qué tipo de mascota tiene? \_\_\_\_\_

52. ¿Qué actividades realiza con su mascota?

- |          |          |          |
|----------|----------|----------|
| a. _____ | b. _____ | c. _____ |
| d. _____ | e. _____ | f. _____ |

53. ¿Qué actividades le gustaría realizar al pensionarte?

- |          |          |          |
|----------|----------|----------|
| a. _____ | b. _____ | c. _____ |
| d. _____ | e. _____ | f. _____ |

## Salud

54. ¿Cuánto mide? \_\_\_\_\_ Centímetros.
55. ¿Cuál es su peso? \_\_\_\_\_ Kilogramos.
56. ¿A qué EPS está Afiliado?  
 1. Comfenalco Valle 2. S.O  3. Sur  4. Sal  5. Medimás   
 6. Nueva EPS  7. Coomeva  8. Emssanar  9. Cosmitet   
 10 Otra (especifique) \_\_\_\_\_
57. ¿Tiene algún Plan de salud adicional al Obligatorio? (Ejemplo: Emi, Plan Complementario, Póliza de Salud o Medicina Pre-pagada)  
 1. No.  2. Si ¿Cuál? \_\_\_\_\_
58. ¿Con qué frecuencia se realiza cada uno de los siguientes exámenes médicos? (Marque X en la casilla correspondiente)

Tipo Examen	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual	No Realiza	No aplica
1. Citología						
2. Mamografía						
3. Oftalmológico						
4. Próstata						

59. Si su empresa realizara una Jornada de Salud. ¿Qué actividades le gustaría que se tuvieran en cuenta? (Máximo 3 respuestas)
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Higiene oral y odontología                    | <input type="checkbox"/> 2. Jornada de salud para la familia   |
| <input type="checkbox"/> 3. Oftalmología y agudeza visual                 | <input type="checkbox"/> 4. Desparasitación                    |
| <input type="checkbox"/> 5. Riesgo cardiovascular                         | <input type="checkbox"/> 6. Citología                          |
| <input type="checkbox"/> 7. Presión arterial                              | <input type="checkbox"/> 8. Medicina general                   |
| <input type="checkbox"/> 9. Manejo de estrés / relajación                 | <input type="checkbox"/> 10. Mesoterapia                       |
| <input type="checkbox"/> 11. Temas relacionados con riesgos profesionales | <input type="checkbox"/> 12. Charlas de planificación familiar |
| <input type="checkbox"/> 13. Jornadas de vacunación                       | <input type="checkbox"/> 14. Charlas de Nutrición              |
| <input type="checkbox"/> 15. Jornada de meditación                        | <input type="checkbox"/> 16. Otro (especifique) _____          |

## Comunicación

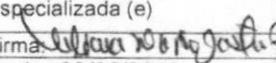
60. ¿A través de qué medios de Comunicación se entera usted de las actividades que realiza la organización?  
 a. Intranet  b. Car  ertas  c. Correo electrónico  
 d. Boletines internos  e. Otro  compañeros  f. Lí  de área
61. ¿Qué medios prefiere para recibir información de las actividades de bienestar de su empresa?  
 a. Intranet  b. Car  ertas  c. Correo electrónico  
 d. Boletines internos  e. Otro  compañeros  f. Lí  de área  
 g. Grupos Whats app  h. Otros compañeros  i. Otro (especifique) \_\_\_\_\_

¡Muchas gracias por su colaboración!

