

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE EL RETIRO  
EMPRESA DE SERVICIOS RETIRAR S.A E.S.P.**

**ACUERDO N° 001**

**09 de marzo de 2023.**

Mediante el cual se adopta **EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS** para **LOS EMPLEADOS** de la Empresa de Servicios **RETIRAR S.A E.S.P.**, y se **aprueba EL PRESUPUESTO** para el mismo.

La Junta directiva de la Empresa de Servicios del Municipio de El Retiro, Antioquia, **RETIRAR S.A E.S.P.**, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y:

**CONSIDERANDO**

1. Que los artículos 19,15 y 32 de la Ley 142 de 1994, disponen claramente que la constitución de **LA EMPRESA** y los actos de las empresas de servicios públicos, re rigen por las reglas del derecho privado.
2. Que la Empresa de Servicios **RETIRAR S.A E.S.P.**, es una **Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios**, que tiene como **objeto la prestación del servicio público de Aseo a que se refieren** los artículos 367 a 370 de la la Constitución Política de Colombia y de manera especial, **la Ley 142 de 1994**, o leyes que la modifiquen, complementen o sustituyan, en toda la jurisdicción del municipio de El Retiro; además, realiza una o varias de las actividades complementarias, de las que componen su objeto social.
3. Que el servicio ofertado se presta bajo criterios de Oportunidad, Eficiencia, Transparencia, Competitividad, Rentabilidad Social y Económica, Participación Ciudadana y Vocación de Servicio, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las comunidades en las que opera, al bienestar de sus empleados y trabajadores, y a la Conservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible.
4. Que la **EMPRESA de SERVICIOS, RETIRAR S.A E.S.P.**, desarrolla actividades industriales y comerciales, y conforme al artículo 41 de la Ley 142 de 1994, se aplican a sus empleados las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

5. Que, en ese orden de ideas, y con fundamento en las regulaciones laborales vigentes y en los principios rectores del derecho laboral en lo que tiene que ver con Gestión Humana, se hace necesario **adoptar EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS** para **LOS EMPLEADOS** de la Empresa de Servicios **RETIRAR S.A E.S.P.**, y **aprobar EL PRESUPUESTO** para el mismo, en los siguientes términos:

## **PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS Y ESTIMULOS**

### **1. BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS:**

Son beneficiarios del plan de bienestar laboral e incentivos, todas las personas vinculadas a **LA EMPRESA** de Servicios “**RETIRAR S.A E.S.P.**”, independientemente de su forma de vinculación, y su núcleo familiar; adicionalmente los contratistas.

### **2. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA “RETIRAR S.A E.S.P.”**

- Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar programados por el Área de Gestión Humana.
- Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programadas.

### **3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA “RETIRAR S.A E.S.P.”**

- Asignar los recursos financieros suficientes para cubrir el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.
- Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de los empleados en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.
- Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Divulgar entre todos los empleados, los resultados de las elecciones que dan lugar a incentivos.

### **4. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS**

#### **4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar e implementar dentro de la Empresa de Servicios “**RETIRAR S.A E.S.P.**”, un Plan de Bienestar laboral e Incentivos y Estímulos; constituido por programas de capacitación, motivación y dinamismo que propenda por un mejor ambiente laboral y que contribuya a potencializar

las capacidades de sus empleados logrando con ello un mejor desempeño.

#### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Promocionar diferentes programas de capacitación para estimular el proceso de crecimiento intelectual, cognitivo y personal del talento humano de la empresa **“RETIRAR S.A E.S.P.”**
- Diseñar Actividades Lúdico-Recreativas para todo el personal de la Empresa de Servicios Públicos **“RETIRAR S.A E.S.P.”**, con una concurrencia cada dos meses.
- Desarrollar actividades de integración para todo el personal de la Empresa, a través de acciones participativas encaminadas a la promoción y la prevención, logrando la construcción de una mejor calidad de vida, a través de actividades recreativas, deportivas, incentivos, programas de prevención y promoción, socio culturales.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan la creación de valores organizacionales en función de una cultura de servicio, la responsabilidad y la ética profesional, desarrollando la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

#### **5. ALCANCE**

Este Plan de Bienestar Laboral, va dirigido a todo el personal vinculado y contratistas de la Empresa de Servicios **“RETIRAR S.A. E.S.P.”**, sus familias y demás grupos de influencia de la empresa.

