

PROGRAMA DE BIENESTAR

SOCIAL

2013

APC-COLOMBIA



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

### PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL 2013

#### AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

El Programa de Bienestar Social esta direccionado al beneficio de un ser humano sensible que demanda la atención de sus necesidades y el reconocimiento a sus fortalezas. Sólo así, consolidaremos un equipo comprometido institucionalmente y con alto grado de responsabilidad y sentido de pertenencia.

La administración efectiva del talento humano al servicio del Estado es una condición necesaria para que los organismos públicos funcionen bien internamente y para que el servicio público se preste adecuadamente y genere los resultados que espera la sociedad. El bienestar es el componente humano de la gestión de personal, que contribuye a la realización de las necesidades humanas de los servidores públicos, factor necesario para lograr el compromiso y desempeño satisfactorio.

Teniendo en cuenta lo anterior, y partiendo de la base de que un interés prioritario de las entidades debe estar orientado al bienestar del empleado, procurándole motivación en su puesto de trabajo, un adecuado clima laboral y un desarrollo integral; la gestión integral de recursos humanos debe tener como finalidad básica, la adecuación de las personas a la estrategia de la entidad (misión, prioridades, objetivos, etc.) para la producción de resultados organizacionales acordes con las metas planteadas.

#### 1. MARCO CONCEPTUAL

Si bien no es posible establecer con certeza el vínculo entre satisfacción y motivación, el nexo entre motivación y desempeño es más claro, pues podría decirse que la mayor motivación lograría traducirse en más esfuerzo y mejor desempeño.

En este orden y teniendo en cuenta que "el bienestar del individuo consiste en un equilibrio físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral, la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la entidad como individuales del empleado público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los empleados públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y los del Estado, con sus fines de desarrollo como persona. Y esto en el espacio laboral del sector público puede tener contenido al lograr identidad del empleado público con los fines del Estado como fines nobles que deben hacer parte de la cultura corporativa y principio de su desempeño laboral".<sup>1</sup>

El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

Los estímulos se perciben como todas las "medidas empresariales planificadas, que motivan a los funcionarios y directivos a alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor".

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública, Cartilla Bienestar Social, agosto de 2002, página 13.





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Se busca abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona vista como un todo único e indivisible, en interacción permanente en su entorno social, cultural, laboral, familiar de los cuales espera contribución para el logro de su crecimiento personal. Todo lo anterior, contribuye el mejoramiento del clima laboral y mejoramiento de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional de brindar bienestar a la sociedad en general.

Así mismo, se pretende dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con el que las Entidades Públicas, deben brindar un tratamiento preferencial a su recurso humano con calidad.

APC- Colombia, considera al Talento Humano de la Entidad como eje del desarrollo de la misión de la misma, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los empleados Públicos, engrandeciendo la Misión Institucional ante la comunidad que espera lo mejor de los Programas y Servicios de APC-Colombia.

## 2. OBJETIVO

Partiendo de la base de que los programas de Bienestar y Estímulos dan cumplimiento a los lineamientos establecidos por la administración pública nacional, y de que dichos programas permiten reconocer la gestión y así mismo mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, se pueden considerar que tienen de igual manera importantes beneficios al interior de la Organización pues:

- Dignifican y profesionalizan al personal.
- Fortalecen la identidad profesional de los funcionarios y los directivos.
- Generan en los funcionarios y directivos, un sentido de pertenencia y cultura del servicio, mediante el reconocimiento de sus logros como aporte a la institucionalidad y a la sociedad.
- Generan actitudes a partir de las cuales los servidores se sientan comprometidos e identificados con los valores, principios y objetivos organizacionales.
- Fortalecen la integración del servidor público y su familia a la cultura organizacional de las entidades y del sector.
- Convalidan la certeza de que toda inversión pública en el bienestar de los servidores, redundará siempre en beneficios y bienestar público para todos.
- Atienden la necesidad de trabajar en las capacidades intelectuales de los funcionarios.
- Permiten una mayor estabilidad laboral, al generar mejores condiciones de trabajo.

