
	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

# PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

**Vigencia: 2020**

**Versión 2**

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## CONTENIDO

### Introducción

#### 1. Marco Institucional

##### 1.1 Visión

##### 1.2 Misión

##### 1.3 Objetivos estratégicos

##### 1.4 Objetivos Estructurales

#### 2. Marco Normativo

#### 3. Objetivos del Plan de Bienestar Social e Incentivos

##### 3.1 Objetivo General

##### 3.2 Objetivos Específicos

#### 4. Beneficiarios

#### 5. Diagnóstico de necesidades

##### 5.1 Fuentes de información

##### 5.2. Diagnóstico de necesidades:

##### 6. Fuentes de Información

#### 7. Formulación del Plan de Bienestar


#### 8. Plan de Incentivos

#### 9. Presupuesto

#### 10. Evaluación y Seguimiento

#### 11. Cronograma

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## 1. Introducción

La formulación del Plan de Bienestar Institucional en su segunda versión, obedece a la necesidad de diseñar estrategias enfocadas a propiciar espacios de calidad de vida entre los funcionarios de la Entidad, articulados con las necesidades actuales para evitar la propagación del VIRUS COVID – 19.

El Gobierno Nacional ha diseñado lineamientos generales enfocados a prevenir la mitigación en los diferentes contextos laborales y sociales. En este sentido, será un reto para las actividades de Bienestar configurar dinámicas que permitan orientar los recursos institucionales para hacer frente a las demandas de los funcionarios y colaboradores evitando el riesgo de enfermedad.

Desde el área de Talento Humano, se hará una importante identificación de las variables psicosociales que puedan afectar las labores presenciales luego de la terminación de la cuarenta autorizada por el Gobierno Nacional.

Es importante el diseño de una estrategia para que los trabajadores continúen vinculados en las actividades de la Entidad y se siga el fortalecimiento de la identidad Institucional. En este sentido será un reto entre la oficina de comunicaciones y el área de Talento Humano continuar articulando espacios que redunden en la calidad de vida de los colaboradores.

La Entidad deberá brindar mecanismos de acompañamiento para atender las necesidades psicosociales y de salud mental de los trabajadores incluyendo los casos de aislamiento social.

En el presente documento, se formularán estrategias para garantizar diferentes horarios de entrada y de salida, con el fin de evitar aglomeraciones, la intención será minimizar los cruces entre los funcionarios y colaboradores durante las jornadas laborales.

Desde el Plan de Bienestar, se incentivarán los transportes alternativos como el uso de la bicicleta y el transporte individual para disminuir el uso del transporte público.


Será un reto de la Administración capacitar a los funcionarios en los aspectos relacionados con la forma en la que se trasmite el virus COVID – 19 y las formas de prevenirlo.

Se propiciará una bitácora donde funcionarios y colaboradores realicen registros de las personas y visitantes y para monitorear la salud de todos.

Adicionalmente será un compromiso del área de Talento Humano promover las líneas de atención Distritales y Nacionales para atender las necesidades psicosociales de los funcionarios y colaboradores, a través de los Boletines Institucionales, se continuará con la divulgación de espacios de reflexión sobre las oportunidades derivadas de la actual condición pandémica para el fortalecimiento de los lazos familiares.

Valorar los espacios de los hábitos saludables, compartir y preparar los alimentos en familia, realizar rutinas de ejercicio al inicio o al final del día, fortalecer los espacios de interacción entre padres e hijos y coadyuvar en el proceso de enseñanza de conocimientos académicos

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

y valores familiares. Incentivar la limpieza en casa, la disciplina y los horarios y recalcar con convicción de como aparecen diferentes oportunidades de convertir las crisis en una fuente de crecimiento personal.

Adicionalmente teniendo en cuenta la armonización presupuestal y las líneas de acción, se hace necesario reformular algunas de las actividades y los tiempos de ejecución para lograr cumplir con el cronograma.

## 2. Marco Institucional

La casa colonial que hoy ocupa la Fundación Gilberto Alzate Avendaño perteneció originalmente al Virrey José de Ezpeleta de Galdeano (1789-1797) y posteriormente al último virrey de la Nueva Granada, don Juan Samano (1754-1820).

Daniel Ortega Ricaurte, en una publicación de la Academia Colombiana de Historia, *Álbum del sesquicentenario*, narra en un lenguaje descriptivo, la historia y primeros inquilinos de este inmueble, como la de otros que rodean el Centro Histórico del antiguo barrio de La Candelaria.


“En la esquina de la calle 10 con la carrera 3ª, la casa grande de dos pisos y balcones corridos de tejadillo, perteneció hacia el año 1870 a don Ángel y don Rufino José Cuervo, quienes explotaban una fábrica de cerveza. Una tarde de domingo solo don Ángel, dedicado a alguna tarea en el vestíbulo del segundo piso (que hoy se conserva intacto, al igual que la escalera), acababa de escuchar que el reloj de la catedral daba las 3:00 cuando lo sorprendió un ruido de pasos, alguien subía por la escalera sin haber llamado a la puerta, cuando llegó arriba, don Ángel lo vio. Su indumentaria consistía en casaca verde sobre pantalón corto ajustado, medias de seda, zapatos con hebillas y peluca empolvada, a usanza de la alcurnia española, en la época de Carlos III”.