#### **6. RESPONSABLE**

La persona responsable de llevar este Plan a consecución es la Técnica en Gestión Humana, con autorización previa del Gerente de la empresa, para la realización de todas y cada una de las actividades y con el apoyo de las demás áreas de la empresa.

#### **7. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA**

##### **MISIÓN**

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo sostenible de la comunidad Guarceña, mediante la promoción e implementación de entornos socio - ambientales con servicios y procesos innovadores.

## **VISIÓN**

Ser una empresa de servicios, líder en sostenibilidad, con reconocimiento y posicionamiento global por sus buenas prácticas socio - ambientales, tecnológicas, procesos innovadores y competitivos.

## **8. OBJETIVOS DE LA EMPRESA “RETIRAR S.A. E.S.P.”**

### **OBJETIVO GENERAL**

El objeto principal de la “Empresa de Servicios, es la organización, dirección, administración, adecuación, expansión, mantenimiento y prestación de los Servicios Públicos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **ACUEDUCTO:**

1. La ampliación, conservación, mantenimiento y mejora de los sistemas tecnológicos y de infraestructura que se relacionen con el sistema de acueducto y sus procesos.
2. La concientización sobre el uso eficiente del agua y sobre la importancia de realizar actividades ecológicas como principal fuente en la producción de agua potabilizada en el Municipio.

#### **ASEO:**

1. Brindar de manera permanente a los habitantes y usuarios del municipio de Purificación, la recolección de residuos sólidos.
2. Velar de manera permanente por el estado y la adecuación del lugar de disposición, brindando la facilidad en maquinaria y personal para su excelente estado según lo designe la legislación vigente sobre materia y los entes de control ambiental propios del mismo.
3. Garantizar el barrido y limpieza de los sitios y calles principales del Municipio promoviendo trabajo para sus habitantes e incentivando el amor por la naturaleza y cuidado por purificación.

## **9. MARCO LEGAL: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL.**

- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País.
- Resolución 1016 de 1989: por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. **EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P.”**
- 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.
- Constitución Política de 1991, Artículo 54.
- Ley 734 de 2002 Título IV Capítulo primero Artículo 33.
- Resolución 6 de 1999 (Contraloría).
- Decreto 1572 de 1998: Reglamento el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2504 de 1998: Dicta otra disposición y aclaraciones sobre planes de incentivos.
- Decreto 1227 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.
- Ley 1010 de 2005: Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo.

## 10. DEFINICIONES GENERALES

- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades del personal.
- **Compromiso organizacional:** Compromiso con la empresa para compartir los conocimientos presentes y futuros.
- **Formación:** Estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción o actualización laboral.
- **Bienestar:** Factores importantes a tener en cuenta en el mejoramiento de la calidad de vida y la satisfacción personal.

- **Bienestar social:** Programas que favorecen al desarrollo integral de un empleado mejorando su calidad de vida y satisfacción personal.
- **Programa de estímulos:** Programas direccionados a mantener el talento humano por medio de la creación de una sana competencia entre ellos.
- **Plan de Incentivos:** Programa de premiación al buen rendimiento y excelencia.
- **Clima organizacional:** Conjunto de percepciones compartidas que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
- **Comportamiento organizacional:** Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
- **Conflicto:** Desacuerdo en torno a las metas por alcanzar a los métodos a emplearse.
- **Gestión del talento humano:** Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
- **Auto eficiencia:** Creencia de que se cuenta con las capacidades necesarias para realizar una tarea, responder a las expectativas del rol y cumplir con una situación pese a las dificultades.
- **Autoevaluación:** Proceso de pedir a los individuos que identifiquen y comparen sus puntos débiles y sus puntos fuertes.
- **Estilos de liderazgo:** Esquema total de las acciones de un líder y como lo perciben sus empleados.
- **Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.
- **Inducción:** Proceso de conocimiento y sensibilización del cargo, de las funciones y de la entidad de que se objetó al servidor público en el momento de su ingreso como funcionario de la administración pública.
- **Eficacia:** Grado con el que se logra de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.
- **Evaluación de necesidades:** Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.
- **Eficiencia:** Relación entre resultados y uso de recursos de manera independiente, aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sientan solidariamente responsable.
- **Estrategias:** Se refiere a tácticas sobre cómo lograr los objetivos propuestos; por consiguiente, se refleja en planes, programas y proyectos, opción es o maneras elegidas por la entidad para utilizar sus recursos y dirigir los esfuerzos hacia el logro de los objetivos,

