

TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, LABORAL E INCENTIVOS

**DIRIGIDO A: EMPLEADOS PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y SUS
BENEFICIARIOS.**

EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA
MEDELLÍN
ENERO 2026

1. INTRODUCCIÓN

En la **Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA**, el talento humano se constituye como el activo más estratégico para el cumplimiento de nuestros objetivos misionales. Bajo los lineamientos del modelo **MIPG**, transformamos la gestión operativa en una cultura de alto desempeño que prioriza el bienestar integral como facilitador de la eficiencia. Consolidamos un entorno de trabajo que potencia la realización profesional y el equilibrio vida-trabajo, integrando incentivos a la innovación como catalizadores directos de la **productividad, la calidad técnica y la optimización de resultados**.

Al fomentar un ecosistema de bienestar, equilibrio e innovación, transformamos la satisfacción personal en **resultados excepcionales**, demostrando que un equipo motivado es la clave para alcanzar con éxito cada meta institucional

En ese mismo sentido, el bienestar social es un eje estratégico que busca elevar la calidad de vida de los servidores y sus familias, mediante la creación de entornos que armonicen la vida laboral, personal y familiar. Alineados con el sistema de estímulos, estos planes no solo cumplen expectativas de desarrollo individual, sino que consolidan una cultura organizacional basada en el sentido de pertenencia y la motivación. Al promover el equilibrio y el crecimiento integral, la entidad garantiza un servicio ciudadano con calidez y excelencia, transformando la satisfacción interna en valor público.

En consecuencia, en la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia- **ACTIVA** se capitaliza esta gestión del entorno laboral para potenciar la eficacia institucional. Nuestro compromiso se centra en ofrecer un ecosistema de trabajo que facilite el trabajo en equipo, la apropiación de valores institucionales y la integración colaborativa. Al unificar estos esfuerzos bajo una cultura de excelencia, garantizamos que cada integrante aporte de manera sinérgica al cumplimiento de nuestra misión.

Bajo estas premisas, ACTIVA considera la cultura organizacional como el activo intangible que moviliza la eficiencia institucional en donde se consolida un entorno de trabajo colaborativo y la vivencia de nuestros valores. No solo fortalecemos la identidad colectiva, sino que garantizamos la alineación absoluta del capital humano con la misión de la entidad. Así, convertimos el bienestar y la integración en el motor definitivo para la generación de valor y que se refleja en la calidad de nuestro servicio.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Promover un ambiente laboral que favorezca el desarrollo de competencias, la satisfacción del colaborador, a través de la gestión del bienestar y el reconocimiento del desempeño, buscando armonizar los objetivos individuales con las metas de la entidad y fomentando un clima de trabajo productivo y humano."

2.2. Objetivos Específicos

Diseñar e implementar programas de bienestar integral que promuevan el equilibrio entre la vida laboral y personal, incrementando los niveles de satisfacción y compromiso del talento humano.

Alinear las expectativas de desarrollo individual con la misión organizacional, garantizando que el crecimiento del colaborador contribuya directamente a la generación de valor de la entidad.

Promover la motivación en la cultura organizacional para alcanzar su máximo potencial de los funcionarios públicos.

Fortalecer la gestión del talento humano: mediante la implementación de programas de desarrollo profesional y bienestar, que promuevan el crecimiento integral de los empleados y mejoren su rendimiento dentro de la organización.

Promover el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados a través de iniciativas y políticas de bienestar social que generen condiciones adecuadas para su desarrollo profesional, así como su bienestar físico, emocional y familiar, contribuyendo a su satisfacción general y a una mayor calidad de vida.

3. ALCANCE

Se extiende a todos los niveles y áreas de la organización, abarcando tanto a los empleados directos como a los trabajadores oficiales y sus familias. Las estrategias de gestión del talento humano y los programas de bienestar se implementarán de manera transversal, afectando positivamente la cultura organizacional, el desarrollo profesional, la productividad y la satisfacción de los colaboradores.

3. MARCO NORMATIVO

El marco normativo aplicable al Plan Anual de bienestar se relaciona a continuación:

La Ley 909 de septiembre 23/2004. por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Decreto 1083 de mayo 26/2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Ley 1857 de julio 26/2017. Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.

