

RESOLUCIÓN NÚMERO **1009** DE 2024
(**05 ENE 2024**)

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2024, EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA, EMSERCHIA E.S.P.”

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA, EMSERCHÍA E.S.P.,

En ejercicio de las facultades conferidas mediante el Acuerdo N°. 06 de 2018 “Por medio del cual se reforman los estatutos de la empresa de servicios públicos de Chía E.S.P.”, la Resolución 119 del 4 de marzo de 2019, por el cual se actualiza y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Empresa de servicios Públicos de Chía – Cundinamarca, numeral 15 de las funciones esenciales de la gerencia, Ley 734 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998, Decreto 1499 del 2017 y el Acuerdo 009 del 13 de noviembre de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 54 de la Constitución Política establece que es obligación del estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que es deber de la administración de la empresa de servicios públicos de Chía –EMSERCHIA E.S.P- formular, diseñar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación, formación y desarrollar programas de bienestar social y calidad de vida de los funcionarios que se encuentren vinculados con la empresa, además diseñar y evaluar el sistema de reconocimiento e incentivos.

Que de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del Artículo 4o del decreto 1567 de 1998: *“ARTICULO 4o. DEFINICION DE CAPACITACION. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los principios de ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”* El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”.

Que de acuerdo a lo contemplado en el literal c. del artículo 3o del decreto 1567 de 1998, *“Planes institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto-ley y con la planeación institucional”*.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la ley 909 de 2004, “Objetivos de la capacitación:
1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.” “2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.”

“PARÁGRAFO. 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.”

Que la Ley 1857 de 2017, establece que "Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuenten los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.”

Que el numeral 3 y 4 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002:

3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacional.

Que mediante el modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Decreto 1499 del 2017, en el Artículo 2.2.22.3.3. Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas

2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.

5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano para los funcionarios de la empresa de Servicios Públicos de Chía – EMSERCHIA E.S.P., para el año 2024, el cual hace parte constitutiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Objeto. Mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Chía –EMSERCHIA E.S.P. y de sus familias, a través del diseño, organización y ejecución de programas orientados a la atención de sus necesidades personales, profesionales, familiares, y sociales, de manera que se propicie una cultura institucional de progreso y de buen servicio, que contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

ARTICULO TERCERO: Beneficiarios. Serán beneficiarios del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Chía –EMSERCHIA E.S.P.

ARTICULO CUARTO: Fines. El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Empresa de Servicios Públicos de Chía –EMSERCHIA E.S.P., tendrá los siguientes fines:

1. Actualizar y Desarrollar el plan estratégico del Talento Humano; Para la atención a las necesidades de los funcionarios, al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la entidad, sus familias y generar el sentido de pertenencia hacia la empresa.
2. Afianzar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para garantizar la óptima salud de los funcionarios; Mediante sensibilización en el trabajo en las buenas prácticas del trabajo seguro, socialización de lecciones aprendidas, exámenes médicos periódicos y seguimiento a las recomendaciones, realización de inspecciones a ambiente laboral, implementación de las políticas de S.S.T. y verificación de dotación acorde a las tareas realizada.
3. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del plan institucional de capacitación; Para contribuir en el perfeccionamiento y destreza de los conocimientos en las tareas que se ejecuten a través de la certificación por competencias de acuerdo con las funciones y áreas en las que se encuentren los funcionarios.
4. Coordinar la evaluación de desempeño laboral, evaluación periodo de prueba y calificación de servicios de los funcionarios de la entidad; Para tomar acciones de mejora en búsqueda que la eficacia, eficiencia y efectividad del funcionario en las tareas a desarrollar.

ARTICULO QUINTO: En todo caso, el plan estratégico de gestión del talento humano estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que se asigne para vigencia.

ARTICULO QUINTO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Chía – Cundinamarca, a los 05 ENE 2024



CINDY VANESSA GARAY GARZON

GERENTE EMSERCHIA E.S.P.

Proyecto: Gloria Inés Rodríguez Rodríguez – Profesional Universitario Talento Humano
Revisó: Jaime Alexis Castro Santos – Director Jurídico y Contratación

PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DE TALENTO HUMANO 2024

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y S.S.T.