A la muerte de los propietarios de este inmueble y sin tener herederos a quienes entregar este bien, el Hospital San Juan de Dios lo recibió como herencia de don Rufino José Cuervo quien lo había heredado de su hermano don Ángel. Del Hospital, la sede pasó a manos de la Beneficiencia de Cundinamarca de donde la adquirió finalmente la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

La FUGA cuenta en sus instalaciones con cinco salas de exposición permanentes, que albergan durante el año diferentes muestras de artistas nacionales e internacionales dos escenarios, un amplio Auditorio y El Muelle, un espacio al aire libre que permite la presentación de grupos artísticos y la realización de eventos diversos y la Biblioteca Especializada en Historia y Actualidad Política de Colombia, con cerca de 10.000 volúmenes para consulta y préstamo.

A lo largo de los 49 años transcurridos desde su creación, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño se ha consolidado como uno de los centros artísticos y culturales más importantes de Bogotá, siendo escenario y promotor de las artes plásticas, visuales,

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

escénicas, musicales, literarias y audiovisuales, así como de la participación y formación democrática a través de debates, foros, seminarios y cátedras.

## 2.1 Visión

“En el año 2027 la Fundación Gilberto Alzate Avendaño habrá revitalizado y recuperado el centro de Bogotá, a través del arte y la cultura como recurso disruptivo”.

## 2.2 Misión

“Somos la plataforma pública, líder de la transformación cultural y la revitalización del Centro de Bogotá”.

## 2.3 Objetivos estratégicos

1. Construir un posicionamiento positivo del centro de Bogotá.
2. Promover y fomentar las prácticas culturales como agente de cambio para la revitalización y transformación del centro de Bogotá
3. Formular y ejecutar proyectos de manera articulada con organizaciones públicas y privadas para revitalizar y transformar el centro de Bogotá.
4. Recuperar y transformar el antiguo Bronx mediante la creación del primer Distrito Creativo de Bogotá.

## 2.4 Objetivos Estructurales

1. Conformar y capacitar el equipo líder de gestión del conocimiento y la innovación.
2. Diseñar un modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
3. Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, para apoyar el cumplimiento de su misionalidad.
4. Preservar la infraestructura física, técnica e informática de la entidad mediante su dotación, adecuación y mantenimiento para acoger y servir a los grupos de valor.


## 3. Marco Normativo

Con el propósito de establecer un contexto legal a continuación se presenta un recuento de las normas relativas a los temas de bienestar e incentivos.

### 3.1 Decreto 1567 de 1998

Establece que los programas de bienestar social se deben orientar a crear, mantener y mejorar el nivel de vida de los servidores públicos y sus familias, a la vez que deben propiciar un ambiente de trabajo que genere eficiencia, eficacia y efectividad en la

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

prestación del servicio, de allí la importancia de que estos programas se organicen a partir de las iniciativas de los servidores públicos.

También determina que los programas de bienestar social se deben enmarcar en las áreas de intervención que se enuncian a continuación:

- Protección y servicios sociales: en esta área se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- Calidad de vida laboral: se atienden problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados.

Con relación a los incentivos el Decreto 1567 indica que los programas de incentivos deben orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo y a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, de los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción.

### 3.2 Ley 909 de 2004

El párrafo del artículo 36 indica que para 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.

### 3.3 Decreto 1083 de 2015


El Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, en su artículo 2.2.10.2 determina las actividades que se podrán desarrollar en el área de protección y servicios sociales:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.
- Promoción de programas de vivienda.

De igual manera, el artículo 2.2.10.7 indica que para el área de calidad de vida laboral se deben efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional.
- Preparar a los pres pensionados para el retiro del servicio.

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

- d) Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- e) Fortalecer el trabajo en equipo.
- f) Adelantar programas de incentivos.

Con relación a los incentivos, el artículo 2.2.10.9 establece que *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.”* No obstante, en la fijación de los incentivos se debe tener en cuenta los recursos institucionales disponibles.

### 3.4 Ley 734 de 2002

En el artículo 33 numerales 4 y 5 se establece que se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos:

(...) “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.

- 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes”(…)
- 6.

### 3.5 Ley 1811 de 2016

Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5)

### 3.6 Ley 1780 de 2016


Por la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar las barreras de acceso al mercado de trabajo.

### 3.7 Decreto 648 de 2017.

Artículo 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.

Artículo 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentarios del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen.

### 3.9 Normatividad con ocasión a la Pandemia Covid 19

Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020 “Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Circular 024 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Por la cual se dictan “Lineamientos Distritales para la Contención del Virus Covid – 19 en Entidades y Organismos Distritales en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020” y habilita como medida transitoria, excepcional y de carácter preventivo el teletrabajo extraordinario.