Decreto 51 de enero 16/2018. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector de Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto 648 de abril 19/2018. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Guía de intervención para la Cultura Organizacional, el Clima Laboral el Cambio Organizacional – DAFP 2005. Genera lineamientos de intervención en materia de cultura organizacional, de manera que se pueda lograr un cambio de valores, actitudes, hábitos de trabajo que promueven un mejor desempeño para el cumplimiento de los fines del Estado.

Manual operativo sistema de gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2017. El cual brinda los elementos fundamentales para la implementación del modelo.

4. GLOSARIO

Bienestar Integral: Conjunto de iniciativas y programas destinados a mejorar la calidad de vida de los colaboradores, promoviendo su salud física, emocional y social, así como facilitando un balance adecuado entre sus responsabilidades laborales y personales.

Cultura Corporativa: El sistema de valores, principios, comportamientos y normas que comparten los miembros de una organización, los cuales influyen en la forma en que interactúan y desempeñan sus funciones diarias.

Crecimiento Personal y Profesional: Proceso continuo que busca el desarrollo tanto de las habilidades y conocimientos laborales como del bienestar emocional y personal de los individuos, promoviendo su completo potencial.

Gestión de Talento: Conjunto de estrategias y prácticas organizacionales que buscan atraer, desarrollar, motivar y retener a los empleados, maximizando su rendimiento y alineación con los objetivos y visión de la entidad.

Identificación Organizacional: El vínculo emocional y profesional que un empleado establece con la organización, marcado por su compromiso, lealtad y la conexión con los valores y metas de la entidad.

Principios Institucionales: Normas fundamentales que orientan las decisiones y acciones dentro de una organización, reflejando sus valores y principios éticos, y promoviendo una cultura coherente y responsable.

Colaboración Grupal: El trabajo conjunto de los miembros de un equipo con el objetivo de alcanzar metas comunes, donde cada miembro aporta sus capacidades y conocimientos en un entorno de cooperación y respeto.

Equilibrio entre trabajo y vida personal: El proceso de gestionar adecuadamente las obligaciones laborales y las necesidades personales, con el fin de reducir el estrés y mejorar el bienestar general de los empleados.

Recompensas Laborales: Beneficios o compensaciones ofrecidos a los empleados como incentivo para mejorar su desempeño, aumentar su productividad y mantener altos niveles de satisfacción y compromiso en la organización.

Propósito Social: La misión fundamental de una organización que va más allá de sus objetivos comerciales, buscando generar un impacto positivo en la comunidad y en el entorno social.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

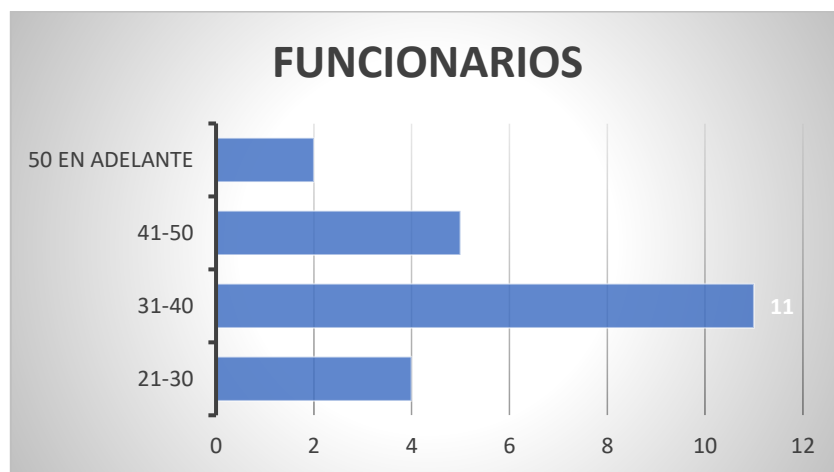
En el presente análisis, se han utilizado los datos correspondientes a un total de **50 personas** con el fin de calcular diversas métricas estadísticas relacionadas con su edad y su tipo de contrato. La encuesta la diligenciaron 28 contratistas y 22 funcionarios de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia- ACTIVA.

5.1. EDAD

La edad más frecuente oscila entre los 31 y los 40 años, con 18 personas que se encuentran en estos rangos de edad, seguida del rango de los 41 – 50 años lo que refleja una muestra diversa en términos de edad que coexiste en el equipo de trabajo.

En el primer grupo etario se encuentra en la edad adulta, donde se establece los proyectos de vida y se suele experimentar una etapa de búsqueda de estabilidad, el mayor reto de esta etapa es la gestión del estrés laboral/familiar.

