



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA SA ESP
RESOLUCIÓN No. 257 de 2020
(Septiembre 1 de 2020)**

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS
PUBLICOS DE CAJICA S.A. ESP.”**

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales establecidas en los estatutos sociales de la empresa y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P., es una entidad conformada por capital público, bajo el régimen de una Sociedad Anónima de carácter oficial, con autonomía administrativa y presupuestal, representada legalmente por su Gerente, su operación está regida por la ley 142 de 1994, Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el talento humano en las entidades territoriales juega un papel predominante para la eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos a cargo del estado, de allí la importancia de implementar políticas, planes y programas que permitan, por una parte, el desarrollo integral de los servidores públicos, y por la otra, la alineación del interés particular al interés general.

Que el Programa de Bienestar Social en empresa EPC Cajicá S.A ESP tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, busca fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

El bienestar del ser humano hace referencia al estado de satisfacción que logra el empleado en el ejercicio de sus funciones, producto de un ambiente laboral agradable y del reconocimiento de su trabajo, lo cual repercute en un bienestar familiar y social.

Cuando se habla de Bienestar, es de vital importancia entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, las cuales predominan con la promoción del desarrollo individual y colectivo relacionadas con las prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



SC-CER253674

Para la elaboración del programa de bienestar social vigencia 2020 se toma como base fundamental principalmente el contenido de los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005, reglamentan los programas de Bienestar Social dirigidos a los funcionarios públicos y su grupo familiar. Estos decretos contemplan que los programas de Bienestar Social, deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, mejorando así su nivel de vida y el de su familia. Los programas de bienestar deben enmarcarse dentro de dos componentes o áreas: Componente de Protección y Servicios Sociales y el Componente de calidad de Vida Laboral, tal como lo establece el artículo 23 del Decreto No. 1567 de 1998.

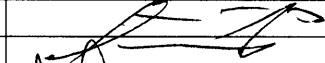
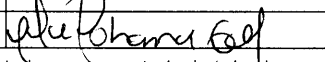
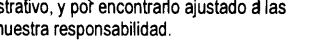
Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.

Que mediante resolución No 385 del 12 de marzo de 2020, el ministerio de salud y Protección Social declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para ser frente al virus mencionado.

Que la presidencia de la republica a través de: 1) el Decreto 147 del 17 de marzo de 2020 declara estado de emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional y 2) el decreto 457 del 22 de marzo de 2020 imparte instrucciones virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID – 19 y el mantenimiento del orden público

Que mediante el Decreto Municipal 059 del 17 de marzo de 2020, por el cual se declara toque de queda, se adoptan nuevas medidas administrativas, sanitarias y se dictan otras disposiciones en el Municipio para evitar el contagio y propagación del virus (COVID-19) Coronavirus, entre las cuales ordeno la suspensión inmediata de la atención de la atención presencial al público en todas la dependencias del sector central y descentralizado del municipio de Cajicá, así mismo se estableció que la atención al público se realizara mediante canales virtuales dispuestos actualmente y disponer los que sean necesario para asegurar la atención.

Que el anterior decreto establece la prohibición de ingreso de servidores públicos y contratistas, que presenten sindonologías de gripe o similares, estas personas deberán solicitar la atención a los servicios médicos en su domicilio y reportar la evolución de salud, así mismo requirió que a partir del viernes 20 de marzo, ninguna dependencia del sector central y descentralizado podrá concentrar el 30% de personas para el ejercicio de funciones públicas.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



Por lo anterior se resuelve:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar para el año 2020, el programa de bienestar social para los empleados administrativos y operativos de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. ESP., con el fin de establecer las actividades de integración, sociales y culturales que se llevaran a cabo y cuales actividades bajo cronograma no, por ocasión de la emergencia de salud pública desatada por el Covid 19, las medidas de distanciamiento social, el pánico de especulación de precios y la priorización de la contratación para atender la pandemia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El programa de Bienestar Social de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA. ESP., contara con un cronograma de actividades al cual se le realizara el seguimiento respectivo para el cumplimiento.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Cajicá, Cundinamarca, despacho del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP al primer (1) día del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

HUGO ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
GERENTE
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

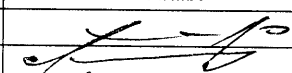
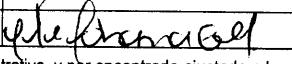
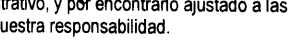
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA S.A. E.S.P.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

PROCESO DE TALENTO HUMANO

MODIFICACION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

VIGENCIA 2020

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



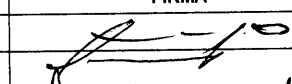
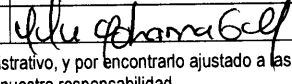
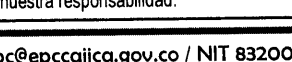
SC-CER253674

INTRODUCCION

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del Sector Público Nacional, el Programa de Bienestar Social de la empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P, busca satisfacer las necesidades y expectativas de sus funcionarios, incentivando el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento continuo de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

Para la creación del programa de bienestar social, se debe organizar a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes. Para dar cumplimiento al programa, la Dirección de Talento Humano, deberá tener un cronograma organizado de actividades con fechas estipuladas para que de esta manera se logren ejecutar de manera efectiva.

El Programa de Bienestar Social elaborado para la vigencia 2020, se realizó con base en la normatividad legal vigente, la cual concede realizar actividades que contribuyan con el bienestar y sano esparcimiento de los Servidores Públicos, así como la de darle cumplimiento a la misión de la entidad, el fortalecimiento del clima laboral y el desempeño de los funcionarios.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

Marco conceptual

Los Programas de Bienestar Social en la administración pública tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, buscan fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

El bienestar del ser humano hace referencia al estado de satisfacción que logra el empleado en el ejercicio de sus funciones, producto de un ambiente laboral agradable y del reconocimiento de su trabajo, lo cual repercute en un bienestar familiar y social.