Directiva Presidencial 02 de 2020 que dicta “Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la Información y las telecomunicaciones – TIC-“.

Decreto 457 de 2020 “Por el Cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19 y el mantenimiento del orden público.”

Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”

Decreto Distrital 106 de 2020 “Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.”


## 4. Objetivos del Plan de Bienestar Social e Incentivos

### 4.1 Objetivo General

Planificar, coordinar y ejecutar acciones que permitan el pleno desarrollo de las capacidades individuales de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño propiciando una mejora continua en la calidad de vida de los servidores y el desempeño laboral.

V1-22-05-2020



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## 4.2 Objetivos Específicos

1. Promover actividades que mitiguen los factores de riesgo de estrés laboral, burnout y que mejoren las condiciones del clima organizacional.
2. Facilitar espacios de integración y participación entre equipos de trabajo, buscando el mejoramiento del ambiente laboral.
3. Promover actividades de prevención de enfermedades y promoción de condiciones para la vida saludable.
4. Propiciar estrategias para mitigar la propagación del virus COVID – 19 y su comorbilidad con otras condiciones de salud.
5. Gestionar la mejora continua del clima laboral y de las relaciones entre los servidores.
6. Incentivar la participación de actividades que programe el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás entidades afines a los objetivos del presente plan.
7. Brindar espacios culturales, recreativos, deportivos e intelectuales que estimulen el desarrollo integral de los funcionarios.
8. Propiciar condiciones laborales que desarrollen la creatividad, participación y seguridad laboral de cada uno de los funcionarios.

## 4. Beneficiarios

Los beneficiarios de las actividades de bienestar social son todos los funcionarios de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Por su parte, los beneficiarios del plan de incentivos serán los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción de la FUGA.

## 6. Diagnóstico de necesidades


El Plan de Bienestar 2020 de la Fundación Gilberto Alzate, se elabora con base en un diagnóstico de necesidades que surge de la revisión de las fuentes de información, donde se establece líneas base que orientan la formulación de actividades del plan con el fin de fortalecer la calidad de vida de los funcionarios de la entidad

### 6.1 Fuentes de información

El Plan de bienestar se formula a través del análisis del diagnóstico de necesidades, que arrojó la siguiente herramienta:

1. Encuestas de bienestar: Evaluación de actividades Plan de bienestar 2019

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## 6.2. Diagnóstico de necesidades:

Siguiendo los lineamientos de la Función Pública y con el fin de orientar los ítems más importantes en la tarea de elevar los niveles de calidad de vida de los servidores públicos se presenta a continuación el resultado de las evaluaciones del diagnóstico de necesidades.

### DATOS DEMOGRÁFICOS:

N = 30

Niveles:

Directivo: 4

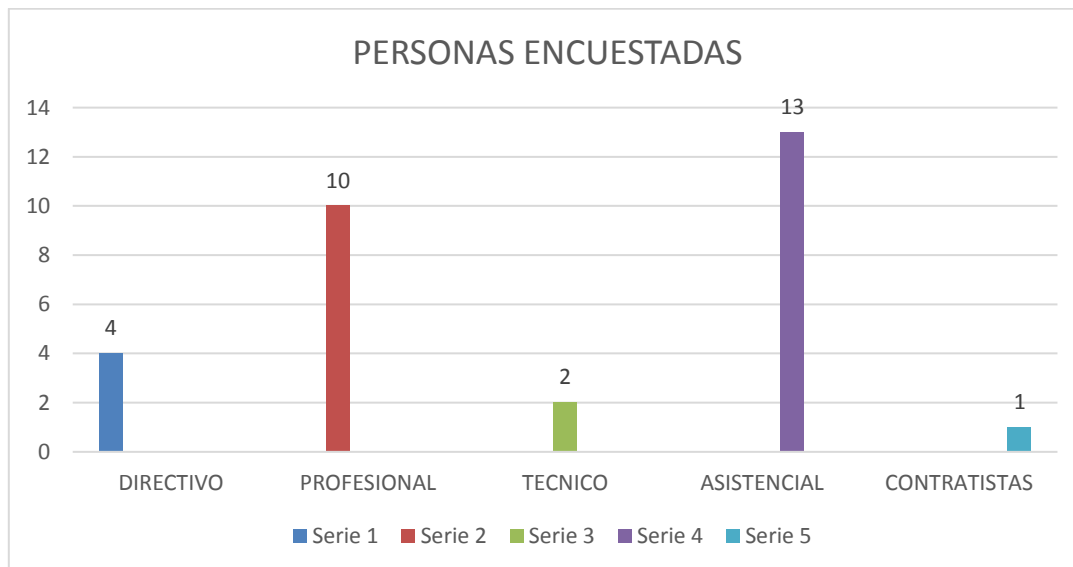
Profesional: 10

Técnico: 2

Asistencial: 13


Contratistas: 1

Es importante aclarar que algunos de los funcionarios, no diligenciaron las fichas a partir del ítem de intereses artísticos y culturales; sin embargo, se muestran todos los resultados.