VIGENCIA 2024

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. MARCO TEÓRICO	6
3. OBJETIVOS	7
4. ALCANCE	7
5. BENEFICIARIOS	7
5.1 BIENESTAR SOCIAL	7
5.2 INCENTIVOS.....	8
6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL	9
6.1 Planta de personal	9
6.2. Recreación y Deportes	10
6.3. Seguridad Social Integral	10
6.4. Cuidado de la Salud	11
6.5. Calidad de Vida Laboral.....	11
6.6. Clima Laboral.....	11
6.6. Convivencia Institucional.....	11
7. RECURSOS	12
8. EJECUCIÓN	12
9. REGISTRO	12
11. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2024	15

INTRODUCCIÓN

Basados en la normatividad vigente para la implementación de los Planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos y Capacitación en las entidades públicas, enmarcado específicamente en el Decreto 1567 de 1998, el cual contiene las normas para la implementación de los planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público y teniendo en cuenta las necesidades y la percepción de los servidores públicos, se desarrollan planes y procesos que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo se establecen los planes que permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y que garanticen un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

La implementación y desarrollo de los planes de Bienestar deben propiciar espacios y condiciones que favorezcan el nivel de vida laboral y personal, generando en los servidores mayor sentido de pertenencia, compromiso, participación y seguridad laboral, además de contribuir al desarrollo de habilidades y a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la entidad para el ejercicio de su función social.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2024 se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la gerencia, el Plan Estratégico Institucional y las expectativas de los Servidores Públicos y Oficiales, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional y a fortalecer el clima laboral en la entidad.

1. MARCO NORMATIVO

La Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P., siendo una entidad pública, de carácter oficial y teniendo en cuenta que dentro de su planta de personal se encuentra personal vinculado como empleados públicos y trabajadores oficiales, se menciona continuación del marco normativo que rige el funcionamiento de la entidad en los temas relacionados con los incentivos institucionales.

- Decreto Ley 1567 de 1998 (Artículo 13 al 38): Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado (Reglamentado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015), junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional, adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: "Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos."
- Ley 734 de 2002: Código Único Disciplinario. Título IV Derechos, Deberes, prohibiciones, incompatibilidades; impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público, Artículo 33, numerales cuatro y cinco. 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.
- Decreto 1227 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909/04 y el Decreto-ley 1567/98. Capítulo II sistema de estímulos Artículo 69 al 85.
- Decreto 1083 de 2015: 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. (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos
- Decreto 612 de 2018: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Ley 1952 de 2019, Artículo 37 establece derechos de todo servidor público; específicamente los numerales 4 y 5 determinan:
 - Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

- Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

- **Ley 1857 de 2017**, "Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuenten los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario." este día es "absolutamente obligatorio para todo empleador, sin excepción; independientemente del número de trabajadores que tenga la empresa este día será obligatorio, incluso para el empleador (persona natural) con su trabajador de servicio doméstico".

2. MARCO TEÓRICO

Para contextualizar al lector con la temática tratada dentro del plan de Bienestar e Incentivos institucionales, se menciona los siguientes términos:

1.1. Bienestar social

El Decreto Ley 1567/1998, Artículo 20. Lo define 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.

1.2. Incentivos

Estrategia de motivación orientada a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral, a través del reconocimiento del desempeño individual en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman la planta de empleos de libre nombramiento, profesionales, técnicos, auxiliares y operativos, para el caso de la Empresa de Servicios Públicos de Chía -EMSERCHIA E.S.P, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

2.3. Calidad de Vida Laboral

La función Pública la define como: La existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

2.4. Clima Laboral

Hace referencia a las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual, estas características de la entidad son relativamente permanentes en el tiempo.

3. OBJETIVOS

3.1. General

Crear espacios y condiciones que fomenten el equilibrio entre la vida personal y laboral de los servidores a través de programas y actividades que contribuyan en la calidad de vida de los servidores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

3.2. Específicos

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.
- Implementar los estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los servidores de La Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P.

4. ALCANCE

A través de las acciones y actividades formuladas, se busca contribuir en la generación de escenarios de bienestar que permitan mejorar la calidad de vida laboral, desarrollando estilos de vida saludable, la participación y el fortalecimiento del vínculo emocional y afectivo del servidor público y su núcleo familiar.