En el grupo de los 41-50 años las personas suelen atravesar una etapa de reevaluación vital conocida como mediana edad, caracterizada por la búsqueda de un nuevo propósito, la satisfacción de haber obtenido logros que se reconocen como significativos y en algunas ocasiones insatisfacción por su proceso vital.

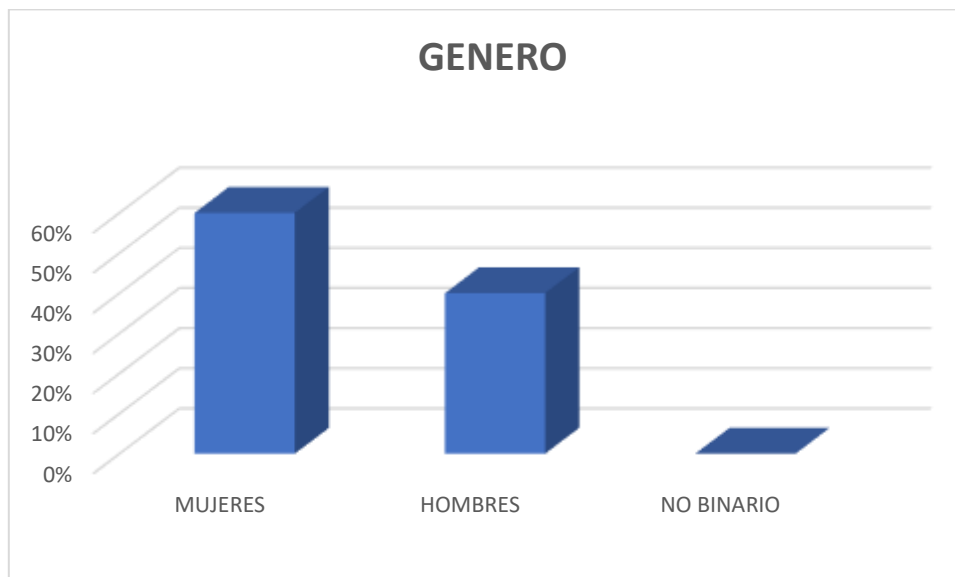




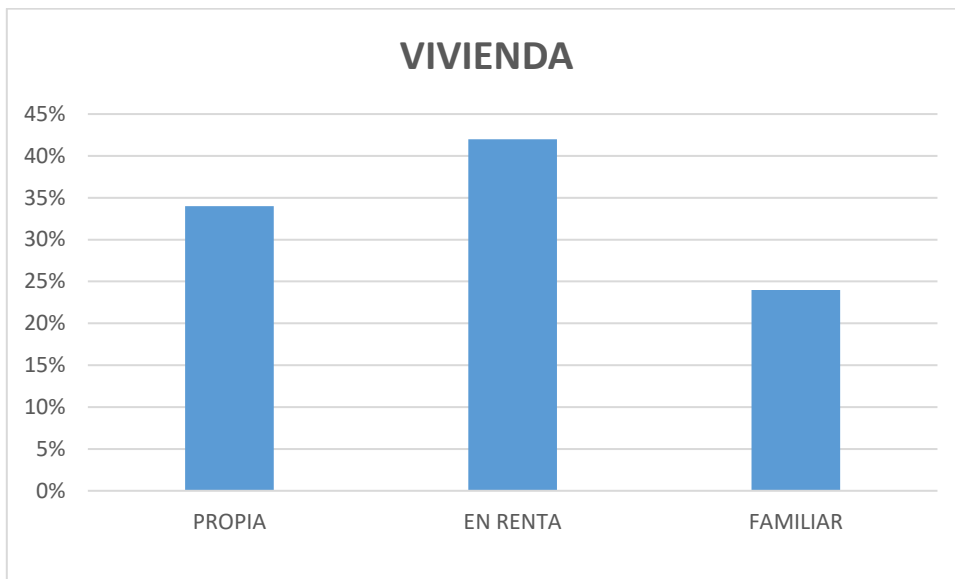
5.2. GENERO

La muestra está compuesta por 30 mujeres y 20 hombres lo que representa que en el equipo de trabajo el 60% se reconocen como mujeres y el 40% hombres.

?