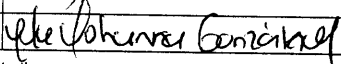
Cuando se habla de Bienestar, es de vital importancia entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, las cuales predominan con la promoción del desarrollo individual y colectivo relacionadas con las prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son:

Los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005, reglamentan los programas de Bienestar Social dirigidos a los funcionarios públicos y su grupo familiar. Estos decretos contemplan que los programas de Bienestar Social, deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, mejorando así su nivel de vida y el de su familia. Los programas de bienestar deben enmarcarse dentro de dos componentes o áreas: Componente de Protección y Servicios Sociales y el Componente de calidad de Vida Laboral, tal como lo establece **el artículo 23 del Decreto No. 1567 de 1998**.

Decreto 1083 de 2015 (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.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. espacios de conocimiento, esparcimiento e integración, los cuales promuevan el aumento de satisfacción eficacia y efectividad, de igual manera, manifiesten motivación y relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de la misión institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Crear condiciones favorables para el desempeño laboral.
- Programar actividades orientadas a mejorar la comunicación efectiva y el clima organizacional
- Promover una adecuada utilización del tiempo libre.
- Reconocer los resultados de altos niveles de desempeño a través del plan bienestar e incentivos
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los funcionarios en cuanto a niveles recreación, deporte, cultura y educación de los funcionarios y su grupo familiar primario.

CONTENIDO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR.

El programa de bienestar social de La Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P tiene como finalidad ofrecer y atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Objetivo General: Desarrollar procesos que aseguren el mejoramiento del Clima Laboral dentro de la empresa.

Objetivos Específicos:

- Implementar planes y programas de reconocimiento e incentivos tendientes a fortalecer la pasión por el trabajo, el logro de objetivos y el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a los usuarios y asociados de la Empresa.



RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de la innovación que genere valor a la sociedad desde su propia experiencia.
- Fortalecer la integración de los colaboradores y sus familias con la filosofía y cultura organizacional de la Empresa.

Grupo Objetivo: Colaboradores de planta.

Metodología: Concursos, premiaciones, actividades no presenciales.

Presupuesto: Presupuesto respectivo que se tenga aprobado para el área de talento humano

Recursos: Material reciclable, equipo audiovisual (Video Beam, sonido), elementos de escritorio y papelería, impresiones, colores, etc.

Coordinación: Profesional Universitario Talento Humano

Responsables: Jefes inmediatos tales como Directores y jefes de procesos.

Programa Implementación de incentivos para motivar al colaborador.

- Conceder Auxilio educativo a los funcionarios de planta que se encuentren adscritos a algún programa académico (universitario de pregrado, universitario de postgrado a nivel de especialización y maestría.)
- Conceder todo el día remunerado para los empleados con motivo de su cumpleaños, para que puedan disfrutarlo junto a su familia. (si cumple un fin de semana es el día hábil antes o posterior al cumpleaños)
- Entrega de torta personal de cumpleaños y cumpleaños al interior de la empresa.
- Al finalizar el año laboral elegir al empleado del año por cada área de la empresa.

Actividades de Integración, Sociales y Culturales

Organización y ejecución de actividades de integración, sociales y culturales tales como: Día de la mujer, Día del hombre, Aniversario Institucional, celebraciones de ceremonias que son importantes para la Institución, amor y amistad, día del dulce y celebración fin de año.

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



ISO 9001

icontec
internacional

SC-CER253874

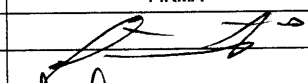
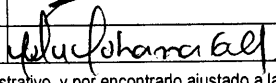
Entidades de apoyo o responsables de su ejecución

- Caja de compensación familiar Compensar
- Entidades Promotoras de Salud (EPS)
- Contratistas

Actividades Programadas: Acorde con el presupuesto asignado se ha planificado lo siguiente:

1. Decoración del puesto de trabajo (si aplica), y entrega de detalle (torta personal de cumpleaños)
2. Celebración día de la mujer
3. Celebración día del hombre
4. Celebración día de amor y amistad.
5. Celebración día de los niños, concurso día del dulce.
6. Navidad y fin de año.
7. Entrega de incentivo puerta a puerta en la casa de los funcionarios.



RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			



Empresa de Servicios Públicos
de Cajicá S.A. E.S.P.



CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

EVENTO	ACTIVIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
DIAS DE LA MUJER	Celebración del día de la mujer, recepción almuerzo, entrega de detalle.		X									
DIAS DEL HOMBRE	Celebración del día del hombre, entrega de detalle.											
MES DE AMOR Y AMISTAD	Entrega de incentivo celebración amor y amistad con todo el personal.									X		
ANIVERSARIO, CUMPLEAÑOS EPC	Entrega personalizada de torta, con motivo de aniversario de la empresa a todos los funcionarios.											
CELEBRACION DIA DEL DULCE	Entrega de incentivo para los hijos de los colaboradores.										X	
ACTIVIDAD MOTIVACIONAL, FIN DE AÑO	Entrega de incentivos a los funcionarios y sus hijos, por participar en actividad programada.											X

* Un día remunerado por celebración de cumpleaños para cada funcionario
* Entrega de torta personal de cumpleaños y cumpleaños al interior de la empresa
* Auxilio Educativo

MODIFICACION ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Revisó	Profesional Universitario Talento Humano	Juan Carlos Sarmiento M	
Aprobó	Dir. Administrativo y Comercial	July Johanna González M	

Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



SC-CER253674