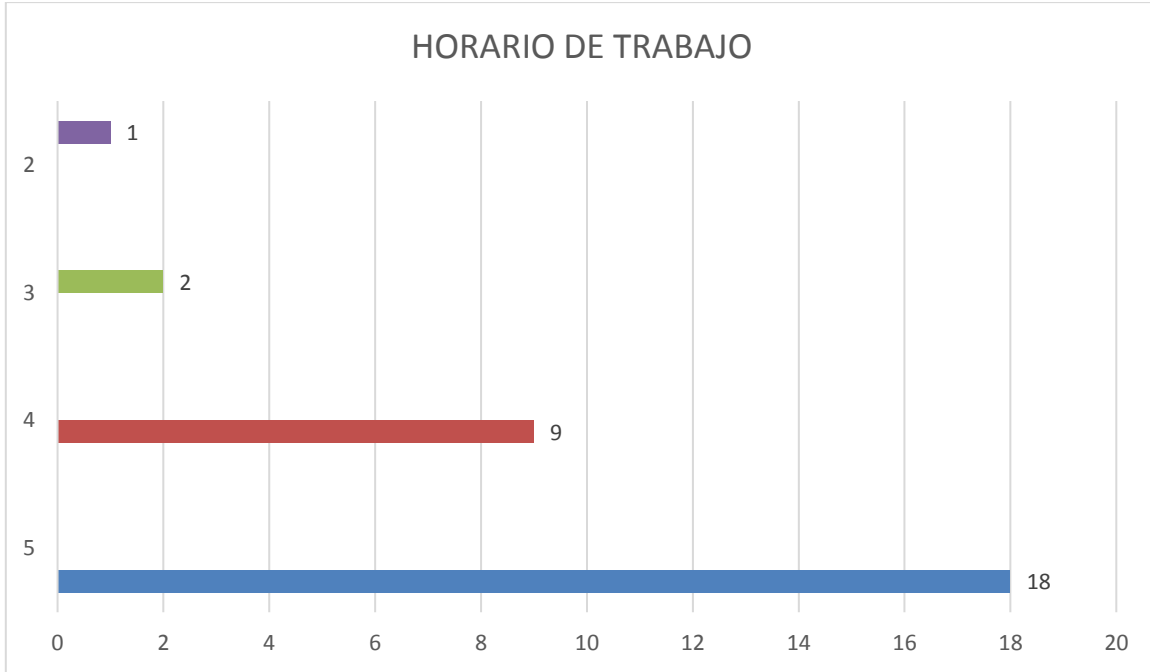


## FLEXIBILIDAD LABORAL

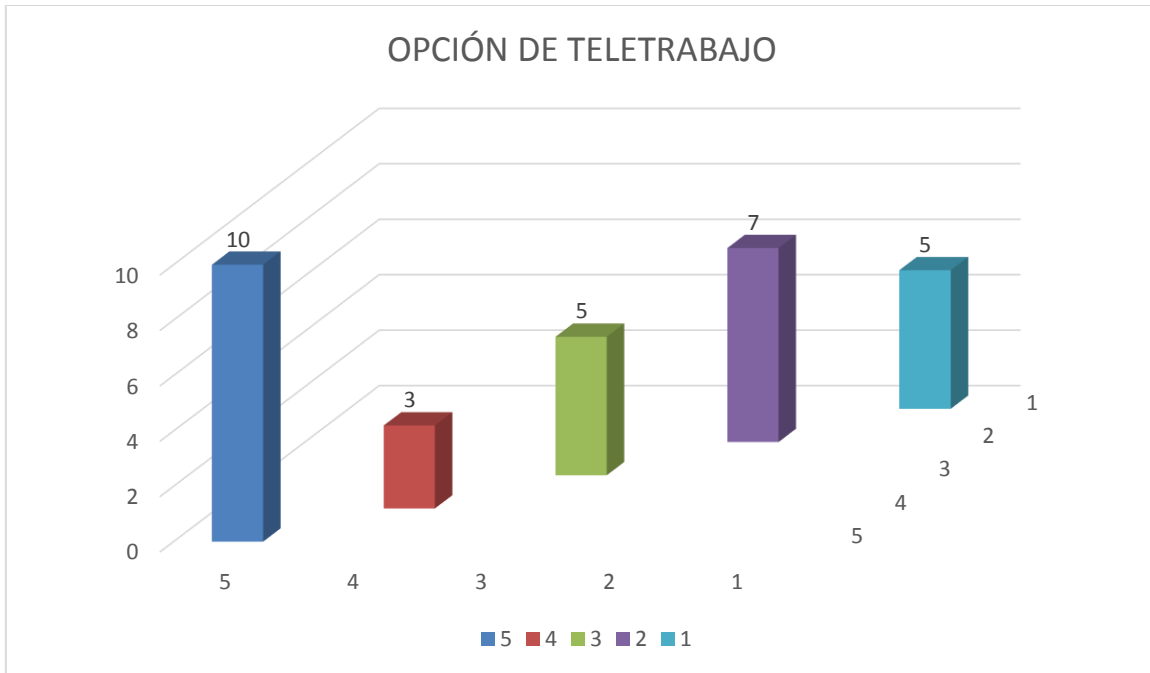
V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1