considerando sus propias fortalezas y debilidades y las oportunidades y amenazas que caracterizan su entorno.

- **Necesidades:** Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales; no solo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.
- **Necesidades primarias:** Necesidades físicas básicas.
- **Necesidades secundarias:** Necesidades sociales, familiares y personales.
- **Programa:** Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo, es también una estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del plan.
- **Proyecto:** Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de unos objetivos, es también una estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del plan.
- **Satisfacción:** Hace referencia al estado efectivo de agrado que una persona experimenta acerca de su realidad laboral, representa también el componente emocional de la percepción y tiene componentes cognitivos y conductuales.
- **Debilidades:** Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la organización, son características internas importantes para la operación de poco desarrollo o inexistentes y que limitan o inhiben el éxito general de una organización.
- **Desarrollo profesional:** Suma de las experiencias, acciones propias y oportunidades del individuo para lograr sus objetivos profesionales.
- **Evaluación de necesidades:** Diagnostico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.

## 11. VALORES EMPRESARIALES

Los valores son el deber ser y actuar de las personas, que posibilitan la construcción de la convivencia para el logro de los retos de la empresa, nuestras actuaciones en la Empresa de Servicios “RETIRAR S.A E.S.P.”, se enmarcan dentro de los valores de responsabilidad, lealtad y honestidad.

- **RESPONSABILIDAD:** Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para conseguir los objetivos de la empresa a través de un

manejo eficiente de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el autocuidado, prevaleciendo el bien común por encima del interés particular, en la empresa de servicios “RETIRAR S.A E.S.P”, asumimos y aceptamos las consecuencias de los actos inherentes a nuestras funciones, cuidando su impacto en los demás, la organización, la sociedad y el medio ambiente, preocupándonos por el aprendizaje mutuo.

- **LEALTAD:** Es el valor base para la construcción de las relaciones interpersonales, grupales empresariales y con el entorno, que conllevan al logro de los objetivos y de la misión que rige una empresa, es por ello que la empresa lo asume con total aceptación ya que, sin ellos, sería prácticamente imposible la consecuencia de los planes, programas y proyectos encaminados al logro de las metas a corto, mediano y largo plazo.
- **HONESTIDAD:** Es el valor que distingue a una persona cuando sus actuaciones son transparentes, rectas, justa y respetadas, en nuestra empresa lo vemos reflejado en el realizar de nuestras actividades cuando estas se hacen oportuna mente, eficaz, eficiente y efectivamente.

## **12. PLAN DE BIENESTAR LABORAL**

### **12.1 PLAN DE TRABAJO**

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, el programa de Bienestar laboral e Incentivos está enmarcado dentro del área de calidad de vida, las áreas intervención que se plasman en la Política de Bienestar, reúnen conceptos de integridad, participación y adecuado uso de los recursos de la empresa de Servicios “RETIRAR S.A. E.S.P.”; para el logro y éxito del plan de Bienestar que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la empresa como hacia la comunidad, se trabajan seis (6) áreas, las cuales direccionan las actividades programadas para los trabajadores y su núcleo familiar.