## 3. MARCO LEGAL

La normatividad que sustenta el programa de bienestar social y estímulos en el Instituto es el siguiente:

- ❖ El Sistema de Estímulos previsto en los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005
- ❖ El Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública contenido en la Ley 489 de 1998
- ❖ Las disposiciones sobre Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública previstos en la Ley 909 de 2004





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

- ❖ Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País.
- ❖ Ley 100 de 1993: Crea el sistema de seguridad social integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional.
- ❖ Decreto 1567 de 1998: Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de incentivos.
- ❖ Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998
- ❖ Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de incentivos.
- ❖ Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- ❖ Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.
- ❖ Ley 1010 de 2006: Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

#### 4. DOCUMENTOS DE APOYO

Con el fin de conocer con más claridad, los contenidos y cobertura de los planes de Bienestar Laboral, Estímulos e incentivos, así como de tener bases que fundamenten el diseño de estos planes acorde con las necesidades organizacionales e individuales de los funcionarios y directivos funcionarios, se recomienda la consulta y aplicación de los siguientes documentos y estudios de diagnóstico:

- Guía de Bienestar Social Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- Guía de Clima Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- Guía de Cultura Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- Guía de Calidad de Vida Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- Guía de intervención en Cultura, Clima y Cambio del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- Mediciones de Clima Organizacional
- Sondeos de Intereses y Expectativas de los servidores funcionarios y directivos funcionarios

#### 5. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL

Acorde con lo establecido por la Ley en el Decreto 1567 de 1998, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los servidores públicos de las entidades que conforman la Rama Ejecutiva del poder público y sus familias. Dichos programas buscarán de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores funcionarios y directivos funcionarios, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el servicio en la entidad en la cual laboran.

Participantes	Cantidad
Funcionarios	66
Cónyuges	38
Hijos	45





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## 6. ENTIDADES DE APOYO

Para orientar el cumplimiento de las políticas de bienestar laboral para funcionarios y directivos funcionarios, las entidades podrán contar con el apoyo de las siguientes entidades, con la cuales podrán establecer convenios especiales:

- Cajas de Compensación Familiar
- Entidades Promotoras de Salud
- Fondos de Pensiones y Cesantías
- Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales

## 7. CONTENIDO DEL PROGRAMA

Un programa de Bienestar Laboral, debe pretender la satisfacción de las necesidades de los servidores funcionarios y directivos, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

Dado lo anterior, en el diseño de un programa integral de Bienestar Laboral, es necesario definir claramente y reconocer las áreas de intervención, para de esta manera procurar la cobertura total 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.

Con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño y desarrollo de procesos de intervención en cada uno de estos contextos, se definen dos grandes áreas de intervención:

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES
Clima Organizacional	Seguridad Social Integral
Desarrollo de Carrera	Salud Ocupacional
Estilos de Direccion	Recreación y Cultura
Talleres de desarrollo laboral	
Cultura Organizacional	

### 7.1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

En su intervención se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional.

Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral:

- Lograr la participación del servidor en el desarrollo organizacional.
- Incorporar el tema de Bienestar Laboral en procesos de reestructuración administrativa, modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Sensibilizar en los directivos en el compromiso hacia la calidad de vida laboral, generando condiciones de equidad, respeto, solidaridad, tolerancia y pluralismo.
- Promover la institucionalización de ceremonias, historias, valores, simbología organizacional, que desarrollen una cultura corporativa que propicie un clima laboral favorable.
- Coordinación, comunicación, seguimiento y evaluación de servicios prestados por organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso del funcionario y su familia.
- Uso adecuado de recursos y alianzas estratégicas.
- Participación de funcionarios en el diseño, ejecución y evaluación de programas de Bienestar Laboral.

## 7.2. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Con su intervención se busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos:

- Gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a estos servicios.
- Cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

Los objetivos que se persiguen al desarrollar programas relacionados con esta área son:

- Proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente de la salud y la capacidad económica de los servidores y sus familias.
- Mantener la salud física, mental y social de los servidores y directivos.
- Propiciar el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación para lograr una mayor socialización y desarrollo.
- Apoyar y motivar a los servidores en su ingreso a programas educativos formales que permitan afianzar su profesión y ascender en la carrera como funcionarios públicos.