1. ¿Qué tan satisfecho se encuentra usted con su horario de trabajo, siendo 5 muy satisfecho y 1 no satisfecho



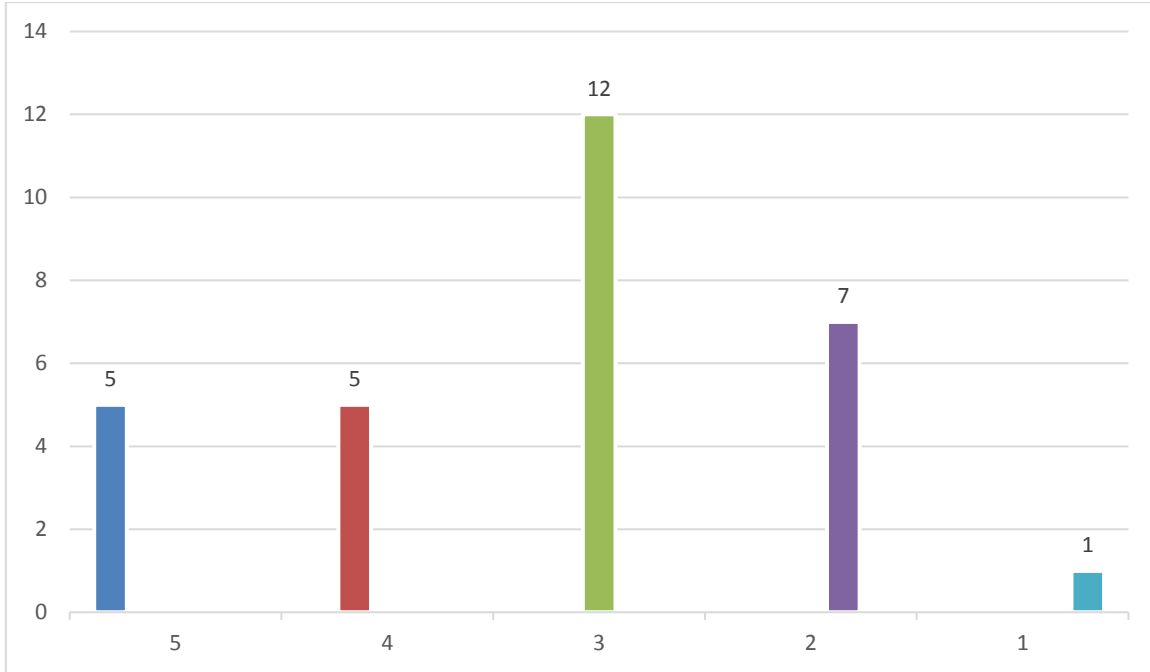
2. Considera el teletrabajo como una opción posible para el desempeño de sus funciones?



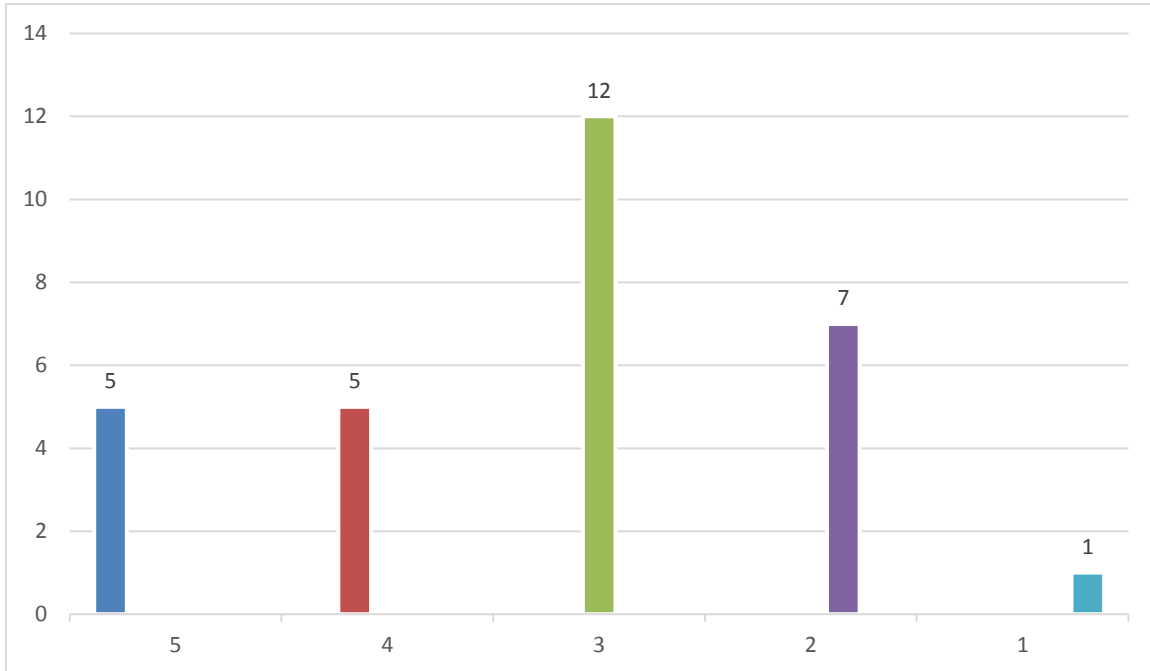
V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1


3. Considera que se debe flexibilizar el margen de solicitud de permisos de la entidad? Siendo 5 el puntaje máximo y 1 el mínimo.