Las seis (06) áreas de trabajo son:

1. Calidad de Vida.
2. Clima Organizacional
3. Deporte.
4. Cultura.
5. Recreación.

## 6. Servicios Social y de Protección.

A través de estas áreas se desarrollarán los objetivos planteados. El área de gestión humana en acuerdo con la gerencia, será la encargada de planear, organizar y reglamentar las actividades de acuerdo a las necesidades del diario vivir del entorno laboral de todos los funcionarios de la Empresa de Servicios **“RETIRAR S.A. E.S.P.”**. Así mismo será la responsable de socializar las actividades y demás, concernientes del plan de Bienestar en la misma medida se realizarán evaluaciones periódicas a las actividades, en las cuales se medirá el impacto y la satisfacción de los empleados. Igualmente, las iniciativas de otros grupos de trabajo de la empresa para realizar actividades que aporten a mejorar el clima laboral y que además involucren recursos económicos, físicos y humanos; serán escuchadas y se someterá a aceptación por parte de la Gerencia.

### 12.2. ÁREAS DE TRABAJO

#### OBJETIVOS DE LAS AREAS DE TRABAJO

- Lograr la participación en el desarrollo.
- Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, pertenencia y satisfacción.
- Sensibilizar a los funcionarios sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.

**1- CALIDAD DE VIDA:** La calidad de vida se expresa como el nivel en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ámbito social de la persona, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades, en esta área, el bienestar apunta al mejoramiento de la calidad de vida personal y familiar de los empleados, fomentando sus fortalezas y brindando herramientas que les permitan aportar valor en sus equipos de trabajo y a sus diferentes niveles de interacción laboral.

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Talleres con todos los empleados de la empresa, de reflexión personal y motivación laboral.
- Actividades orientadas a la gestión al cambio y liderazgo.
- Actividades que desarrollen el trabajo en equipo.
- Actividades pedagógicas.

#### 2- CLIMA ORGANIZACIONAL:

Una cultura organizacional positiva propicia mayor motivación, compromiso y fidelidad por parte de los empleados de la empresa, elementos que son determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de

desempeño de la entidad, de esta manera, algunas actividades de bienestar deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del colaborador, satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y personales a nivel individual, laboral, social y familiar, además, generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral.

### **ACTIVIDADES:**

**VALORES INSTITUCIONALES:** Fomentar mediante actividades lúdicas el reconocimiento de los valores empresariales y mejorar las relaciones interpersonales de los colaboradores.

### **3- AREA DEPORTIVA:**

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario como ser humano, de igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los integrantes de "RETIRAR S.A. E.S.P.", generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida de los empleados influye de manera directa en el desempeño laboral, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Torneos deportivos, realizar programas deportivos que propicien la integración de los empleados de la Empresa de Servicios "RETIRAR S.A. E.S.P.", de carácter totalmente voluntario previa inscripción y manifiesten su interés en participar en dichos eventos.
- Realización de encuentros amistosos de fútbol, voleibol o basquetbol mixto, donde se integren los empleados de las diferentes áreas de trabajo y sus familias. La premiación será reglamentada por el gerente y el área de gestión humana.

### **4- ÁREA CULTURAL:**

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen fomentar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales. Se organizarán cursos, talleres y actividades dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los colaboradores de la

empresa aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima organizacional.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Talleres ocupacionales.
- Actividades de integración de fechas especiales (día de la mujer, día de la madre, día del padre, día del hombre, día de la secretaria, de amor y la amistad, día del niño, Halloween, navidad entre otras). – Detalle del día de cumpleaños y permiso remunerado de un día, el cual puede ser el día antes, el mismo día del cumpleaños o el día después, conforme al *artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015: “Permiso remunerado. 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”*.
- Participación de las fiestas religiosas celebradas en el municipio.
- Desarrollo de la novena navideña y pesebre con la participación de todas las áreas.
- Actividades de cierre de año.
- Actividades de integración que permitan a los empleados relacionarse con cada uno de sus compañeros y así mejorar el clima laboral (las cuales podrán desarrollarse dentro o fuera de la empresa).

