



COSMITET LTDA.

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



PLAN DE BIENESTAR



Contenido:

1.	POLÍTICA DE BIENESTAR.....	4
2.	BENEFICIARIOS.....	4
3.	EJECUCIÓN.....	5
4.	SEGUIMIENTO.....	5
5.	INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	6
6.	DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS.....	6
7.	PROGRAMAS INSTITUCIONALES.....	7
8.	PLAN EXEQUIAL.....	9
9.	SERVICIOS MÉDICOS.....	10
10.	CRÉDITO POR LIBRANZA.....	11
11.	APORTE EDUCATIVO.....	13
12.	PERMISOS Y LICENCIAS.....	15
13.	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.....	17
14.	PROMOCIÓN DE VIVIENDA.....	17
15.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.....	18
16.	ACTIVIDADES CULTURALES.....	19
17.	ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	19
18.	CLIMA ORGANIZACIONAL.....	20
19.	PROGRAMA PRE PENSIONADOS.....	20
20.	RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS.....	21
21.	ENTIDADES DE APOYO.....	21
22.	OBLIGACIÓN DEL TRABAJO.....	22
23.	CRONOGRAMA.....	24

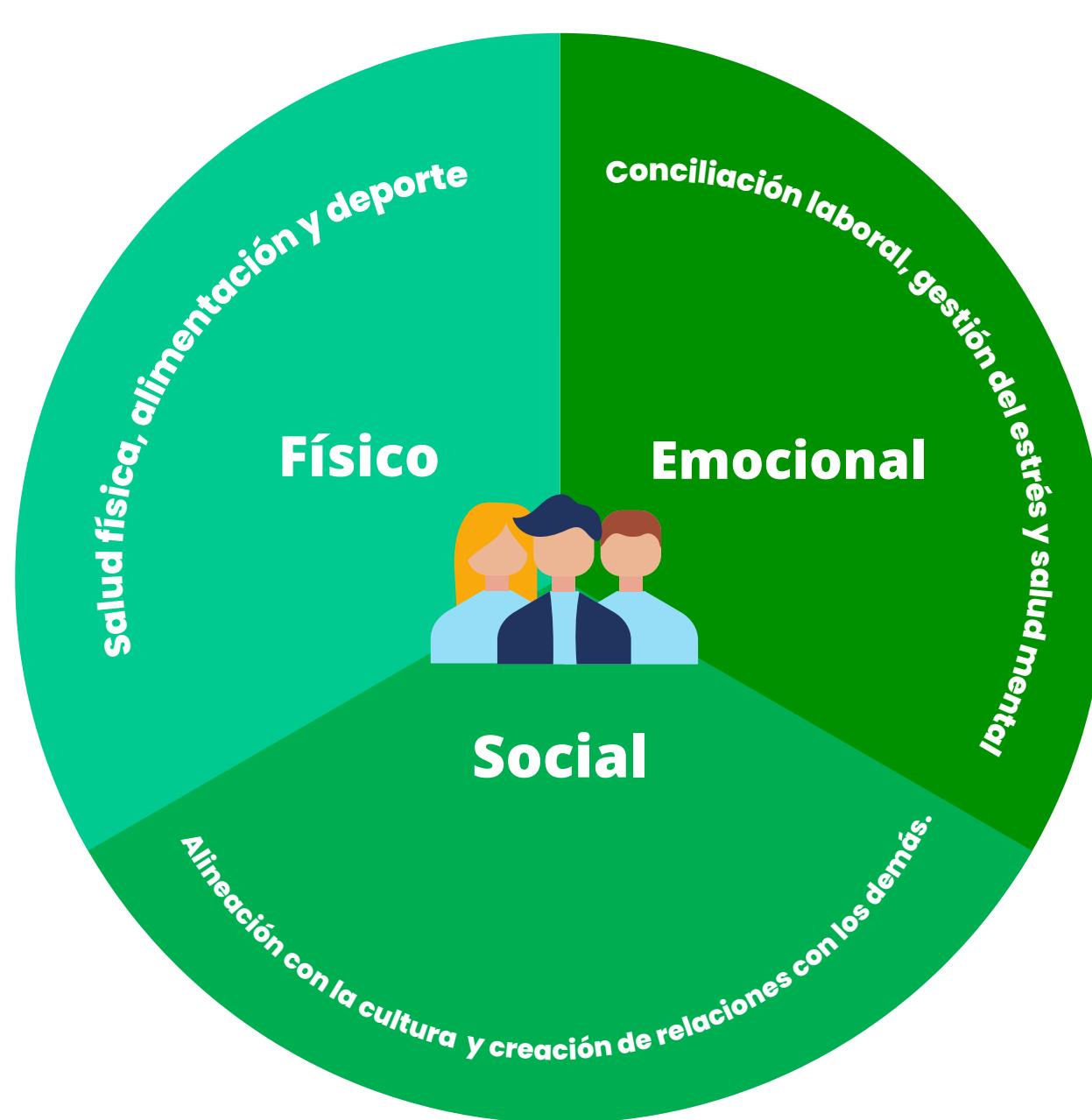


Introducción:

En el desarrollo de los objetivos estratégicos de la empresa, en donde el fortalecimiento del Talento Humano es una prioridad, se ha diseñado el siguiente plan de beneficios, siendo lo principal el crecimiento de los trabajadores, tanto como personas dentro de una sociedad, así como la búsqueda de su crecimiento dentro del entorno empresarial.

Las acciones que prevé Cosmitet para propender por el fortalecimiento de la cultura empresarial, es el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, el cual tiene como objetivo principal propiciar un ambiente laboral positivo para todos nuestros trabajadores y la de sus familias; exaltar la labor que realizan, a través de diversos espacios y actividades que contribuyan a mejorar la calidad de vida, el desarrollo integral del personal asistencial y administrativo como también, que toda esta transformación organizacional se traduzcan en motivación, actitud de servicio, sentido de pertenencia, calidez humana en el cumplimiento efectivo de sus funciones, compromiso, participación y seguridad laboral, además de contribuir al desarrollo de habilidades y a generar actitudes favorables hacia la organización.

NOTA IMPORTANTE: Todos los beneficios, se tramitarán mediante la jefatura de Talento Humano.



1. Política de bienestar:

Nuestra Política de Bienestar es el resultado de un proceso de validación que tiene como propósito el fortalecimiento de la calidad de vida de los trabajadores, tomando como pilar estructural la cultura que queremos alcanzar como institución y el marco de las relaciones de confianza que nos unen, buscando beneficiar a quienes pertenezcan a la nómina de Cosmitet, estableciendo programas y planes que permitan potenciar los niveles de eficacia, eficiencia, productividad, satisfacción e identificación.

"El verdadero bienestar de las personas se fundamenta en una vida laboral definida, con claras perspectivas y compensaciones personales, profesionales y sociales"

2. Beneficiarios

Este Plan de Beneficios cubre a todo trabajador de COSMITET LTDA. y quedan excluidas del Plan de beneficios las siguientes personas:

- Personal con contrato temporal para la realización de una obra o labor determinada.
- Personal ocasional, accidental o transitorio con duración de contrato inferior a 30 días.

La finalidad de este plan de beneficios es la de fijar las disposiciones que han de continuar rigiendo las relaciones entre la institución y sus trabajadores de nómina Cosmitet. Ningún trabajador podrá recibir retroactividad, dobles beneficios o ajustes a los beneficios ya otorgados.

Dichos programas buscarán de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del personal, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el servicio en Cosmitet Ltda.



3. Ejecución

Su ejecución se realizará según el cronograma establecido y anexo al presente documento, para lo que será necesario contar con:

- Contrato con la caja de compensación familiar como ejecutor de las actividades que sean contempladas.
- Trabajo articulado con el área de comunicaciones para la generación y realización de actividades estratégicas comunicativas, piezas, medios y canales pertinentes. Incluye registro fotográfico y audiovisual en el cubrimiento de eventos y material de apoyo para su realización.
- Apoyo de expertos en diseño y realización de actividades lúdicas y desarrollo del talento humano que, junto con el área de Gestión del Talento Humano, diseñen y desarrollen programas, tácticas y material de apoyo a este plan.
- Gestión con entidades y empresas que, sin costo adicional para la institución, permitan mejorar la oferta de beneficios para los trabajadores . Las actividades se ejecutarán, en atención a:
 - La población dirigida.
 - La totalidad de trabajadores.
 - Segmentos de trabajadores
 - De manera individual por necesidades especiales del servicio.