A continuación se describen algunos de los temas más relevantes de esta área, al momento de diseñar un programa de Bienestar Laboral.

### 7.2.1 ESFERA PERSONAL

Comprende todas aquellas acciones encaminadas a la formación integral del servidor como persona, que le permitan desenvolverse en su vida profesional.

#### Desarrollo de Carrera

Actividades que permiten identificar las áreas de proyección en virtud de las competencias del Servidor, dadas las posibilidades de poder aplicar allí sus intereses y capacidades.





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

### **Actividades sugeridas**

- Talleres para el fortalecimiento de las competencias individuales de los funcionarios.

### **Educación Formal**

La Educación Formal es impartida por establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados o títulos.

### **Actividades Sugeridas**

- Promoción y divulgación de información sobre entidades educativas, crediticias y financieras.
- Divulgación de programas de becas ofrecidos por entidades Nacionales e Internacionales en formación y educación para el trabajo.
- Puesta en marcha del convenio celebrado con el ICETEX para adelantar estudios de Postgrado, dirigido a los servidores de Carrera y Libre nombramiento y remoción de la Agencia

### **7.2.2 ESFERA SOCIOAFECTIVA**

Garantiza condiciones de seguridad física, emocional y social, permitiendo que el servidor y su familia desarrollen habilidades, destrezas y comportamientos que permitan su mejor calidad de vida.

### **Seguridad Social Integral**

La seguridad social integral es el conjunto de Instituciones, normas y procedimientos, de que dispone el Servidor y la Comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la Sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias.

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los servidores de la entidad.

El papel del área de Bienestar Laboral de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

### **Actividades Sugeridas:**

- Talleres y charlas en temas de prevención, educación y promoción de la salud del funcionario y su familia.
- Jornadas de exámenes médicos para la salud del hombre y la mujer.
- Jornadas de vacunación.
- Talleres de Riesgos Profesionales
- Jornadas de asesoría institucional en temas de salud, pensión, riesgos profesionales, servicios de la Caja de Compensación, Vivienda.





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Recreación y Cultura

Instrumento de equilibrio para la vida del servidor que propicia el reconocimiento de capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr la participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.

### Actividades Sugeridas:

- Desarrollo de campeonato de Bolos.
- Desarrollo de caminatas ecológicas.
- Programas de vacaciones recreativas.
- Pases para asistencia a eventos culturales (teatro y cine)

### 7.2.3 ESFERA OCUPACIONAL

Tiene como fin primordial el garantizar que el servidor pueda desempeñar su labor, bajo las mejores condiciones físicas, ambientales y emocionales, para que se afiance su compromiso e identidad institucional y brinde a su Entidad un trabajo eficiente.

#### Clima Organizacional

Se relaciona con la percepción de los servidores funcionarios y directivos, de su relación con el ambiente de trabajo y factores que determinan su comportamiento dentro de las Entidades.

Dentro de esta percepción se toman en consideración las experiencias personales de cada uno de los servidores, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores, cuyo conocimiento es indispensable para que los responsables de los programas de Bienestar puedan, en parte, entender dichos comportamientos, a la vez que modificarlos a partir del manejo de las variables organizacionales.

Entre las variables que se pueden analizar en esta área se encuentran:

- Orientación organizacional: Claridad y conocimiento en la visión, misión, políticas y objetivos institucionales y del sector.
- Administración Talento Humano: Percepción del propio cargo, así como de los programas impartidos por las áreas de Recursos Humanos
- Estilo de dirección: Habilidades gerenciales del nivel directivo.
- Comunicación e Integración: Estrategias de comunicación al interior de la entidad y retroalimentación entre todos los niveles jerárquicos.
- Trabajo en equipo: Nivel de compromiso y trabajo conjunto para lograr los objetivos institucionales.
- Capacidad profesional: Conocimientos, habilidades, competencias y motivaciones del servidor.
- Medio Ambiente Físico: Condiciones físicas que rodean el lugar de trabajo.