5.3. VIVIENDA



En el gráfico se puede observar que el 42% de las personas de la entidad viven en casa rentada, lo que equivale a 21 personas; el 34% viven en casa propia y el 24% vive en casa familiar. En este sentido en el plan de bienestar se debe incluir opciones para asesorar en planes de vivienda para los colaboradores de la entidad.

6. REFERENCIAMIENTO

Se realiza un análisis de los beneficios que otorgan las diferentes Empresas Industriales y Comerciales de la Gobernación de Antioquia que pertenecen al conglomerado antioqueño; con el fin de generar propuestas que apunten a la disminución del riesgo psicosocial y mejorar la calidad de vida de los colaboradores.

6.1. Cajas de compensación familiar:

Con la Caja de compensación familiar a la que está afiliada la entidad, se tiene comunicación constante en donde se divulgan las ofertas de estudio, viajes, recreación y beneficios para los servidores públicos y sus beneficiarios.

7. BENEFICIARIOS

El bienestar de los empleados y una cultura organizacional sólida son clave para el éxito de la entidad y el cumplimiento de su propósito social, siendo así los principales beneficiarios sus empleados y, garantizando que los beneficios generados por la organización no solo impacten a los trabajadores, sino también a sus familiares.

8. RECURSOS DESTINADOS PARA 2026.

Para el plan de bienestar social, laboral e incentivos se tienen destinados recursos para capacitación, incentivos para los funcionarios y actividades de integración que se llevarán a cabo dos veces al año. Además se continuarán con las articulaciones con la Caja de Compensación Familiar y el ARL Positiva.

9. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

a. Fuentes de información: Encuesta de Caracterización creada para identificar las necesidades de la población, referenciación de buenas prácticas de entidades públicas, ARL y cajas de compensación familiar.

b. Método de elaboración: elaboración del diagnóstico y elaboración del marco conceptual.

c. Diseño y formulación del programa: Diseño de los ejes temáticos y actividades del plan.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, LABORAL E INCENTIVOS:

Ejes temáticos:

1. Fechas especiales.
2. Formación para el desarrollo humano y mantenimiento físico.
3. Salario emocional.
4. Transporte, medio ambiente y calidad de vida.
5. Familia
6. Valores del servicio público

EJE TEMÁTICO	EVENTO	MES
FECHAS ESPECIALES	Conmemoración del Día internacional de los derechos de las mujeres (8 de marzo): Se conmemora el día internacional de los derechos de la mujer con una actividad para exaltar el desarrollo íntegro como persona.	Marzo
	Agasajos, celebraciones de cumpleaños, día del padre y día de la madre.	Durante todo el año
	Conmemoración del Día del Servidor Público (27 de junio): A través de un acto especial se exalta el valor del servidor público resaltando su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética.	Junio

	Navidad en Activa: Bienvenida a la navidad buscando afianzar la tradición y fortalecer valores como la generosidad, la bondad, la alegría y el amor. Celebración de la novena de navidad con las dependencias de Activa	Diciembre
FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO Y MANTENIMIENTO FÍSICO.	Desarrollo Deportivo: Se prestan servicios de formación y desarrollo deportivo a través del portafolio que ofrece la caja de compensación familiar con los convenios de GYM a los servidores públicos y sus beneficiados directos.	Según disponibilidad
	PAUSAS ACTIVAS: Espacio de actividad física desarrollada en el entorno laboral, que incluye adaptación física, cardiovascular, fortalecimiento muscular y mejoramiento de la flexibilidad buscando reducir el riesgo cardiovascular y las lesiones musculares.	Un vez a la semana.
	Cursos de capacitación informal en artes, oficios, recreación y deporte para el funcionario y sus beneficiarios.	Según disponibilidad e intereses.
	Formación en Habilidades Blandas: Encuentro de aprendizaje por medio de mentorías externas o internas, donde se generen estrategias colectivas que le ayuden al equipo a desarrollar habilidades blandas como: Trabajo en equipo, atención al detalle, escucha, liderazgo; entre otras.	Primer semestre
	Mentorías Internas: Se retomarán las células de trabajo para establecer relaciones de desarrollo profesional donde una persona con experiencia (mentor) guía, aconseja y apoya a otra con menos experiencia (aprendiz o mentee). Este intercambio de conocimiento permite impulsar el crecimiento personal y profesional.	Marzo - Julio
	JORNADAS PEDAGÓGICAS: Dos al año con el fin de fortalecer la Formación y consolidación de equipos de trabajo.	Mayo Octubre