5. BENEFICIARIOS

5.1 BIENESTAR SOCIAL

De conformidad con la normatividad vigente, son beneficiarios de los programas de bienestar social, los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P. y algunas actividades incluyen su núcleo familiar, debe entenderse como familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o familiar con discapacidad adultos mayores, que dependan económicamente del servidor.

5.2 INCENTIVOS

El plan anual de incentivos de La Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P., tendrá como cobertura los funcionarios clasificados dentro de los niveles Directivos, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina, Profesionales, Técnicos operativos, técnicos administrativos, y asistenciales; algunas actividades incluyen su núcleo familiar. En este orden, se entiende por familia el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o familiares discapacitados mayores que dependan económicamente de él.¹

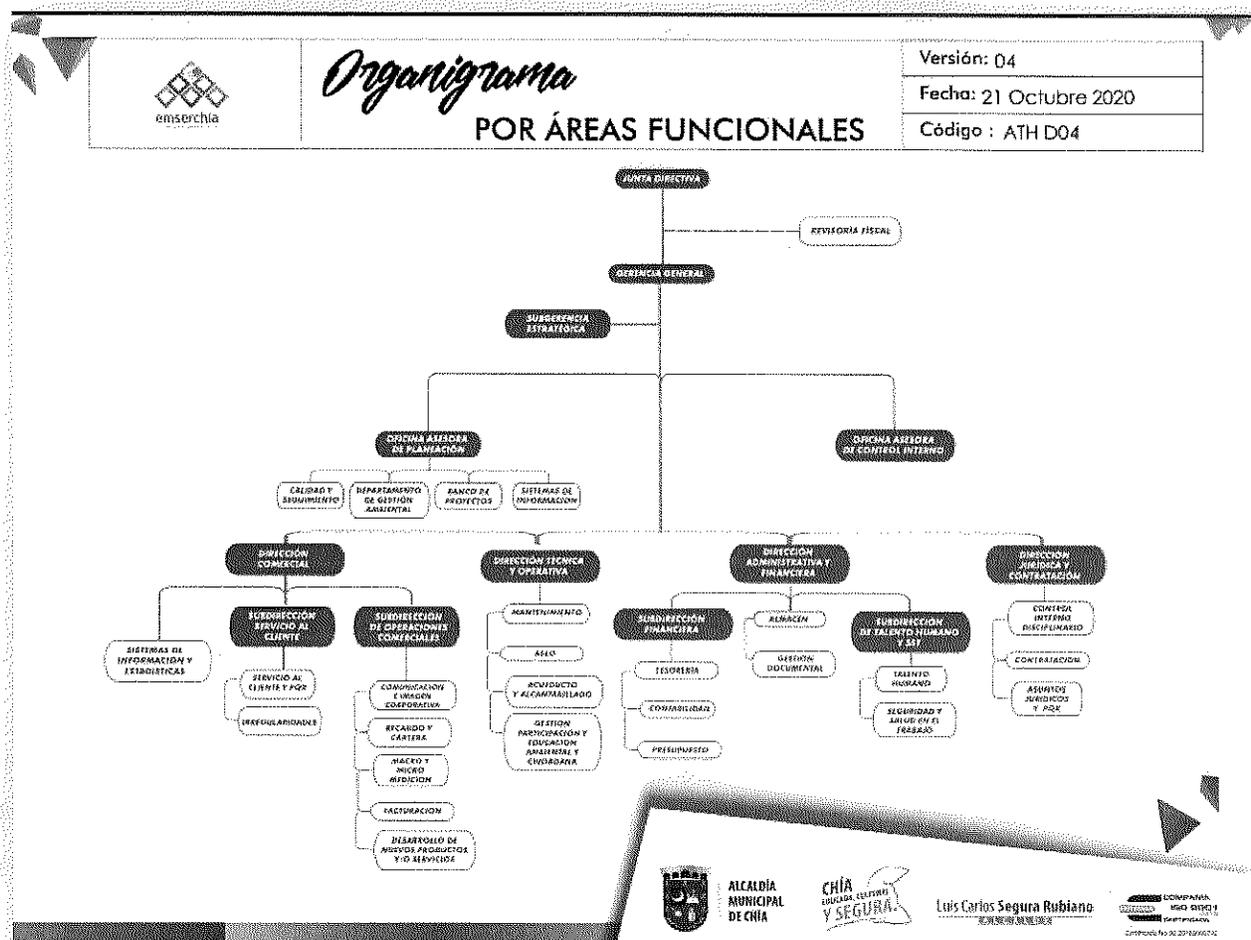
¹ Decreto 1227/05, Art. 70 Parágrafo 2

6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

La Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P. en el marco del Proceso de Talento Humano el objetivo es administrar el recurso humano de la entidad, con el propósito de cumplir con su misión institucional, mediante el mejoramiento continuo de las condiciones laborales; para lo cual el Plan de Bienestar Social contribuirá a ese mejoramiento continuo de las condiciones laborales toda vez que se encamina a desarrollar actividades para la protección y servicios sociales del funcionario y su núcleo familiar y a propender por la Calidad de vida laboral de sus funcionarios.

6.1 Planta de personal

La planta de personal de Emserchia ESP está conformada por áreas de acuerdo al Organigrama



DENOMINACIÓN DEL CARGO	CARGOS APROBADOS	GRADO
GERENTE	1	4
SUBGERENTE	1	3
DIRECTOR TECNICO	4	2
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	4	1
JEFE DE OFICINA	1	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	2	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	8	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	11	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	7	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	2	3
TECNICO OPERATIVO	6	2
TECNICO OPERATIVO	6	3
SECRETARIA	1	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	5
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	3	4
CONDUCTOR	1	5
CONDUCTO MECANICO	24	4
OPERARIO	12	1
OPERARIO	8	2
OPERARIO	42	3
OPERARIO	29	4
TOTAL	215	

El desarrollo de Bienestar Social comprende:

6.2. Recreación y Deportes

El beneficio de recreación y deportes fomenta el mejoramiento de la calidad de vida, el auto cuidado y aprovechamiento del tiempo libre. Se promueve el mejoramiento de las condiciones físicas y mentales de los funcionarios a través de actividades de promoción, prevención y rehabilitación para el ejercicio y el deporte repercutiendo en el estado motivacional.