4. Seguimiento

En atención con el plan aprobado, se deberán realizar las siguientes actividades para garantizar el éxito en la ejecución:

- Definición del cronograma específico.
- Reunión mensual por el subprocesso de Desarrollo Organización adscrito al área de Gestión del Talento Humano para control preventivo de hitos futuros, esto es, revisar las actividades programadas para el siguiente mes y acordar las acciones necesarias para garantizar su realización con responsables, fechas y alcances.
- Reunión mensual de informe de ejecución entre el subprocesso de Desarrollo Organización y la Jefatura de Gestión de Talento humano, incluyendo la revisión de la programación del siguiente mes para efectuar los ajustes del caso.



- Finalmente, en aras de garantizar la asistencia del personal, verificar la ejecución del plan y contar con una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación., se prevé la siguiente forma de registro: Registro de asistencia presencial y/o virtual en el cual, para este último, se hará según las herramientas tecnológicas aplicadas.

5. Intervención del plan

El Plan de Bienestar de Cosmitet Ltda. para la presente vigencia, se orienta a satisfacer las nuevas demandas y necesidades, a alinear estratégicamente el desarrollo sostenible y a cubrir los avances tecnológicos y la innovación que exige la nueva era; adicionalmente, se mantiene a lo largo de la vigencia el programa bienestar para promover una atención integral al trabajador y proporcionar su desempeño productivo.

6. Protección y servicios

A través de este lineamiento el área de Gestión de Talento Humano atenderá las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del trabajador Cosmitet y su familia, con el fin de mejorarsus nivelesde cultura, educación, salud, vivienda, recreación y ahorro.

La intervenciónse hará a través de los programas que se describen a continuación:



7. Programas institucionales

1.1. BENEFICIOS ECONÓMICOS, PRIMAS Y AUXILIOS ESPECIALES

1.1.1. PRIMAS DE ANTIGÜEDAD: La institución concederá las siguientes primas especiales de antigüedad en nómina a los trabajadores quienes cumplan los años de servicio que a continuación se especifican.

- a. Quien cumpla cinco (5) años de servicios continuos, será acreedor en una única oportunidad de una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del salario básico mensual que devengue al momento del reconocimiento.
- b. Quien cumpla diez (10) años de servicios continuos, será acreedor en una única oportunidad de una bonificación equivalente al veinte por ciento (20%) del salario básico mensual que devengue al momento del reconocimiento.
- c. Quien cumpla quince (15) años de servicios continuos, será acreedor en una única oportunidad de una bonificación equivalente al treinta por ciento (30%) del salario básico mensual que devengue al momento del reconocimiento.
- d. Quien cumpla veinte (20) años de servicios continuos, será acreedor en una única oportunidad de una bonificación equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario básico mensual que devengue al momento del reconocimiento.
- e. Quien cumpla veinticinco (25) años de servicios continuos, será acreedor en una única oportunidad de una bonificación equivalente a un (1) salario básico mensual que devengue al momento del reconocimiento.
- f. Quien cumpla treinta (30), treintay cinco (35) y cuarenta (40) años de servicios continuos, será acreedor en una única oportunidad de una bonificación equivalente al valor de un salario básico mensual que devengue al momento del reconocimiento.



Parágrafo 1: Para efectos de la contabilización de términos para acceder al presente beneficio, iniciara a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, sin que se realicen reconocimientos retroactivos.

Parágrafo 2: El presente beneficio no constituye salario, ni factor prestacional.

7.1.2. AUXILIO ÓPTICO: Se otorga cuando al trabajador, por prescripción médica de una entidad de salud autorizada, se le formulan anteojos y/o lentes. Este auxilio aplica para trabajadores que tengan mínimo 1 año antigüedad. La frecuencia de este auxilio será por una sola vez al año.

Durante cada año de Vigencia del presente plan de beneficios, la institución suministrará al trabajador que lo requiera, un auxilio para lentes y/o anteojos en la institución con la que se cuente convenio. Conforme lo anterior, a partir del 1º de noviembre del año 2022 el valor a otorgar por el presente auxilio sera de VEINTE MIL PESOS MCTE (\$20.000).

Para el año 2023 este valor será incrementado en un porcentaje equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) Nacional Certificado por el DANE para el año 2022.