	Código de Integridad: Dando cumplimiento al Decreto departamental 1614 del 6 de julio de 2020, se fortalecerá la campaña de apropiación de los 7 valores del servicio público, buscando acciones más didácticas para los servidores públicos de activa	Abril
SALARIO EMOCIONAL	“Bonos de Felicidad ACTIVA”: Busca aportar al equilibrio entre la vida laboral y la vida personal de las personas que trabajan en ACTIVA (tiquetera tramitarla con INDEPORTES, CCF, ARLA POSITIVA)	Todo el año
	Día de Recarga (Cumpleaños): Válido para la fecha de tu cumpleaños, si es un día festivo, puedes hacerlo efectivo al día siguiente hábil.	
	Día libre para tu graduación: La solicitud debe ir acompañada de una constancia o documento que evidencie tu graduación. Posterior a la autorización envíanos una fotografía, queremos compartir contigo este maravilloso momento.	
	Día libre antes del matrimonio: La solicitud debe ir acompañada de una constancia o documento que evidencie tu boda. Posterior a la autorización, envíanos una fotografía, queremos compartir contigo este momento especial.	
	Media jornada para acompañar a un familiar (cónyuge, nieto, sobrinos) en momentos especiales: Aplica para asistir a eventos escolares, entrega de calificaciones, eventos deportivos o citas médicas. Aplica uno trimestral.	
	Medio día para diligencias personales: Aplica para asistir a eventos escolares, entrega de calificaciones, eventos deportivos o citas médicas. Tienes derecho a uno (1) por semestre.	
	Dos horas disponibles para llevar a tu mascota al veterinario cuando tu mascota tenga una emergencia médica. Posteriormente deberás enviar el soporte que evidencia la emergencia médica.	

	Día libre para realizar tu mudanza: Aplica únicamente para el día de la mudanza, deberás actualizar la dirección de tu nueva residencia con Talento Humano.	
	Viernes corto: Puedes salir 2 horas antes de finalizar tu jornada. Uno por semestre.	
	Día de bienestar: Tienes derecho a un día libre al año.	
	SEMANA DE LA SALUD: Espacio para acercarnos y fortalecer vínculos con nuestro entorno laboral que nos permite reencontrarnos donde el cuidado personal y la salud mental son el centro de todas las actividades que se desarrollan para fortalecer hábitos de vida saludables.	Abril
	TRES DÍA REMUNERADOS: La entidad acoge el Art. 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 del 2015. <i>Permiso remunerado.</i> El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.	2 veces al año
	PERMISO ESPECIAL PARA ESTUDIAR SIN REPONER EL TIEMPO: Previamente autorizado por el jefe directo.	Durante el año
TRANSPORTE, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD DE VIDA.	Beneficio por uso de la bicicleta o transporte público como medio de transporte hacia la entidad: Cumplimiento del Decreto Departamental 4366 de julio de 2019 que fomenta el transporte en bicicleta hacia el lugar de trabajo. Se otorgará medio día libre de descanso al servidor público por cada 60 ingresos en bicicleta a la sede, los cuales no son acumulables.	Todo el año
	Disminución de Huella de Carbono: Se promoverá el uso del transporte público, compartir vehículo para venir a trabajar.	

FAMILIA	Día de los niños: Se fomenta la crianza responsable, la importancia de velar por los derechos de esta población y la integración de las familias de Activa. Es por esto, que las personas que tienen a cargo niños (hijos, sobrinos, nieto); en abril y en octubre tendrán media jornada laboral.	Abril -Octubre
FAMILIA	HORARIOS FLEXIBLES EN VACACIONES DE LOS NNA A CARGO DEL FUNCIONARIO: Por medio de esta estrategia se apoya a la dinámica familiar de los funcionarios que tiene a cargo NNA, durante la temporada de vacaciones escolares. Previamente autorizado por el jefe directo.	Julio Octubre
VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO	Reconocimiento trimestral para los servidores que sean reconocidos por sus compañeros por que reflejan los valores.	Cada tres meses

10. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Asistir, comprometerse y participar de las actividades programadas por la Dirección Administrativa y Financiera.


SANTIAGO ATEHORTUA SIERRA
 Gerente General

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Yuli Alejandra Giraldo Gómez- Profesional Administrativo y de Talento Humano	
Aprobó	Cristian Mauricio Buriticá García -Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		