



**MEMORANDO**  
**20161300011623**

**PARA:** MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS - Superintendente  
**DE:** JEFE OFICINA CONTROL INTERNO  
**ASUNTO:** Plan de Bienestar Social y establecimiento de las Políticas de Bienestar de la Superintendencia de la Economía Solidaria  
**FECHA:** Bogotá D.C., 10/10/2016

130 - 20161300011623

Página 1 de 12

Teniendo en cuenta la invitación a la reunión del Comité de Desarrollo Administrativo celebrada el día cinco (5) de octubre del presente año y en ejercicio de mis funciones como Jefe de la Oficina de Control Interno, específicamente en lo relacionado con el Rol de asesoría y acompañamiento, me permito generar algunas oportunidades de mejora relacionadas con proceso y procedimiento de diseño y elaboración del Plan de Bienestar Social y el establecimiento de las Políticas de Bienestar por parte de la Alta Dirección de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**1. Normatividad:**

- Numeral 4o del Artículo 33 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único:

*“Derechos del Servidor Público...”*

*...Artículo 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 vacacionales....”*

- Parágrafo Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones:

*“...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...”*

- Artículo 18 al 25 del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean (SIC) el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

*“...Programas de bienestar social e incentivos...”*



Supervisión para el crecimiento social  
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





- Título 10 del Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

*“..ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. 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.*

## 2. Metodología para determinar las necesidades de Bienestar Social:

Mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 (actualmente Vigente), se crean (SIC) el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, en dicho Decreto se regulo el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 20 al 24 del mencionado Decreto, relacionado con los Programas de Bienestar Social, se estipulo que:

**Art. 20. Bienestar Social.** “Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos 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”.

(Subrayado fuera de texto)

**Parágrafo.-** Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

**Artículo 21º.-** Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:

- a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de 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;
- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;



Supervisión para el crecimiento social  
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





- c. *Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;*
- d. *Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;*
- e. *Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.*

**Artículo 22º.-** *Áreas de Intervención. Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.*

**Artículo 23º.-** *Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.*

*Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.*

**Artículo 24º.-** *Área de Calidad de Vida Laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.*

*Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.*

De acuerdo con lo anterior se sugiere a la Secretaria General de la Superintendencia, rediseñar y estructurar una nueva herramienta de diagnóstico de necesidades y expectativas



**Supervisión para el crecimiento social  
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





de los funcionarios públicos en la cual se incluyan todos y cada uno de los aspectos anteriormente relacionados.

## 2.1. Descripción del instrumento

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1567 de 1998:

**Artículo 25º.-** *Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*

- a. *Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional*
- b. *Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;*
- c. *Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.*
- d. *Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.*

**Parágrafo.-** *En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.*

Se recomienda que la herramienta de diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios públicos diseñada por la Secretaria General cuente con información útil que le permita a la Superintendencia, de acuerdo con sus particularidades y capacidades, realizar un diagnóstico integral de las necesidades en materia de protección y servicios sociales de sus funcionarios, de forma tal que se logre la mayor satisfacción con la máxima cobertura posible.

Se propone por parte de esta Oficina, que dicho instrumento diseñado para conocer las necesidades y expectativas de los funcionarios públicos que laboran para la Superintendencia de la Economía Solidaria en materia de Bienestar Social, se encuentre estructurado en cinco partes específicas que tienen como objetivo conocer tanto los



### Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





intereses, como las sugerencias de cada uno de los funcionarios a quienes se les aplicara el mencionado instrumento:

- a) Título: Encuesta de Necesidades de Bienestar Social – Año - Fecha.
- b) Datos generales (Nombres y apellidos, Proceso, Cargo, Fecha de ingreso a la Superintendencia)
- c) Escogencia de los programas de Bienestar Social de su predilección
- d) Actividades de Bienestar Social dentro de los programas mencionados que les gustaría que se realizaran, así como sugerencias en los temas de capacitación informal y preparación pre pensionados.
- e) Un espacio para observaciones o sugerencias respecto al desarrollo de las actividades partes del Plan de Bienestar Social del año anterior.