Parágrafo 1: El presente beneficio no constituye salario, ni factor prestacional.

7.1.3 AUXILIO DE ALIMENTACIÓN: Durante cada año de vigencia del presente plan de beneficios y mientras permanezca el convenio con el "RESTAURANTE MANJARES EN SALUD" la institución suministrará al trabajador que se encuentre vinculado directamente por COSMITET LTDA. y que lo solicite, un auxilio para compra de almuerzo ejecutivo por valor del cincuenta por ciento (50%) del costo de este.

Parágrafo 1: El presente auxilio aplica únicamente para el trabajador que presente sus servicios en la ciudad de Cali.



Parágrafo 2: El presente auxilio aplica exclusivamente al colaborador activo y por una vez al día.

Parágrafo 3: El presente beneficio no constituye salario, ni factor prestacional.

8. Plan exequial

La institución en convenio con “LOS OLIVOS” otorga un portafolio de previsión exequial para la familia de sus trabajadores, a través del “PLAN UNIDOS” el cual contará con los siguientes beneficios:



El trabajador podrá inscribir hasta cinco (5) beneficiarios, bajo los siguientes parámetros:

- Dos (2) beneficiarios hasta los 75 años: padres o suegros.
- Tres (3) beneficiarios hasta los 60 años: cónyuge , hijos y/o hermanos.
- En caso de no tener ninguno de los beneficiarios nombrados anteriormente, se podrá afiliar a madres de crianza e hijastros.

Parágrafo 1: El plan exequial es asumido en su totalidad por la institución.

Parágrafo 2: El trabajador podrá acceder a esta información de manera detallada acercándose al área de Gestión de Talento Humano y/o comunicándose a la línea nacional 018000 180 150, desde celular al #480 o a través de la página www.cali.losolivos.co

Parágrafo 3: El presente beneficio no constituye salario, ni factor prestacional.



8.1 SEGURO DE VIDA Y COBERTURA POR INCAPACIDAD TOTAL O PERMANENTE: La institución contará con una póliza colectiva de seguro de vida e incapacidad total o permanente, donde amparará:

- Muerte por cualquier causa: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000)
- Auxilio por incapacidad total o permanente: Para el presente auxilio cubre la incapacidad mencionada según lo estipulado por la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, sea igual o superior al 50%, siempre y cuando el evento se haya generado dentro de la vigencia de la póliza, reconociéndose una suma de \$VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000).

Parágrafo 1: El presente beneficio no constituye salario, ni factor prestacional.

9. Servicios médicos

La institución a través de la Clínica Rey David y en convenio con DUANA & CÍA LTDA, otorgan los siguientes beneficios:

- Tarifas especiales a trabajadores para acceder a los servicios médicos en la Clínica Rey David.
- Descuento para los trabajadores en medicamentos y dispositivos médicos ante la comercializadora DUANA & CIA Ltda, bajo los siguientes parámetros:

The infographic is divided into two main sections: a dark blue left section and a teal right section.

Left Section (Dark Blue):

- Icon:** A white cross inside a green first aid kit.
- Text:** COMPRA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS.
- Text:** CODIFICA COMO CLIENTE INTERNO ENVIA LOS SIGUIENTES DATOS:
- Text:** NOMBRE COMPLETO, CEDULA, CORREO ELECTRONICO, CARGO, EMPRESA, DIRECCION, TELEFONO.
- Text:** AL CORREO: CARTERA@DUANALTDA.COM

Right Section (Teal):

- Icon:** A stethoscope and a syringe.
- Text:** COTIZA Y CONFIRMA TU PEDIDO
- Text:** ENVIA TU SOLICITUD DE COTIZACION AL CORREO: VENTAS@DUANALTDA.COM
- Text:** TE ENVIAREMOS LA COTIZACION SOLICITADA, SI ESTAS DE ACUERDO, CONFIRMA POR EL MISMO MEDIO Y SE TRAMITA EL PEDIDO.
- Text:** HAZLE SEGUIMIENTO A TU PEDIDO LLAMANDO A VENTAS
- Text:** UNA VEZ CONFIRMADO TU PEDIDO, CONSIGNA EN BANCO BBVA CUENTA CORRIENTE No. 50200364-3. DUANA Y CIA LTDA.