**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Generando programas que estimulen el clima organizacional, se afectarán favorablemente las condiciones de orden organizacional, personal y social presentes en la entidad, el sector y la comunidad. Las actividades que se lleven a cabo, inmediatas o de largo plazo, deberán incidir en los procesos humanos, es decir en las actitudes, creencias, interacciones, expectativas y percepciones de los servidores.

### **Actividades sugeridas**

- Medición de clima organizacional con una periodicidad no mayor a dos (2) años.
- Sondeos de intereses y expectativas de los servidores.
- Estudio de perfiles de los puestos de trabajo, con análisis de sus características.
- Divulgación y conocimiento del portal Sirvo a mi País para todos los servidores de APC-COLOMBIA.
- Taller de mejoramiento de clima organizacional para todos los servidores.

### **Estilos de Dirección**

Es indispensable revisar las formas de dirección que ejercen Directores y Jefes de área sobre los servidores, sus estilos de supervisión, gerencia, coordinación y control.

Para que la supervisión y el control aporten positivamente a la calidad de vida laboral, esta se deben realizar con sentido pedagógico, permitiendo la participación de los funcionarios, de tal manera que las decisiones sean analizadas previamente y luego de adoptadas se realicen los ajustes requeridos.

Un líder no se debe apoyar sólo en su poder de coerción, derivado de su posición jerárquica, sino también en su poder de recompensa, siendo justo en el reconocimiento de los aciertos de sus colaboradores, así como en la autoridad que le otorga el conocimiento y la experiencia en los asuntos sujetos a decisión.

### **Actividades Sugeridas**

- Reuniones periódicas de Grupos Primarios entre directivos y colaboradores, en los cuales además de tratar temas laborales, se incluyan contenidos de formación que fortalezcan la comunicación y el trabajo en equipo. Esta herramienta estará sujeta a disposición y organización de cada una de las direcciones.

### **Cultura Organizacional**

Estas acciones ayudan a los servidores a entender cómo funcionan las cosas al interior de las entidades, pues ilustran la naturaleza del lugar de trabajo en sus múltiples aspectos, al mismo tiempo que expresan sus mitos, personas sobresalientes, anécdotas, jerga, ritos y rituales, que constituyen la identidad de la Entidad.

La cultura hace que en la organización prevalezcan la autocracia o la participación, el sentido de equipo o su negación, la delegación amplia o restringida, el control equilibrado o exagerado, y cuando los métodos de trabajo de una entidad incluyen la modalidad de equipos, éstos también tienen sus normas, sus creencias y valores.

### **Actividades Sugeridas**

- Realizar estudios de medición de la Cultura Organizacional con una periodicidad no mayor a dos (2) años.
- Promover la participación de los servidores en programas de inducción y re inducción al servicio.





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

- Establecimiento del código de ética y manual de convivencia institucionales en los cuales intervengan funcionarios y directivos.
- Divulgación del portal "Sirvo a mi país" como herramienta nacional para fortalecer la identidad y el quehacer dentro del servicio público.

### Gerencia del Cambio

El mejoramiento continuo tanto de los servidores como de las entidades es una necesidad que les exige estar en proceso permanente de cambio.

La Gerencia del Cambio es un proceso de reflexión, decisiones personales y acciones concertadas sin ninguna clase de presión, para asumir con seguridad y comodidad las variaciones en las condiciones internas y externas en el ámbito tanto laboral como personal.

#### Actividades Sugeridas:

- Desarrollo de un programa de Coaching empresarial para afianzar y desarrollar habilidades de dirección, liderazgo y trabajo en equipo en los servidores.
- Desarrollar un taller de mejoramiento del clima laboral.

### Solución de Conflictos

Aunque el Bienestar Social Laboral se proyecta hacia la atención de los intereses comunes y al éxito de la entidad, conciliando las necesidades humanas básicas con sus respectivos satisfactores, a través de actividades de promoción del desarrollo humano y por vías de consenso, siempre habrá posibilidad de que colisionen factores que de manera individual o grupal propicien conflictos que requieren un manejo diferente a los procesos ya mencionados.