### 2.1.1. Opciones de respuesta

Se debe incluir un listado de los incentivos que la entidad esté en capacidad de otorgar, que incluya todos los ejes que explicita el Decreto 1227 de 2005:

#### - **Protección y Servicios Sociales a través de los siguientes programas:**

- a) **Deportivos**, (Fútbol, Microfútbol, Bolos, Baloncesto, Voleibol, Tejo, Minitajo, Tenis de mesa, Natación, Rana, Billar, Escuelas deportivas Hijos, Gimnasio, etc).
- b) **Recreativos y vacacionales** (Caminatas ecológicas, vacaciones recreativas hijos, campamentos juveniles, paseos familiares, Festival de cometas, día del niño, día de la secretaria, ciclopaseo, cabalgatas, otras actividades recreativas y vacacionales)
- c) **Artísticos y culturales** (semana cultural, cineforos, cine, teatro, visita a museos, danzas, etc.)
- d) **Promoción y prevención de la salud** (salud oral, salud visual, salud auditiva, prevención cardiovascular, prevención del cáncer, prevención lesiones deportivas, manejo del stress, tabaquismo, ergonomía, brigadas de emergencia, esquemas de vacunación, etc.)
- e) **Capacitación informal en artes y artesanías** u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado (indicando el curso en el que le gustaría participar)



### Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





## f) Promoción programas de vivienda

### - Calidad de vida Laboral

**Preparación pre-pensionados** (sugerencias sobre el tipo de actividades que se podrían realizar sobre el tema)

### - Observaciones

Espacio al final del instrumento para expresar propuestas, conformidades o no conformidades respecto a las actividades, que permitirán mejorar la calidad y oportunidad de próximas actividades.

## 2.1.2. Aplicación del instrumento

En el momento de realizar el diagnóstico (enviar el formato “herramienta” que se aplicara para identificar las necesidades y expectativas), se debe aclarar a los servidores públicos de la entidad, que su propósito es el de identificar tendencias que permitan la satisfacción de las necesidades fundamentales y que tengan la máxima cobertura posible.

Es importante tener en cuenta que con base en el diagnóstico se debe identificarse claramente el presupuesto requerido para satisfacer al máximo las necesidades que se consideren prioritarias, tanto para los servidores públicos como para la entidad, de igual manera es recomendable que con el fin de garantizar la efectiva participación de cada uno de los grupos de interés, se indague sobre los horarios de su comodidad y preferencia.

## 2.1.3. Instrucciones de aplicación

Explicar de forma breve el objetivo del diligenciamiento del formato por medio del cual los funcionarios darán a conocer sus necesidades y expectativas en materia de bienestar social, cuyo contenido permitirá determinar las actividades para la vigencia correspondiente.

## 2.2. Estadísticas y resultados de la aplicación de la encuesta.

- La Secretaria General deberá establecer la cobertura de la encuesta realizada (herramienta diseñada) especificando el universo de funcionarios, frente al número de funcionarios que respondieron la encuesta, en caso de presentarse diferencias importantes se deberá indagar las razones por la cual se presenta la baja participación.
- Presentar gráficamente los resultados de la aplicación del instrumento, teniendo en cuenta el orden de las preguntas y la estructura que se mencionó en la descripción del instrumento y las opciones de respuesta.





### 3. Componentes del Plan Anual de Bienestar Social

Para establecer el Plan Anual de Bienestar Social de la Superintendencia la Secretaria General deberá tener en cuenta los resultados obtenidos correspondientes a:

- La encuesta de diagnóstico de necesidades de bienestar social que resulta de la aplicación del instrumento (herramienta) anteriormente señalada, es importante volver a indicar que el Plan Anual de Bienestar Social de la Superintendencia debe responder básicamente al diagnóstico de necesidades
- Resultados de la medición de clima organizacional (de acuerdo con la periodicidad establecida para la misma), teniendo en cuenta que el Clima Organizacional de la Superintendencia tiene una gran influencia en la productividad y el desarrollo del Talento Humano de la Entidad.

De acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la Política expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el Plan Anual de Bienestar Social de la Entidad deberá contener como mínimo entre otros los siguientes aspectos:

- Resultados del diagnóstico de necesidades
- Metas a lograr
- Acciones y programas a realizar
- Recursos a utilizar (incluyendo las alianzas estratégicas)
- Cobertura
- Cronogramas
- Presupuesto
- Evaluación.

Por lo anteriormente señalado y de acuerdo a lo observado por esta Oficina, en la actualidad el Plan Anual de Bienestar Social de la Superintendencia corresponde únicamente a la suscripción de un Acta, en la cual no se indican con claridad y detalle requerido la totalidad de los parámetros anteriormente enumerados, de igual manera aun cuando dicha acta se encuentra publicada en la Intranet de la Superintendencia, los funcionarios que laboran en la Superintendencia no han sido socializados sobre la misma y por lo tanto un número importante de ellos desconocen su existencia y contenido.

Por lo anterior se recomienda rediseñar el procedimiento que en la actualidad está utilizando la Secretaria General de la Superintendencia para la elaboración del mencionado Plan, incluyendo para el establecimiento del mismo:

- El rediseño de la herramienta enunciada en el numeral 1.1.



#### Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





- La conformación y soporte del documento denominado “Plan Anual de Bienestar Social” en el cual se incluyan todos y cada uno de los aspectos enunciados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y establecer que dicho Plan deberá corresponder a la expedición de un acto administrativo emanado por la Superintendencia.
- Una vez establecido el Plan Anual este deberá ser socializado a todos los funcionarios que laboran en la entidad.

### 3.1. Informe de ejecución de la actividad de bienestar

La Secretaría General para cada una de las actividades de bienestar incluidas en el Plan Anual de Bienestar Social desarrolladas, deberá elaborar un informe de ejecución de la actividad, en el cual debe incluir como mínimo la siguiente información: No. De servidores públicos que asistieron a la actividad; principales aspectos a tener en cuenta de la evaluación realizada; pertinencia, metodología, aportes a su bienestar personal y laboral etc.

### 3.2. Definir aspectos a mejorar y tener en cuenta para la próxima actividad:

De acuerdo con el resultado que se obtenga sobre la ejecución de la actividad de bienestar desarrollada, la Secretaria General deberá realizar una definición y análisis de las actividades desarrolladas, así como de todas y cada una de las herramientas implementadas, con el fin de determinar su efectividad y grado de satisfacción y decidir si se continúa con las mismas o se realizan modificaciones o nuevos diseños para el mejoramiento de las próximas actividades a realizar.

## 4. Contrato No. 057-2016 - COMPENSAR

Tal y como se mencionó por esta Oficina de Control Interno en Memorando No. 20161300008753 del 19 de agosto de 2016, relacionado con el Informe de Auditoria al proceso de contratación de la Superintendencia al 30 de Junio de 2016, en el cual se hizo referencia al contrato directo No. 057-2016, suscrito el 7 de abril del 2016 entre la Superintendencia de la Economía Solidaria y la Caja de Compensación Familiar - Compensar, por valor de \$56.020.977, cuyo objeto fue la Prestación de servicios para el desarrollo y apoyo logístico de actividades de bienestar social para los servidores públicos y su grupo familiar, acorde con el Plan de Bienestar Social Laboral vigencia 2016 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el cual se encontraba soportado en el Acta No. 020 del Comité de Desarrollo Administrativo del 9 de marzo de 2016, se observó que se incluyó en el informe de Supervisión de Contratos (detalle actividad No. 5 – Folio 75 de la Carpeta del mencionado contrato) como una de las actividades (área temática) la siguiente actividad: “Actividad Planeación Estratégica”, la cual no se encontraba relacionada en el Plan de Bienestar Social Laboral Vigencia 2016 aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo.



### Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia







Por lo anterior se recomienda que se de cumplimiento a lo establecido por el Comité de Desarrollo Administrativo, el cual establece que:

*“...las actividades pueden estar sujetas a algunos cambios en su logística (nombres de las capacitaciones, nombre de los asistentes y/o números de asistentes) en el evento de considerarlo pertinente, bien sea porque se presente algún cambio en la planta (ingreso o egresos), porque se considere factible ajustar los temas o grupos debido a cronogramas de trabajo (comisiones u otras actividades inaplazables), en las cuales se considere la necesidad y posibilidad de ajustar en la marcha lo planeado dentro de los presentes planes, claro está, sin que eso tenga repercusiones negativas en el beneficio de los funcionarios o en el adecuado uso de los recursos económicos de la entidad....”*

De igual forma cuando se realice este tipo de cambios, se deberá realizar la modificación correspondiente en las obligaciones específicas del contrato suscrito la cual no se encontraba contemplada dentro de la obligaciones del mencionado contrato.

## 5. Políticas de Bienestar de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Con fecha veinte (20) de Enero de 2014, la Secretaria General de la Superintendencia de la Economía Solidaria, Doctora Dunia Soad de la Vega Jalilie, informo a todos los funcionarios de la Superintendencia la: “POLITICA DE BIENESTAR PARA DIA DE CUMPLEAÑOS”, de acuerdo con los siguientes términos:

*“... Dentro de la Política de Bienestar para el año 2014, la Alta Dirección ha fijado como objetivo prioritario mejorar e incentivar aspectos importantes del talento humano para lograr el cumplimiento de las metas misionales.*

*Con base en ese criterio, se realizó una encuesta de calidad de vida en el mes de Diciembre que nos permitió conocer aspectos integrales de cada uno de ustedes; es así que obrando en consecuencia, para la presente anualidad a todos los funcionarios se les entregará un bono regalo el día de su cumpleaños y podrán salir a las 12am con la finalidad que puedan disfrutar ese fecha tan especial con sus seres queridos y familiares.*  
(Subrayado fuera de texto)

Al respecto es importante establecer lo siguiente:

- Los funcionarios que cumplen en el mes de enero deberán concertar con sus jefes inmediatos el día que harán uso del beneficio. El bono deberá ser reclamado en el área de Bienestar Secretaría General con Irney Pinzón a partir del mes de Febrero.



Supervisión para el crecimiento social  
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





- Los funcionarios cuyo fecha de cumpleaños sea sábado o domingo, tendrán derecho al beneficio el viernes anterior a la fecha.
- Para todos los efectos se deberá informar al jefe inmediato y a la secretaría general en el formato establecido para ausencias laborales.
- No se tomarán en cuenta para el beneficio del medio día laboral a los funcionarios que cumplan dentro del periodo de vacaciones, pero si podrán reclamar el bono regalo.

Esperamos que estas políticas de Bienestar sean incentivos para reanudar nuestro compromiso para trabajar por la entidad.

**Nota Aclaratoria: El bono que se entregó en el mes de Diciembre fue un reconocimiento de la Superintendencia a sus funcionarios, que por facilidad logística se cargó a las tarjetas de Compensar.**

(Subrayado fuera de texto)

Teniendo en cuenta que:

1. De conformidad con el Acta No. 005 del Comité de Desarrollo Administrativo celebrado el 26 de Marzo de 2014, se estableció el pago de los bonos de cumpleaños y navidad dentro del Plan de Actividades de Bienestar Social y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Recursos Financieros Año 2014, así:

PLAN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2014			
FECHA	DIRIGIDO A	ÁREA TEMÁTICA	A cargo de
"Cada uno de los meses del año"	Funcionarios de la Entidad	Tarjeta y bono de cumpleaños	50.000 por funcionario hasta un monto en el año de \$4.500.000
Nov-Dic	Funcionarios de la Entidad	Bonos fin de año	\$ 9.000.000