TEN EN CUENTA:

- LOS PEDIDOS ENTREGADOS EN 3 DIAS HABILES.
- EL BENEFICIO ES PARA EMPLEADOS.
- MONTO MINIMO \$10.000 PARA REALIZAR PEDIDOS.
- RECLAMA EL PEDIDO 8 EN DIAS, Y EVITA SER BLOQUEADO POR 4 MESES.
- PRODUCTOS CAJA X 100 EN ADELANTE SOLO SE VENDE UNA CAJA.
- PRODUCTOS DE PLANIFICACION SOLO SE VENDE 1 MENSUAL.
- MAXIMO POR EMPLEADO SE VENDEN 5 PRODUCTOS MENSUAL.



10. Crédito por libranza

La institución realizó convenio con la entidad bancaria BBVA para acceder a créditos de libranza desde un monto mínimo de SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$600.000), el cual se contará bajo las siguientes condiciones:

- Aplicación: Trabajadores adscritos directamente con COSMITET LTDA
- Antigüedad: Mínimo un (1) año continuo
- Validación: Proceso realizado entre la entidad financiera y el área de Gestión de Talento Humano y nómina, para constatar capacidad de endeudamiento
- Destinación: Solamente será aprobará el crédito destinado para Educación (Estudios técnicos, tecnológicos y superiores), compra de vehículo, compra, remodelación o saldo de deuda por vivienda y compra de cartera a entidades financieras

Parágrafo 1: El trabajador interesado deberá remitir carta donde informe el tipo de destinación a requerir el crédito, siendo dirigido al correo electrónico: zuly.guerrero@cosmitet.net, con el asunto: "Solicitud Libranza y el nombre del trabajador de Cosmitet"

Parágrafo 2: El asesor de la entidad financiera contactará a los trabajadores aprobados en la validación, donde este le informará la documentación a suministrar y el trabajador deberá garantizar el envío y entrega a la entidad financiera.

10.1 DESCUENTO POR NÓMINA PARA LA COMPRA DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD MÉDICA: La empresa otorgará el descuento por nómina hacia sus trabajadores para la adquisición de la póliza de responsabilidad médica, el cual se realizará descuento directo por nómina entre cuotas de 1 y 2.

10.2 CONSULTORIO JURÍDICO: Con el propósito de brindar orientación y acompañamiento para superar o prevenir un conflicto, al tiempo que contribuir al empoderamiento de nuestros trabajadores para el conocimiento y ejercicio de sus derechos, en el marco de la Política de Talento Humano de Cosmitet Ltda; se ha creado el Servicio de Orientación Jurídica Institucional, el cual tiene por objeto, orientar a nuestros trabajadores de forma gratuita y mediante la asistencia legal en trámites extraprocesales, en temas relativos al derecho de familia, civil, laboral, comercial y administrativo.



Para lo anterior, el departamento jurídico ofrece los siguientes servicios:

- Laboral y Seguridad Social: Orientación, acciones constitucionales para reclamar derechos pensionales, acciones constitucionales para reclamar prestaciones asistenciales ante las EPS.
- Administrativo: Orientación en el curso de procedimientos administrativos, orientación y acompañamiento en las acciones constitucionales, interposición de derecho de petición ante las autoridades públicas y particulares que presten servicios públicos, acciones constitucionales para reclamación de derechos.
- Civil: Estudio de títulos, revisión de contrato de arrendamiento, revisión contrato de compraventa, acciones constitucionales para reclamación de derechos.
- Familia: Orientación para el reconocimiento de alimentos, custodia, cuidado personal y régimen de visitas, orientación para el trámite de divorcio y sucesiones, acciones constitucionales para reclamación de derechos.

Parágrafo 1: Se contarán con las siguientes excepciones: 1. La orientación se encuentra dirigida al trabajador y no se extiende a su grupo familiar ni terceros, 2. No se brindará orientación en temas relacionados con el derecho penal, 3. No se realizará representación judicial del trabajador.

Parágrafo 2: Las acciones constitucionales de tutela y derecho de petición, se suministrará al trabajador la minuta para que, en el ejercicio de sus derechos, haga uso de ésta con orientación del abogado.

Parágrafo 3: Para acceder a este beneficio debes: 1. Agendar cita en la intranet institucional en la opción “ORIENTACIÓN JURÍDICA”, 2. Diligenciar el formulario, 3. Relatar brevemente el motivo de la consulta y adjuntar los documentos soportes, ya que sin ellos no será posible agendar consulta.