6.3. Seguridad Social Integral

La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que dispone el servidor público para gozar de una calidad de vida. 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 Laborales, y Cajas de Compensación Familiar.

6.4. Cuidado de la Salud

Promover el cuidado de la salud, partiendo de la importancia de cuidar de sí mismo y cuidar el entorno. Este subcomponente está enmarcado también en las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo, las cuales buscan el beneficio del trabajador en el desarrollo de sus actividades diarias en la Empresa.

6.5. Calidad de Vida Laboral

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores; comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

6.6. Clima Laboral

Es el medio en el que se desarrolla el trabajo diario y cotidiano del equipo humano, y éste además de ser determinante del comportamiento al interior de la entidad, es un factor fundamental en la satisfacción de los trabajadores, la productividad y el cumplimiento de la misión de la empresa, La medición del clima laboral permite establecer estrategias de intervención y seguimiento de los resultados obtenidos, los cuales deben apuntar al mejoramiento de la calidad de vida laboral.

Se desarrollarán entre otras las siguientes actividades:

- Inducción y Reinducción

Se realizan cada vez que ingresa un funcionario nuevo a la empresa o hay cambio de contrato, adicional a esta se realizara una vez cada dos años dirigido a toda la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P., para esta vigencia 2024 se realizara la inducción general en fecha por definir.

6.6. Convivencia Institucional

Desarrollo de actividades que afianzan la convivencia y el sentido de pertenencia por la Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P.; con estas actividades se pretende rescatar los valores y creencias a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir; siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios como:

- Conmemoración de días especiales, para lograr una mejor convivencia institucional y motivación laboral.
- Día de cumpleaños como compensatorio y/o tiene un mes de vigencia para tomar el día.

- Entregas de detalles a los cumpleaños en un acto general trimestral o semestralmente.
- Publicación mensual diariamente del funcionario que este de onomástico

7. RECURSOS

La entidad apropia anualmente en su respectivo presupuesto, los recursos requeridos para el efectivo cumplimiento de los programas de bienestar social que se adopten y para la vigencia 2024, se ha incluido destinar e invertir recursos en el Programa de Bienestar social.