#### **5- ÁREA RECREATIVA:**

La recreación es una herramienta fundamental en las capacidades esenciales de los funcionarios generando espacios de comunicación, trabajo en equipo e interacción que permiten instaurar de manera clara los valores institucionales y personales. Además, las acciones y actividades encaminadas al fomento del sano esparcimiento, la utilización del tiempo libre, la interacción entre los empleados y sus diferentes núcleos familiares por medio de metodologías lúdicas y recreativas de interacción familiar y social entre todos los miembros y grupos de interés de la Empresa de Servicios **“RETIRAR S.A. E.S.P.”**

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Inclusión e invitación de los funcionarios y sus familiares en las actividades y celebraciones institucionales.
- Actividades de integración dentro o fuera de la empresa en donde se pueda compartir y desarrollar un ambiente agradable entre los

empleados; ya que se interactuará fuera de las instalaciones creando un ambiente diferente, utilizando dentro de la jornada actividades que incluyan a todos los empleados a participar.

- Caminatas ecológicas.

## **6- SERVICIO SOCIAL Y PROTECCIÓN:**

Las actividades de tipo social están direccionadas a la preservación de los valores históricos y la instauración del sentido de pertenencia y responsabilidad social, creando entre los empleados de la Empresa de Servicios “RETIRAR S.A. E.S.P.”, sentido de pertenencia por su entorno laboral, responsabilidad y respeto por el medio ambiente que los rodea.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Se realizarán jornadas de cuidado ambiental en los diferentes sitios del casco urbano del Municipio, aportando al embellecimiento del mismo.

## **13. PROGRAMA DE ESTÍMULOS:**

Está dirigido a todos los Empleados de la Empresa de Servicios “**RETIRAR S.A. E.S.P.**”, que, por su desempeño laboral, eficiencia en el servicio puedan lograr dicho reconocimiento. Además, la empresa apoyara a todos sus empleados en materia de permisos para la accesibilidad a la educación superior, educación formal, igualmente brindará a sus funcionarios apoyo en materia de capacitaciones direccionadas al perfeccionamiento, actualización y mejora de las competencias laborales propias de las áreas en las que cada funcionario se desempeñe.

A través de alianzas estratégicas con entidades como el SENA, Politécnico y otros, para la accesibilidad de los funcionarios a programas técnicos y tecnológicos igualmente se explotarán al máximo las ayudas, apoyo y capacitaciones brindadas por la Caja de Compensación Familiar “COMFENALCO” y la ARL.

Todos los funcionarios de “**RETIRAR S.A. E.S.P.**”, podrán participar de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofrecidos por la entidad, igualmente a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

## **14. PROGRAMA DE INCENTIVOS:**

**A. OBJETIVO GENERAL:** Otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, la calidad, y la productividad.

**B. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

**C. METODOLOGÍA:** Instaurar como actividad institucionalizada el incentivo No Pecuniario de Reconocimiento por buen desempeño, a realizarse una vez al año, con la participación de todos los colaboradores, en la cual se entregarán los incentivos no pecuniarios a empleados destacados del Área Administrativa y a empleados destacados de cada una de las Áreas Operativas de la Empresa. **Actividad que se revisará cada año, de acuerdo a la situación financiera de la empresa.**

Para otorgar los incentivos, se tendrá en cuenta el nivel de excelencia de los empleados, calidad de ser del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, además de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo, para lo cual se servirá del resultado de las evaluaciones del personal.

**15. PRESUPUESTO:**

El presupuesto aprobado por la Junta Directiva para cada Vigencia deberá contar con los rubros presupuestales necesarios para llevar a cabo las actividades en pro del cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos y Estímulos de la Empresa de Servicios “RETIRAR S.A. E.S.P.”, en lo que respecta a las diferentes áreas de la empresa.