Parágrafo 4: Las consultas se realizan de manera virtual todos los Viernes en el horario 8:00 am – 12:00 pm, con un cupo de cinco (5) turnos por día.



11. Aporte educativo

AUXILIO EDUCATIVO PARA FORMACIÓN TECNOLÓGICA, PROFESIONAL, POSGRADO Y NO FORMAL

La institución en su interés de promover el nivel de competencia de su talento humano, concederá auxilios de estudio para formación TECNOLÓGICA, PROFESIONAL, POSGRADO Y EDUCACIÓN NO FORMAL:

Para acceder a estos auxilios el trabajador que se postule debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar vinculado por nómina directa.
- Contar con mínimo tres años de antigüedad para acceder a auxilios de estudio de formación tecnológica o universitaria de pregrado, diplomados o cualquier otra complementaria no especializada o no formal.
- Tener un historial disciplinario impecable.
- Tener un nivel de desempeño por encima de la media corporativa.
- Haber participado en todas las capacitaciones de educación formal o no formal, cursos, charlas y talleres dictados al interior de la institución del que se haya inscrito, de los cuales deberá constar su firma en el listado que se genere por parte de los jefes o desde el área de Gestión de Talento Humano.
- Haber cumplido con ética y a cabalidad con todas las políticas de la institución.
- Contar con el aval del jefe inmediato para efectos de modificación de horarios, permisos y demás asociados al cumplimiento de las condiciones de dedicación de tiempo exigidos por la institución educativa.
- El programa o formación elegido debe ser aplicable dentro del área en la que labora.
- El programa o formación elegido debe ser en entidades aprobadas por el Gobierno Nacional.



Para la aprobación de los auxilios educativos, se creará un organismo directivo evaluador para determinar la viabilidad del mismo, el cual será integrado por la dirección administrativa, la dirección jurídica y la dirección financiera, teniendo en cuenta el 0.5% de las ganancias resultantes del PyG del año inmediatamente anterior por cada regional y para lo cual el trabajador deberá realizar solicitud formal por medio del formato designado, formato que deberá estar totalmente diligenciado con: el nombre, cargo, antigüedad en la corporación, tipo de estudio, el valor de esta, duración y fecha de matrícula ordinaria.

En ese sentido, surtida la solicitud el área de Gestión de Talento Humano verificará el cumplimiento de las condiciones descritas previamente para su viabilidad y se tendrán en cuenta los siguientes porcentajes a reconocer:

- **Posgrados, Especializaciones y Maestrías:** Para trabajadores con buen rendimiento un auxilio equivalente entre 50% y 80% del valor de la matrícula.
- **Pre grado y Tecnológico:** Para trabajadores con buen rendimiento un auxilio equivalente entre 20% y 30% del valor de la matrícula.
- **Educación no formal:** Para trabajadores con buen rendimiento un auxilio equivalente al 10% del valor de la matrícula

Finalmente, una vez aprobado el auxilio el trabajador deberá:

- Suscribir el acuerdo de permanencia mínima para cada semestre/ciclo correspondiente al doble del tiempo de duración del mismo, contado a partir del vencimiento del periodo subsidiado.
- A partir del segundo semestre, ciclo o periodo según corresponda, el trabajador se compromete a mantener un promedio de notas mínimo (80% de la nota máxima establecida por la entidad universitaria y correspondiente al semestre/ciclo recién culminado) para garantizar la continuidad del auxilio.



Parágrafo 1: Dará lugar a la devolución por parte del trabajador del auxilio otorgado en los siguientes casos:

- Proporcional cuando la terminación del contrato de trabajo se genere dentro del periodo de permanencia mínima.
- 100% por fraude y/o abandono de semestre o renuncia.

Parágrafo 2: El presupuesto no ejecutado en el periodo no es acumulable.

Parágrafo 3: El presente beneficio no constituye salario, ni factor prestacional.

Parágrafo 4: Los porcentajes de auxilio educativo a otorgar quedan a mera liberalidad del organismo directivo evaluador.