8. EJECUCIÓN

La ejecución del programa de bienestar social de la Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P. en cabeza de la Subdirección de Talento Humano y S.S.T. una vez esté autorizado y aprobado por la Gerencia, para el desarrollo de las actividades, se tendrá en cuenta el cronograma vigencia 2.023, el cual está basado en los componentes establecidos en este programa, realizando el respectivo proceso contractual cuando se requiera y desarrollando la logística necesaria en los casos que lo amerite.

Cabe señalar que las actividades estarán sujetas a modificación en la medida que las necesidades y los requerimientos así lo ameriten y justifiquen.

9. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán dejar los siguientes registros y soportes:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes dependiendo la actividad este registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones de La Empresa de Servicios Públicos de Chía -Emserchia E.S.P.
- Registros Fotográficos todas las actividades de bienestar deberán el registro fotográfico como evidencia del programa.

10. CRONOGRAMA PLAN CAPACITACION 2024

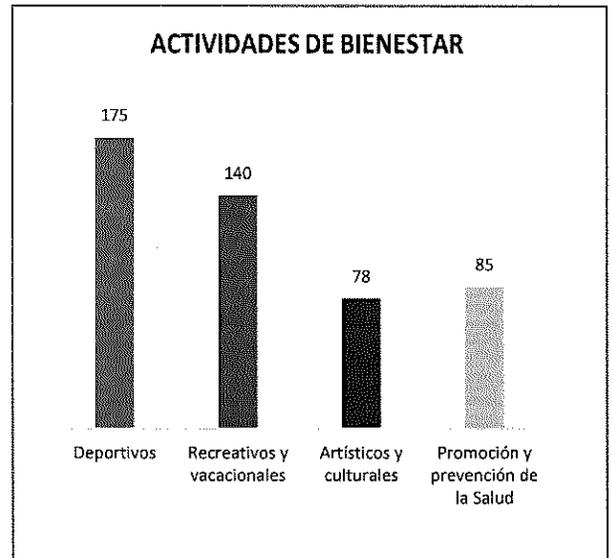
emserchía		CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN												Versión 1													
														Fecha: Junio 19 de 2015													
														Código: ATH-F15													
		Año: 2024																									
No	CAPACITACIÓN	PROCESO RESPONSABLE	SEMANA																								
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC													
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Inducción Directiva	DAF																									
2	Capacitación en ciberseguridad y ciberdefensa	Planeación																									
3	Certificaciones norma 210601020 /10- atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Talento Humano																									
4	Papeles de trabajo, el éxito de una buena auditoría	Talento Humano																									
5	Jornada de actualización comités de convivencia y acoso laboral	Control Interno																									
6	Certificaciones norma 210601020 /10- atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Talento Humano																									
7	Certificaciones norma 280201217 recolectar residuos sólidos de acuerdo con procedimientos técnicos	Talento Humano																									
8	Inducción y reintroducción	Talento Humano																									
9	Certificaciones norma 230101030 / 220601059 fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo	Talento Humano																									
10	Certificaciones norma 280201218 - determinar consumos de agua de acuerdo con procedimientos técnicos	Talento Humano																									
11	Seminario ambiental- Andesco	Gerencia																									
12	XIV Congreso nacional de control interno	Control Interno																									
13	Gestión del medio ambiente y desarrollo sostenible	Gerencia																									
14	Congreso de servicios públicos	Gerencia																									
15	X Congreso nacional de novedades en la gestión de personal en el sector publico	Gerencia																									
16	Manejo de arvenses y árboles para podas	Dirección Comercial																									

No	CAPACITACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
1	Inducción directivos	Planeación
2	Capacitación en ciberseguridad y ciberdefensa	Planeación
3	Certificaciones norma 210601020 /10- atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Talento Humano
4	Papeles de trabajo, el éxito de una buena auditoría	Talento Humano
5	Jornada de actualización comités de convivencia y acoso laboral	Control Interno
6	Certificaciones norma 210601020 /10- atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Talento Humano
7	Certificaciones norma 280201217 recolectar residuos sólidos de acuerdo con procedimientos técnicos	Talento Humano
8	Inducción y reintroducción	Talento Humano
9	Certificaciones norma 230101030 / 220601059 fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo	Talento Humano
10	Certificaciones norma 280201218 - determinar consumos de agua de acuerdo con procedimientos técnicos	Talento Humano
11	Seminario ambiental- Andesco	Gerencia
12	XIV Congreso nacional de control interno	Control Interno
13	Gestión del medio ambiente y desarrollo sostenible	Gerencia
14	Congreso de servicios públicos	Gerencia
15	X Congreso nacional de novedades en la gestión de personal en el sector publico	Gerencia
16	Manejo de arvenses y árboles para podas	Dirección Comercial