2. De conformidad con el Acta No. 011 del Comité de Desarrollo Administrativo celebrado el 20 de febrero de 2015, se estableció el pago de los bonos de cumpleaños y navidad dentro del Plan de Actividades de Bienestar Social y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Recursos Financieros Año 2015, así:





PLAN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2015		
FECHA	DIRIGIDO A	ÁREA TEMÁTICA
"Cada uno de los meses del año"	Funcionarios de la Entidad	Tarjeta y bono de cumpleaños
Nov-Dic	Funcionarios de la Entidad	Bonos fin de año

- Durante los años 2014 y 2015, la Alta Dirección de la Superintendencia aplicó y cumplió con el pago de los bonos de cumpleaños y de navidad y con el otorgamiento del medio día el día del cumpleaños, para que los funcionarios pudieran disfrutar de dicha fecha, los cuales fueron establecidos en la política de bienestar promulgada por la Secretaria General mediante correo electrónico del 20 de enero de 2014 y en los Planes de actividades de bienestar Social establecidos para dichos año.
- De conformidad con el Acta No. 020 del Comité de Desarrollo Administrativo celebrado el 9 de marzo de 2016, dentro del Plan de Actividades de Bienestar Social y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Recursos Financieros Año 2016, se estableció lo siguiente:

PLAN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2016		
FECHA	DIRIGIDO A	ÁREA TEMÁTICA
"Cada uno de los meses del año"	Funcionarios de la Entidad	Tarjeta y conmemoración cumpleaños
"...La Entidad estudiará la viabilidad de entregar un bono a cada funcionario al final del año"...		

- Durante lo corrido del presente año 2016, la Alta Dirección de la Superintendencia ha dado aplicación y cumplimiento a la política de bienestar promulgada por la Secretaria General mediante correo electrónico del 20 de enero de 2014, relacionada con la Tarjeta, bono de cumpleaños establecido en el año 2014 y con el otorgamiento del medio día el día del cumpleaños, para que los funcionarios pudieran disfrutar de dicha fecha.
- La Circular Interna No. 002 del 20 de enero de 2014, en el cual se estableció los lineamientos de las Políticas Administrativas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no incluye la "Política de bienestar para el día de



Identificador : kuFs F.JgS XnB/ 3gPr 9VTk 2u2B q2w= (Válido indefinidamente)  
Copia en papel auténtica de documento electrónico.  
La validez de este documento puede verificarse en: <https://supersolidaria.administracionelectronica.net/SedeElectronica>



130 - 20161300011623

Página 12 de 12

Cumpleaños”, comunicada por la Doctora Dunia Soad de la Vega Jalilie en correo electrónico del 20 de enero de 2014.

Se recomienda dar cumplimiento con la razón de ser de el “Plan de Bienestar Social de la Entidad” y no desnaturalizar la esencia del mismo, ya que pese a que no esté contemplada la mencionada “POLITICA DE BIENESTAR PARA DIA DE CUMPLEAÑOS” en alguna circular interna, y/o resolución, no se deben desmejorar las condiciones que han venido rigiendo hasta el momento, y por el contrario se deben reglamentar y formalizar dichos beneficios.

Más aun cuando teniendo en cuenta como se anotó anteriormente, el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, estipula que los programas de bienestar social de los servidores públicos son: “... *procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones...*” de los servidores, más aun cuando estos son beneficios que ya están contemplados dentro del presupuesto aprobado para este fin.

Por lo tanto las políticas de la administración deben estar encaminadas no solamente a mantener los beneficios que se venían otorgando a los funcionarios, sino que adicionalmente a mejorar las condiciones de los funcionarios.

Atentamente,

  
**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Proyectó: BEATRIZ RANGEL MARTINEZ  
Revisó:



Supervisión para el crecimiento social  
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: [cau@supersolidaria.gov.co](mailto:cau@supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia

Código GP 006-1



Código SC 5773-1