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CURSOS DE EDUCACIÓN HOGAR</b>  <b>FICHA DE INSCRIPCIÓN</b>	Código: FO-M8-P1-19
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 1

**NOMBRE DEL CURSO:** \_\_\_\_\_  
**FECHA (S) REALIZACIÓN:** \_\_\_\_\_  
**FECHA DE INICIACIÓN:** \_\_\_\_\_  
**LUGAR:** \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	EXTENSIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

Elaboración	Revisión	Aprobación
<b>Elaborado por:</b> Liliana M. Castaño <b>Cargo:</b> Profesional Especializada (e) Firma:  Fecha: 02/08/2018	<b>Revisado por:</b> Guillermo Sarrano Plaza, Ricardo Yate Villegas <b>Cargo:</b> Director Depto. adm. Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Humana Firma:  Fecha: 02/08/2018	<b>Aprobado por:</b> Comité Coordinador del SIG Acta No. 006 Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca



Gobernación

**INSCRIPCIÓN NIÑOS HIJOS DE EMPLEADOS A LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL**

Código: FO-M8- P1-18

Versión: 01

Fecha de Aprobación:  
15/08/2018

Página: 1 de 1

No.	NOMBRE DEL MENOR	EDAD	NOMBRE DEL EMPLEADO	DEPENDENCIA	TEL/ EXT.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

**Elaboración**

Elaborado por: Lilliana M. Castaño

Cargo: Profesional Especializada (e)

Firma:

Fecha: 01/08/2018

**Revisión**

Revisado por: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas  
Cargo: Director dpto. adm. dpto. Desarrollo Institucional, subdirector  
de Gestión Humana

Firma:

Fecha: 01/08/2018

**Aprobación**

Aprobado por: Comité Coordinador del SIG

Acta No. 006

Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROYECTO VACACIONES RECREATIVAS</b>  <b>FICHA DE INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN</b>	Código: FO-M8-P1-20
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 1

Fecha(s) de Realización : \_\_\_\_\_

Nombre del Funcionario : \_\_\_\_\_

Dependencia : \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_

Subsecretaría o Área : \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del Niño (a) : \_\_\_\_\_

Edad : \_\_\_\_\_ Tipo y Grupo Sanguineo : \_\_\_\_\_

Teléfono de la residencia \_\_\_\_\_

Dirección de la residencia : \_\_\_\_\_

Nombre del Padre : \_\_\_\_\_

Nombre de la Madre : \_\_\_\_\_

El menor sufre de alguna enfermedad : SI ( ) NO ( )

Cuál : \_\_\_\_\_

El menor toma algún medicamento : SI ( ) NO ( )

Cuál : \_\_\_\_\_

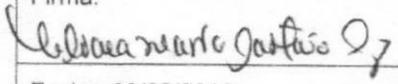
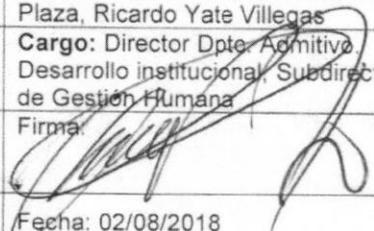
Dosis : \_\_\_\_\_

EPS a la que está afiliado el menor : \_\_\_\_\_

Autorizo bajo mi responsabilidad la participación de mi hijo (a) en el periodo establecido para las **VACACIONES RECREATIVAS**, organizadas por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano del Departamento del Valle del Cauca.

Nombre del Padre o Madre: \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_ Cédula No. : \_\_\_\_\_

Elaboración	Revisión	Aprobación
Elaborado por: Liliana M. Castaño	Revisado por: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Aprobado por: Comité Coordinador del SIG
Cargo: Profesional Especializada (e)	Cargo: Director Dpto. Admitivo Desarrollo Institucional, Subdirector de Gestión Humana	Acta No. 006
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 02/08/2018	Fecha: 02/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca



Gobernación

PROYECTO DE VACACIONES RECREATIVAS

FICHA DE EVALUACION DE LOS PADRES

CODIGO: FO-M8-P1-24

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 15/08/2018

Página: 1 de 1

El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional dentro de sus competencias, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar. Como nuestro deseo es mejorar, le solicitamos comedidamente evaluar el Programa de Vacaciones Recreativas, realizadas este año \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ teniendo en cuenta la siguiente escala:

1. Deficiente    2. Regular    3. Bueno    4. Excelente

Nombre del funcionario: \_\_\_\_\_ Parentesco con el niño: \_\_\_\_\_

Nombre del niño participante: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_

Marque con una X la calificación que usted considere de acuerdo a su percepción

1, El programa de las Vacaciones Recreativas realizadas este año fueron: 

1	2	3	4
---	---	---	---

Observaciones: \_\_\_\_\_

2. Las actividades que se realizaron con sus hijos durante las vacaciones recreativas fueron: 

1	2	3	4
---	---	---	---

Observaciones: \_\_\_\_\_

3. Cree usted que las vacaciones recreativas dejan algún aporte a su hijo: 

1	2	3	4
---	---	---	---

Observaciones: \_\_\_\_\_

4. La coordinación y organización de las vacaciones recreativas (inscripción, transporte, alimentación) fueron: 

1	2	3	4
---	---	---	---

Observaciones: \_\_\_\_\_

5. La responsabilidad en la recepción y entrega de los niños fue: 

1	2	3	4
---	---	---	---

Observaciones: \_\_\_\_\_

Elaboración	Revisión	Aprobación
Elaborado por: Liliana M. Castaño C.	Revisado por: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Aprobado por: Comité Coordinador del SIG
Cargo: Profesional Especializada (e)	Cargo: Director Dpto. Adm. Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Human.	Acta No. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 02/08/2018	Fecha: 02/08/2018	Fecha: 15/08/2018



Departamento del Valle del Cauca



Gobernación

**MEDICION DE LA SATISFACCION DE  
LOS SERVICIOS (AUXILIOS) DE  
BIENESTAR  
(LENTES Y FUNERARIO)**

Código: FO-M8-P1-23

Versión: 01

Fecha de Aprobación:  
15/08/2018

Página: 1 de 1

Este formato ha sido diseñado, para conocer de manera objetiva su grado de satisfacción sobre el servicio recibido. Su opinión es significativa para fortalecer las actividades programadas, dirigidas a nuestros servidores públicos.

DIA	MES	AÑO

AUXILIO RECIBIDO:

NOMBRE:

DEPENDENCIA:

EXTENSION:

Por favor califique de 1 a 5, siendo (1) la calificación más baja y (5) la más alta

**SERVICIO**

	1	2	3	4	5
1. El servicio recibido cumplió con sus expectativas					
2. Cómo califica la atención por parte de los empleados de la empresa contratada					
3. La empresa contratada le ofreció los servicios a los que usted tiene derecho					
4. La comunicación con la empresa contratada para prestar el servicio fue ágil y oportuno					
5. En general como califica el servicio recibido					
6. La información ofrecida por la Gobernación acerca del servicio fue clara					
7. Sugerencias y/o comentarios:					

¡GRACIAS!

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Liliana María Castaño Cruz	<b>Nombre:</b> Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas	Comité Coordinador del SIG  ACTA N° 006
<b>Cargo:</b> Profesional Especializada (e)	<b>Cargo:</b> Director dpto. admitivo Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Humana	
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	
<b>Fecha:</b> 02/08/2018	<b>Fecha:</b> 02/08/2018	
		<b>Fecha:</b> 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS EVENTOS DE BIENESTAR</b>	Código: FO-M8-P1-28
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 1

ACTIVIDAD Y/O EVENTO _____	DIA	MES	AÑO

Para la Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, es importante conocer su percepción sobre los eventos de Bienestar Social que se realizan en la entidad. Su opinión es significativa para fortalecer las actividades programadas, dirigidas a nuestros Servidores Públicos, familiares y jubilados.

