**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 0 | **26 de octubre de 2017**  Lanzamiento |
| 1 | **13 de Mayo de 2020**  Se ajustaron lasConsideraciones generales y Descripción de Actividades incluyendo actividades en caso de emergencia social. |
| 2 | **Junio 24 de 2020**  Se incluye el concepto de Emergencia social dentro del numeral 3 de Terminología. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Nombre:** Kelly Triana Gómez | **Nombre:** Sandra Moreno | **Nombre:** Sandra Moreno |
| **Cargo:** Profesional II de Talento Humano | **Cargo:** Profesional II Gestión de Calidad | **Cargo:** Profesional II Gestión de Calidad |
| **Fecha:** junio 24 de 2020 | **Fecha:** junio 24 de 2020 | **Fecha:** junio 24 de 2020 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE DISTRIBUCIÓN** | | | |
| **No.** | **Cargo** | **No.** | **Cargo** |
| **1** | Presidente Ejecutivo | **2** | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| **3** | Profesional II de Talento Humano | **4** | Dirección de Desarrollo Institucional |
| **5** | Dirección de Registros Públicos | **6** | Dirección de Promoción y Desarrollo |
| **7** | Dirección Administrativa y Financiera |  |  |

1. **OBJETIVO:**

Estructurar el nombramiento y/o elección de los miembros del comité de bienestar social por ausencias temporales o definitivas**,** en respuesta a las diferentes situaciones que se puedan generar como ocasión al debido funcionamiento del comité de Bienestar Social, garantizando la eficacia de las acciones tomadas.

1. **ALCANCE**

Aplica para todos los funcionarios que hagan parte o quieran integrar el Comité de Bienestar social.

1. **TERMINOLOGÍA**

**Comité de bienestar social:** Grupo de personas de una organización que están encaminadas a orientar y optimizar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los funcionarios y su calidad de vida.

**Emergencia Social:** Se trata de una situación imprevista y no programada. Supone un factor favorecedor de procesos de vulnerabilidad e incluso, de exclusión social. Requieren la respuesta inmediata, que evite el desarrollo de estados de desprotección y que modifica cualitativamente el contexto personal y social.

1. **REGISTROS UTILIZADOS**

Acta de convocatoria

Acta de inscripción de candidatos

Acta de apertura jornada de votaciones

Acta de cierre jornada de votaciones

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

**5.1 INHABILIDADES, RETIROS Y REEMPLAZOS**

**Inhabilidades**

Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se exonera de la reunión del comité. En caso de emergencia social dicha solicitud se hará virtual.

**Causales de retiro**

Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Bienestar, las siguientes:

* La terminación del contrato de trabajo
* Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
* Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
* Incumplir en forma reiterada con las otras obligaciones que le corresponden como integrante del Comité
* La renuncia presentada por el miembro del Comité

**Reemplazos definitivos**

Los miembros elegidos por los trabajadores que incurran en las causales de retiro, será reemplazados en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a través de votación abierta, mediante elección de los trabajadores, y por escrutinio público. En caso de emergencia social la votación se realizará virtual.

La Presidencia Ejecutiva dentro del plazo establecido para la elección de los reemplazos, convoca a todos los trabajadores para elegir sus representantes al Comité de Bienestar, dando a conocer: la fecha de inicio de inscripción de candidatos, fecha de cierre de inscripciones de candidatos y lugar de publicación de candidatos inscritos.

La Presidencia Ejecutiva asignará lugar y fecha de la jornada electoral donde se realizará la votación, conteo y acta de conformación del Comité de Bienestar, donde se dejarán los nombres de los miembros que continúan y los nuevos reemplazos elegidos por los trabajadores. En caso de emergencia social se informará a todo el personal sobre el medio virtual a utilizar para dicha votación.

De igual forma los miembros designados por el Presidente Ejecutivo que requieran ser reemplazados se harán en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a través de acta firmada por la Presidencia.

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y/O REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **0** | Inicio |  |  |
| **1** | Determinar si se presenta una inhabilidad o retiro de un miembro del Comité de Bienestar Social. | Presidente y Secretario comité de bienestar social | N.A |
| **2** | En caso de ser un retiro, proceder con las actividades de reemplazo. | Presidente y Secretario comité de bienestar social | N.A |
| **3** | Realizar la actividad de convocatoria Comité de Bienestar Social. En caso de emergencia social se informará a todo el personal sobre el medio virtual a utilizar para dicha convocatoria. | Presidente y Secretario comité de bienestar social | Acta de convocatoria  Correo electrónico |
| **4** | Realizar la inscripción de candidatos Comité de Bienestar Social En caso de emergencia social se realizará por medio virtual. | Presidente y Secretario comité de bienestar social | Acta de inscripción de candidatos  Correo electrónico |
| **5** | Realizar acta de apertura jornada de votaciones. En caso de emergencia social se realizará por medio virtual. | Presidente y Secretario comité de bienestar social | Acta de apertura jornada de votaciones  Correo electrónico |
| **6** | Acta de cierre elecciones miembro del Comité de Bienestar Social. En caso de emergencia social se realizará por medio virtual. | Presidente y Secretario comité de bienestar social | Acta de cierre elecciones  Correo electrónico |
| **7** | Fin |  |  |

**7. NORMATIVAD VIGENTE**

Ver FOR-CMC-04 Normograma por Procesos

**8. INDICADOR**

Ver FOR-CMC-20 Tabla de control de Indicadores