12. Permisos y licencias.

La empresa concederá a sus trabajadores los siguientes permisos y licencias:

GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA O DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:
Se otorgará hasta tres (3) días de licencia remunerada debidamente demostrada y definida por la Jefatura de Gestión de Talento Humano previa evaluación del caso concreto, cuando se presenten los siguientes eventos: 1. Por enfermedad grave de familiares (padres, hijos, cónyuge o compañero). 2. Terremoto, incendio, inundación (debidamente certificada por la JAC). La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias, tal grave calamidad doméstica deberá ser demostrada al empleador a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la contingencia.



POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES (TÍOS, PRIMOS): Se otorgará al Trabajador media jornada de trabajo, tiempo que será remunerado por el Empleador siempre y cuando el Trabajador justifique el hecho.

MATRIMONIO: Se concederá hasta dos (2) días hábiles inmediatamente anteriores o posteriores al matrimonio. A solicitud del Trabajador podrá comprenderse en esos dos (2) días el día que corresponde a la fecha del matrimonio.

LICENCIA DE LUTO: Se reconoce cinco (5) días hábiles remunerados por Licencia de Luto y dos (2) semanas por licencia de paternidad, conforme lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021.

LICENCIA DE PATERNIDAD COMPARTIDA Y LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL: Se reconoce previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 2114 de 2021.

CITAS MÉDICAS: Los permisos para asistencia a citas médicas serán otorgados por el jefe inmediato; en caso de recurrencia, se informará a Gestión de Talento Humano mediante el diligenciamiento del formato de permisos para su respectiva aprobación. El Trabajador deberá procurar en lo posible, agendar sus citas médicas en los horarios que no afecten la prestación de sus servicios.



13. Promoción y prevención de la salud.

El objetivo de la promoción y prevención de la salud es la realización de actividades que permitan a los trabajadores espacios de concientización, esparcimiento y mejora en la calidad de la salud física y mental.

Se realizarán actividades de:

- Semana de la salud física y mental.
- Taller de relajación.
- Taller de autocuidado.
- Taller de vida saludable.
- Pausas activas.
- Pautas de SST.
- Prevención contra el cáncer.
- Día del donante de sangre.
- Sensibilización, prevención y cuidados COVID-19.
- Feria de servicios complementarios en salud.

14. Promoción de vivienda

El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los trabajadores de Cosmitet, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia.

Para lo anterior, se realizarán ferias de vivienda informativas acerca de oferta de vivienda, trámites de acceso a líneas de crédito y subsidio ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro (FNA), Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías y otras entidades.



15. Actividades deportivas

El objetivo es realizar actividades orientadas a fomentar la integración, amor propio, respeto, tolerancia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los trabajadores.

Se realizarán:

- Torneo de bolos (premiación al área ganadora).
- Torneo de tenis de mesa. (premiación al ganador).
- Convenio con Gimnasios, centros de yoga y relajación.
- Convenios con caminatas ecológicas.

Actividades recreativas:

La realización de estas actividades tiene como fin favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación.

Las actividades por realizar son:

- Novenas de navidad.
- Torneo bingo.
- Torneo de fútbol.



16. Actividades culturales

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los trabajadores brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración.

Se realizarán:

- Concurso de pintura (premiación a los ganadores).
- Concurso de talentos (premiación a los ganadores).
- Concurso "yo cuido nuestro medio ambiente" (premiación a los ganadores).

17. Área de calidad de vida laboral.

El subprocesso de desarrollo organizacional adscrito al área de Gestión de Talento Humano, se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del trabajador; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del trabajador, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.



18. Clima organizacional

Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo, jefes y/o coordinadores de Cosmitet, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

Actividades a desarrollar:

- Talleres enfocados en trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva.
- Productividad.
- Atención al cliente.
- Liderazgo, humanización en salud.
- Inteligencia emocional.
- Resolución de conflictos entre otros dirigidos a trabajadores de nivel asistencial, técnico y profesional.

19. Programa PRE pensionados

Este programa se desarrollará en un seminario y un taller que tiene como fin preparar a los trabajadores Cosmitet que estén próximos a pensionarse; es decir, quienes cuenten con 54 años mujer y 59 años hombre, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión; además se les brindará información legal para iniciar el proceso de reconocimiento de pensión ante el fondo de pensiones.



20. Reconocimientos e incentivos

El propósito es brindar un reconocimiento especial a trabajadores que:

1. Cumplan quinquenios.
2. Finalizan contrato por reconocimiento pensional.
3. Para los trabajadores en general en fechas especiales.