**PARÁGRAFO:** El presupuesto establecido en el presente artículo, está sujeto y directamente relacionado con el aumentos del IPC anual y con el movimiento del Personal de LA EMPRESA, **presupuesto que se revisará cada año conforme a la situación económica de la empresa.**

| ÁREAS DE TRABAJO | VALOR<br>TOTAL |
|------------------|----------------|
|------------------|----------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>CALIDAD DE VIDA:</b> La calidad de vida se expresa como el nivel en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ámbito social de la persona, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades, en esta área, el bienestar apunta al mejoramiento de la calidad de vida personal y familiar de los empleados, fomentando sus fortalezas y brindando herramientas que les permitan aportar valor en sus equipos de trabajo y a sus diferentes niveles de interacción laboral.                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>\$10.400.000</b> |
| <b>CLIMA ORGANIZACIONAL:</b> Una cultura organizacional positiva propicia mayor motivación, compromiso y fidelidad por parte de los empleados de la empresa, elementos que son determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño de la entidad, de esta manera, algunas actividad de bienestar deben estar encaminadas a reconocer el desempeño optimo del colaborador, satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y personales a nivel individual, laboral, social y familiar, además, generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral.                                                        | <b>\$5.824.000</b>  |
| <b>AREA DEPORTIVA:</b> El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario como ser humano, de igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los integrantes de “RETIRAR S.A. E.S.P.”, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida de los empleados influye de manera directa en el desempeño laboral, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar. | <b>\$1,000,000</b>  |
| <b>AREA CULTURAL:</b> Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen fomentar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales. Se organizarán cursos, talleres y actividades dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los colaboradores de la empresa aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima organizacional.                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>\$26,507,312</b> |
| <b>AREA RECREATIVA:</b> La recreación es una herramienta fundamental en las capacidades esenciales de los funcionarios generando espacios de comunicación, trabajo en equipo e interacción que permiten instaurar de manera clara los valores institucionales y personales. Además, las acciones y actividades encaminadas al fomento del sano esparcimiento, la utilización del tiempo libre, la interacción entre los empleados y sus diferentes núcleos familiares por medio de metodologías lúdicas y recreativas de interacción familiar y social entre todos los miembros y grupos de interés de la Empresa de Servicios “RETIRAR S.A. E.S.P.”                                                                                                                    | <b>\$2,600,000</b>  |
| <b>SERVICIO SOCIAL Y PROTECCION:</b> Las actividades de tipo social están direccionados a la preservación de los valores históricos y la instauración del sentido de pertenencia y responsabilidad social, creando entre los empleados de la Empresa de Servicios “RETIRAR S.A E.S.P.”, sentido de pertenencia por su entorno laboral, responsabilidad y respeto por el medio ambiente que los rodea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>\$728,000</b>    |
| <b>PROGRAMA DE ESTIMULOS:</b> Está dirigido a todo los Empleados de Planta de la Empresa de Servicios “RETIRAR S.A. E.S.P.”, que, por su desempeño laboral, eficiencia en el servicio puedan lograr dicho reconocimiento. Además, la empresa apoyara a todos sus empleados en materia de permisos para la accesibilidad a la educación superior, educación formal, igualmente brindara a sus funcionarios apoyo en materia de capacitaciones direccionadas al perfeccionamiento, actualización y mejora de las competencias laborales propias de las áreas en las que cada funcionario se desempeñe.                                                                                                                                                                    | <b>\$728,000</b>    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>PROGRAMA DE INCENTIVOS:</b><br>a. <b>OBJETIVO GENERAL:</b> Otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, la calidad, y la productividad.<br>b. <b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b><br>- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.<br>- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. | <b>\$5,824,000</b>  |
| <b>VALOR TOTAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>\$53.611.312</b> |

Con base en lo anteriormente fundamentado, **LA JUNTA DIRECTIVA de LA EMPRESA DE SERVICIOS, RETIRAR S.A E.S.P.:**

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar **EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS** para **LOS EMPLEADOS** de la Empresa de Servicios **RETIRAR S.A E.S.P.**

**ARTÍCULO 2º.** Aprobar el **PRESUPUESTO** para **EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS** para **LOS EMPLEADOS** de la Empresa de Servicios **RETIRAR S.A E.S.P.**

**ARTÍCULO 3º.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en el municipio de El Retiro, Antioquia, **a los nueve (09) días de mes de marzo de 2023.**

**NOLBER BEDOYA PUERTA**  
Presidente

**CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA**  
Secretario