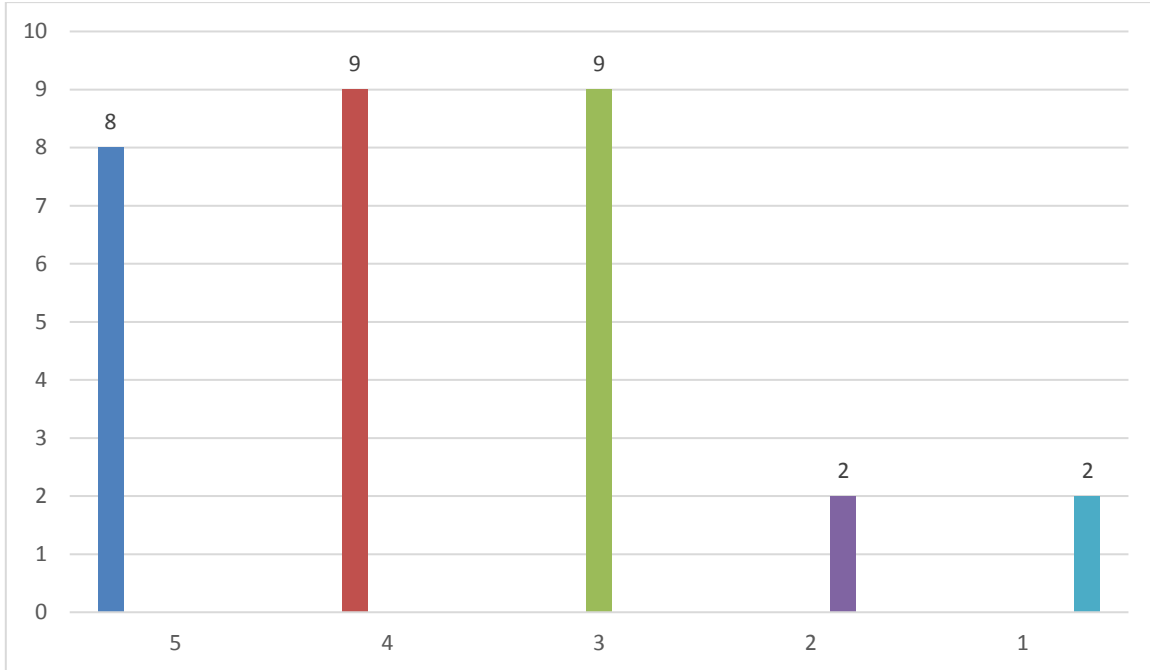
4. ¿Cómo califica la consideración de su jefe directo ante posibles eventualidades?



V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1


5. Considera que la entidad debe promover espacios adicionales para los formatos de compensación de descansos?



6. Escriba una idea general sobre una estrategia que con su implementación genere una mayor productividad y reduzca los horarios laborales:

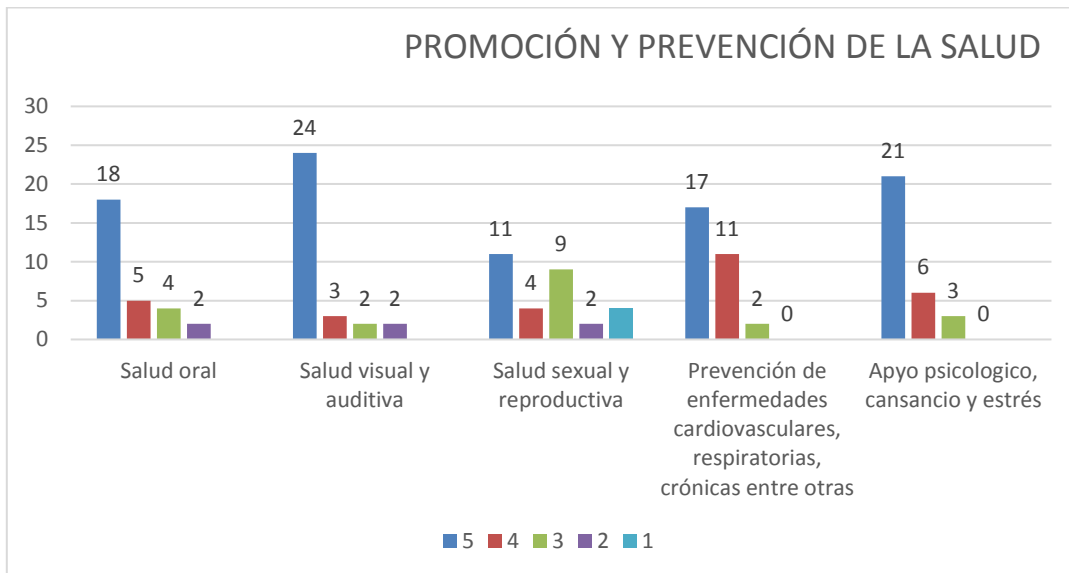
- Brindar capacitación para optimizar el manejo del tiempo, para que los funcionarios sepan administrar las actividades dentro del horario laboral.
- Implementar tres opciones de horario laboral 7 - 3, 8 - 5:30, 9 – 6
- Uso de la tiquetera de la felicidad, pertenecer a grupos tales como brigadistas, utilización de sala de bienestar y uso de gimnasio, con tantas horas de uso tendrá medio día de compensación un día viernes lo cual dará flexibilidad horaria.
- Planes de trabajo concertados.
- Horario de trabajo diferencial de dos turnos.
- Que se tenga mayor control de los productos y las actividades que realiza cada funcionario, y basado en su productividad, otorgar los permisos que requiera.
- Implementar Teletrabajo.
- La relación con la movilidad: Los trancones me hacen llegar tarde, pero yo cubro el tiempo trabajando más tarde.
- Día bloqueado sin reuniones, para adelantar temas administrativos o pendientes.