**RELACIÓN CON LA ENTIDAD :**  
 Empleado Planta  Contratista  Familiar  Jubilado:

Por favor califique de 1 a 5, siendo (1) la calificación más baja y (5) la más alta

CONTENIDO	1	2	3	4	5
-----------	---	---	---	---	---

1. La actividad se cumplió de acuerdo a lo programado					
2. Como califica el aporte a su bienestar personal					
3. Valore la eficacia de los temas y/o actividades					

ASPECTOS GENERALES	1	2	3	4	5
1. Como califica la logística y organización del evento					
2. La actividad aportó a sus expectativas					
3. En general como califica el evento y/o actividad en la que participo					
4. La entidad le informa a tiempo el desarrollo de las actividades de bienestar					

FACILITADOR	1	2	3	4	5
1. El facilitador demuestra un buen nivel de conocimiento de las temáticas desarrolladas					
2. La explicación de las actividades a desarrollar fue clara					
3. Demuestra habilidades para lograr la participación y la atención del grupo					
4. Soluciona las inquietudes que se presentan					
5. Tiene un comportamiento respetuoso y amable					

**RECOMENDACIONES PARA MEJORAR**

---

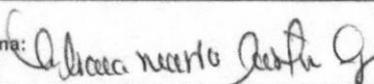


---



---

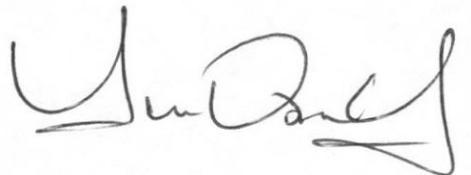
**¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!**

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Liliana María Castaño Cruz <b>Cargo:</b> Profesional Especializada (e) <b>Firma:</b>  <b>Fecha:</b> 02/08/2018	<b>Nombre:</b> Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas <b>Cargo:</b> Director dpto. adm. de Desarrollo Institucional, subdirector de Gestión Humana <b>Firma:</b>  <b>Fecha:</b> 02/08/2018	Comité Coordinador del SIG  ACTA N° 006  <b>Fecha:</b> 15/08/2018

APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS 2020-2023

El presente Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2020 – 2023 de la  
Gobernación del Valle del Cauca – Administración Central, es aprobado por:

Presidente

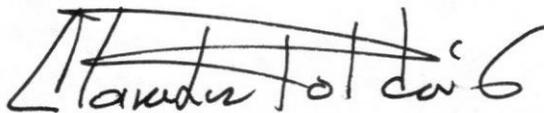


COMISIÓN DE PERSONAL

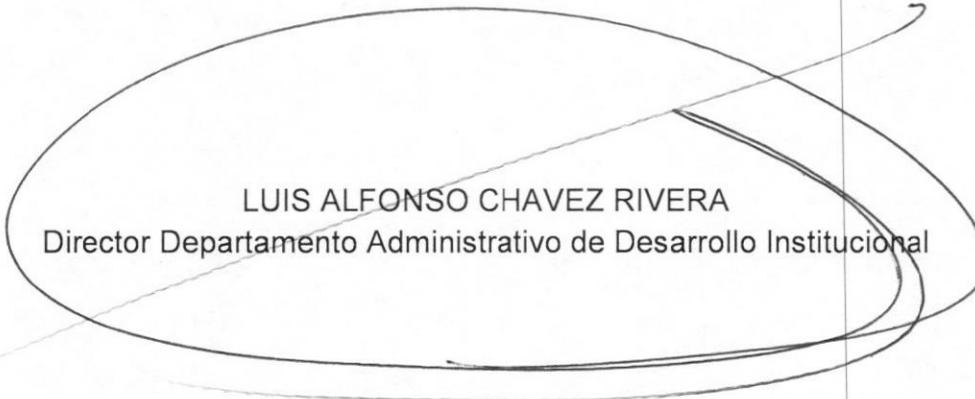
Santiago de Cali, 20 Mayo de 2021

**APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL,  
ESTIMULOS E INCENTIVOS 2020-2023**

El presente Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2020 – 2023 de la Gobernación del Valle del Cauca – Administración Central, es aprobado por:



**CLARA LUZ ROLDÁN GONZALEZ**  
Gobernadora Departamento del Valle del Cauca



**LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA**  
Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Santiago de Cali, 26 Mayo de 2021