Actividades a desarrollar:

- Envío de tarjeta virtual en fechas especiales.
- Envío de detalles en fechas especiales para Cosmitet (día de la mujer, día la madre, día del padre, día del hombre, día de la secretaria, día del médico, día del enfermero, día de los niños)
- Ceremonia de reconocimiento con ocasión de quinquenios y mejores trabajadores y equipos de trabajo.

21. Entidades de apoyo

Para dar cumplimiento del plan de bienestar laboral para los trabajadores contaremos con el apoyo de las siguientes entidades:

- Cajas de Compensación Familiar
- Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías.
- Entidad Administradora de Riesgos Laborales.
- Empresas públicas y/o privadas que oferten servicios relacionadas con los contenidos de un programa de Bienestar Laboral.



22. Obligaciones del trabajador

Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por el equipo de Gestión de talento humano.

Prerrogativas

PREVENCIÓN DE SITUACIONES ASOCIADAS AL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y AL ABUSO DE PODER

Este componente integra todas aquellas acciones cuyo propósito sea crear y asegurar espacios laborales saludables libres de acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, lo integra la siguiente actividad: Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder.

- ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES:**

Hace referencia a las acciones que se deben realizar para establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos del plan.

- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:**

Este componente está relacionado con aquellas actividades que posibiliten realizar convenios interadministrativos con entidades que presten servicios, posean recursos o talento humano que puedan ser útiles para el cumplimiento de los objetivos y acciones que se plantean en el presente programa.



Lo integran las siguientes actividades:

- Difusión de las alianzas establecidas.
- Promover planes para la adquisición de vivienda.
- Promover programas de educación formal.

- **TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Hace referencia a la forma en que ha cambiado cómo pensamos y nos relacionamos con los demás aplicando las tecnologías como instrumento de transformación transversal, sin olvidar que este Plan de Bienestar, ya que va en constante cambio y requiere un nuevo análisis y desaprendizaje colectivo que permita aplicar las nuevas estrategias y los nuevos conocimientos.

- **CREACIÓN DE CULTURA DIGITAL PARA EL BIENESTAR**

Este componente está relacionado con crear una cultura digital para todos los colaboradores de Cosmitet Ltda., para que estos conozcan, utilicen, apropien y sugieran mecanismos digitales provechosos para el quehacer diario, lo integra la siguiente actividad: Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad.

Presupuesto

El plan contará con un presupuesto destinado por gerencia distribuido así:

- Actividades de Clima, Cultura y Competitividad
- Incentivos mejor funcionario.
- Subsidios de estudios.



23. Cronograma de bienestar 2023



PROGRAMA DE BIENESTAR 2023

	PROGRAMAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PROGRAMAS INSTITUCIONALES	Apporte educativo												
	Educación formal												
	Servicios médicos												
	Crédito por libranza												
	Plan de protección exequial												
PROMOCIÓN DE VIVIENDA	Feria de servicios complementarios												
	Feria de vivienda												
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Torneo de tenis de mesa												
	Convenios con entidades de acondicionamiento físico y deportivas												
ACTIVIDADES RECREATIVAS	Día de la familia												
	Halloween												
	Noventas de navidad												
	Amor y amistad												
	Torneo Fútbol												
ACTIVIDADES CULTURALES	Concurso de pintura												
	Concurso de talentos												
CLIMA ORGANIZACIONAL	Trabajo en equipo												
	Comunicación assertiva												
	Respeto												
	Atención al cliente												
	Liderazgo												
	Humanización												
	Resolución de conflictos												
	Inteligencia emocional												
	Productividad												
	Taller- Seminario												
RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS	Envío de tarjeta virtual en fechas												
	Celebración del día de la mujer												
	Celebración del día de la madre												
	Celebración del día del padre												
	Celebración del día del hombre												
	Celebración del día de la secretaria												
	Celebración del día del médico												
	Celebración del día del enfermero												
	Celebración del día de los niños												
	Celebración de cumpleaños												
SALARIO EMOCIONAL	Ceremonia de quinquenarios, mejores trabajadores y equipos de trabajo												
	Día de la familia: se otorga 1 día compensatorio cada semestre.												

Emilio Alandete Meza
Director administrativo
COSMITET LTDA.