El conflicto puede estar motivado por múltiples factores objetivos, por ejemplo por desacuerdo respecto a las metas o a los métodos con que se alcanzan las mismas, porque se da algún cambio organizacional, por choques de personalidad o de valores, percepciones y puntos de vista contrarios, etc.

Es necesario que el conflicto se administre para estimular a los individuos a buscar métodos de solución de los mismos o partiendo del supuesto de que los problemas que surgen pueden afrontarse y resolverse.

#### Actividades Sugeridas:

La Ley 1010 de 2006 adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, resaltando la conciliación como principal medida de solución de conflictos al interior de las entidades. Como medidas de prevención en este tema se recomiendan:

- Realizar programas preventivos en manejo de riesgos psicosociales.
- Funcionamiento mensual del comité de convivencia que defina un procedimiento interno a seguir en situaciones de conflicto.
- Elaboración y cumplimiento del manual de convivencia.
- Talleres de sana convivencia en el ambiente laboral.





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## Salud Ocupacional

Tienen como finalidad proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.

Estos programas deben llevarse a cabo en coordinación con la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) a la cual se encuentre vinculada la entidad.

La determinación de las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país las establece el Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

### Actividades Sugeridas:

- Ejecución del Programa de Salud Ocupacional con los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Funcionamiento mensual del COPASO que vele por el desarrollo del Programa y propenda por el bienestar laboral de los servidores.
- Medición de factores de riesgo psicosocial para intervención.
- Exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.
- Programas de pausa laboral activa.

## 8. PLAN DE INCENTIVOS

Como componentes del sistema de estímulos para los empleados del Estado, los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción, deben dirigirse a premiar específicamente a los servidores cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como excelente.

La principal herramienta para determinar la excelencia, es la evaluación del desempeño, sin embargo es necesario incentivar el desarrollo de proyectos e iniciativas realizadas por los funcionarios y directivos funcionarios, encaminados a:

- Diseñar o mejorar métodos propios de su área de trabajo que permitan optimizar procesos.
- Mejoramiento o creación de procesos misionales o transversales de la Entidad.

### Actividades sugeridas

- Reconocimiento público del desempeño individual, el trabajo grupal y el desarrollo de proyectos en pro del desarrollo y crecimiento en temas de cooperación internacional y propuestas de mejora de procesos de cada Dirección.
- Reconocimiento público a los mejores funcionarios de cada área de trabajo.





PROSPERIDAD PARA TODOS

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES
Jornada de Salud (día de vacunación I)	15 Febrero	66 funcionarios. Va destinado a hijos y cónyuges de funcionarios que participaron de la jornada anterior. (según inscripción de aplicación de vacunas) Cónyuges: 38. Hijos: 45
Caminata ecológica	20 de abril	66 funcionarios. Va destinado a hijos y cónyuges de funcionarios. Según inscripción. Cónyuges: 38. Hijos: 45
Día de la secretaria	26 de abril	7 funcionarios
Taller de mejoramiento de clima organizacional	3 y 4 de mayo	66 funcionarios
Jornada de salud (día de vacunación II)	30 de mayo	66 funcionarios. Va destinado a hijos y cónyuges de funcionarios que participaron de la jornada anterior. (según inscripción de aplicación de vacunas) Cónyuges: 38. Hijos: 45
Vacaciones recreativas I	24 – 28 de junio	45 Hijos de funcionarios. Sujeto a inscripciones. EDADES 4 A 14 AÑOS.
Torneo de Bolos	12, 19, 26 julio 2, 9 agosto	66 funcionarios
Plan cultural	Septiembre – octubre	66 funcionarios
Vacaciones recreativas II	6 al 12 de diciembre (días entre semana)	45 Hijos de funcionarios. Sujeto a inscripciones. EDADES 4 A 14 AÑOS.
Reunión de rendición de cuentas a nivel interno	13 de diciembre	66 funcionarios
Exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro)	Continuo	66 funcionarios

Se firma en Bogotá D.C, el 06 FEB. 2013

  
**SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO**  
 Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Ps. Diana Fabiola Ardila Blanco  
Profesional Universitario Grado 10