Resultados digitación encuestas para detectar necesidades de bienestar, la encuesta se aplicó a 191 funcionarios de los 208 funcionarios que a la fecha conformaban la planta de personal

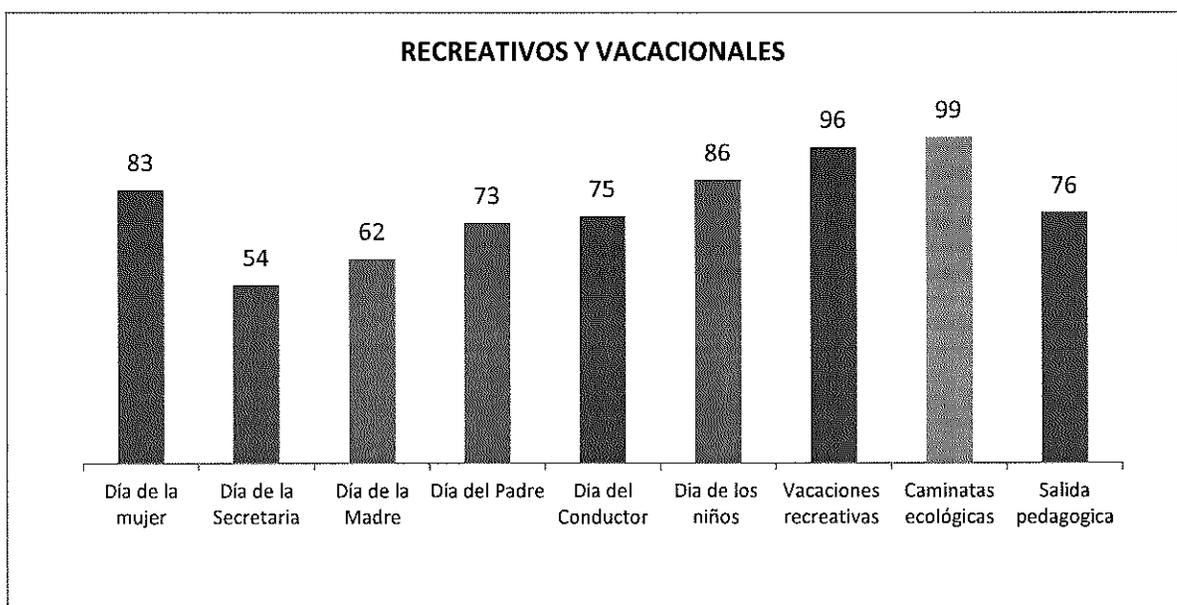
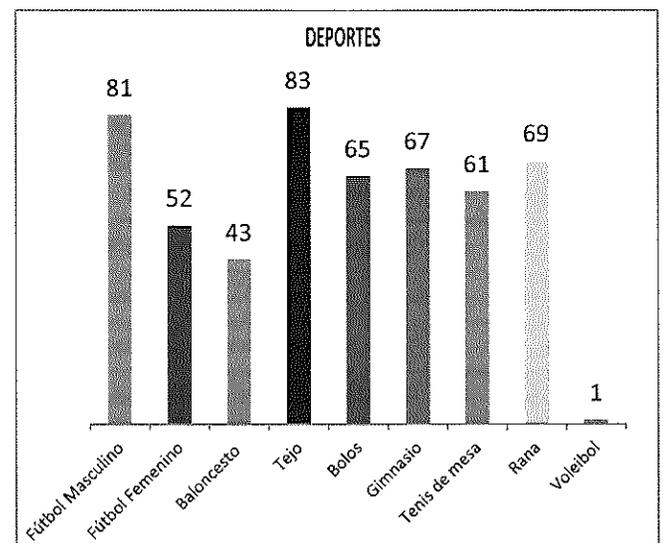
1. Dentro de los objetivos planteados por la Dirección Administrativa y Financiera en materia de Talento Humano se encuentran los siguientes programas de Bienestar, de los cuales esperamos indique los que son de su predilección:

Deportivos	175
Recreativos y vacacionales	140
Artísticos y culturales	78
Promoción y prevención de la Salud	85

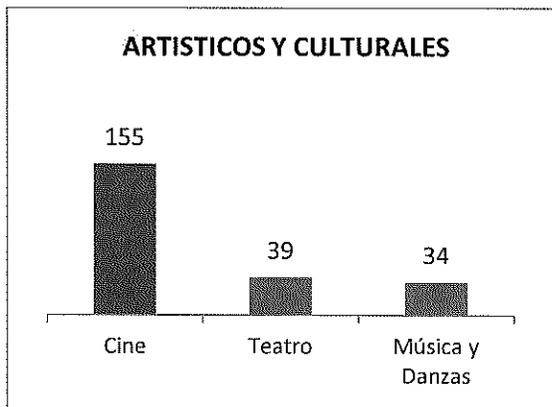


B. Recreativos y vacacionales

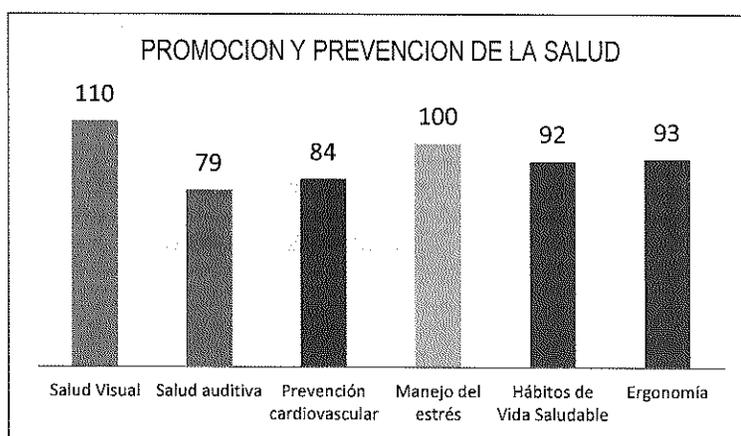
Día de la mujer	83
Día de la secretaria	54
Día de la Madre	62
Día del Padre	73
Día del Conductor	75
Día de los niños	86
Vacaciones recreativas	96
Caminatas ecológicas	99
Salida pedagógica	76



C. Artísticos y Culturales	
Cine	155
Teatro	39
Música y Danzas	34



D. Promoción y prevención de la Salud	
Salud Visual	110
Salud auditiva	79
Prevención cardiovascular	84
Manejo del estrés	100
Hábitos de Vida Saludable	92
Ergonomía	93



11. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2024

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL												Versión: 1														
														Fecha: Junio 19 de 2015														
		Año: 2024												Código: ATH F01														
No	ACTIVIDAD	Plano de Ejecución	SEMANA																									
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC														
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Bienestar Social 2024																											
2	Cumplimiento empresa																											
3	Día del trabajador del hombre																											
4	Día del niño																											
5	Día de la madre																											
6	Cumplimiento planes sociales																											
7	Día del conductor																											
8	Salud pedagógica - bienestar																											
9	Salud pedagógica - bienestar																											
10	Día del niño																											
11	Cumplimiento 2 meses																											
12	Despedida de año																											

N°.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Bienvenidos inicio 2024	enero
1	Cumpleaños empresa	febrero
2	Día de la mujer - día del hombre	Marzo
3	Día del niño	abril
4	Día de la madre	mayo
5	Cumpleaños primer semestre	junio
6	Día del conductor	julio
7	Salida pedagógica - torneos	agosto
8	Salida pedagógica - torneos	septiembre
9	Día dulce de los niños	octubre
13	Dumpleaños 2 semestre	noviembre
15	Despedida fin de año	diciembre

Las actividades deportivas quedan inmersas con los torneos interadministrativos de la alcaldía municipal de Chía.

Como parte de este plan de la vigencia 2024 se otorgará a los funcionarios un plan de previsión exequial el cual tiene cobertura a once (11) integrantes del núcleo familiar.


Gloria Inés Rodríguez Rodríguez

Profesional Universitario Talento Humano