V1-22-05-2020


	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

- j. Ser más eficaz y eficiente en el trabajo individual y en equipo así el trabajo resultaría más efectivo, proyectar las tareas internas y/o externas con un tiempo pre determinado para así no ser llevado al tiempo límite ya que se debe tener en cuenta el tiempo de las directivas; que es lo que normalmente sucede.

**7. Califique de 1 a 5 su grado de interés en la implementación de planes de acción por parte de la entidad en las siguientes áreas. Siendo 1 su opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.**

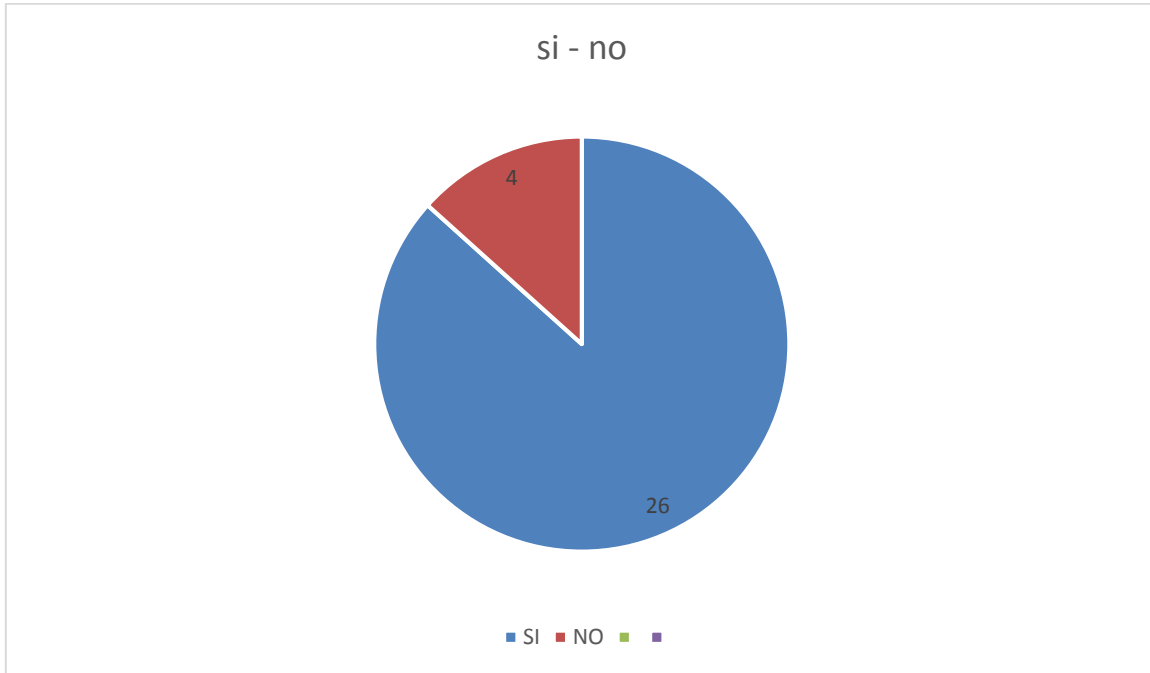


V1-22-05-2020

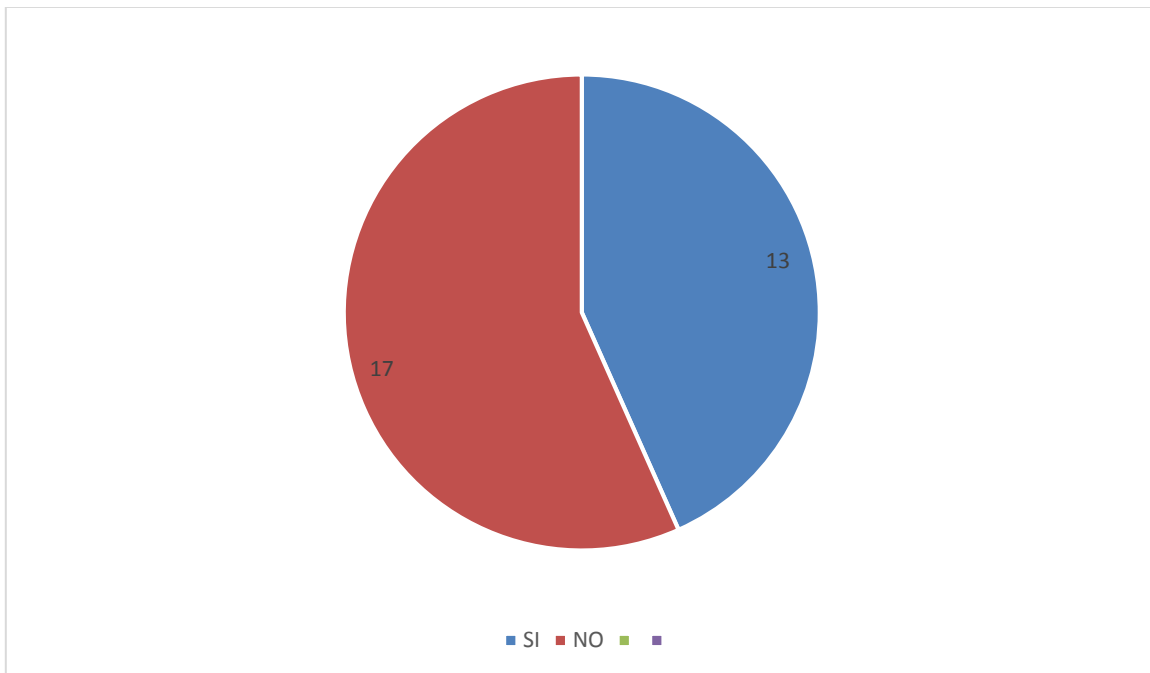
	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## CUIDADO DE LA SALUD


1. ¿Durante los últimos seis (6) meses se ha hecho un chequeo médico?



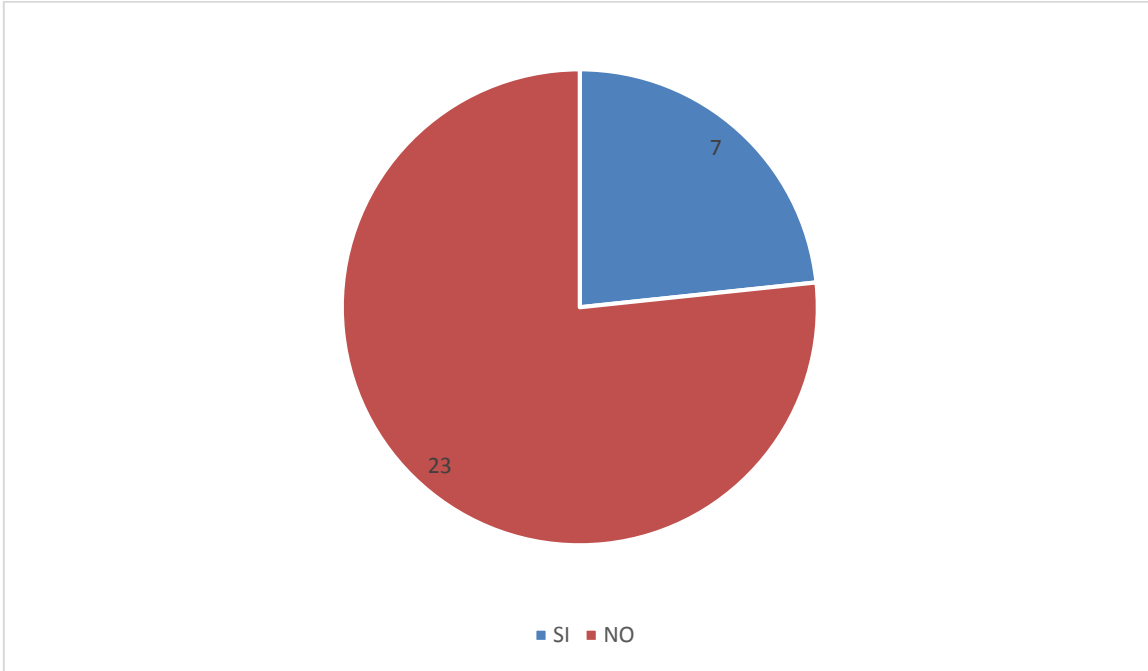
2. Sufre de alguna enfermedad diagnosticada?



V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

### 3. Consume medicamentos




4. ¿Ha sufrido dolencias como consecuencia de sus jornadas laborales? En caso de que su respuesta sea si, escriba cuáles:

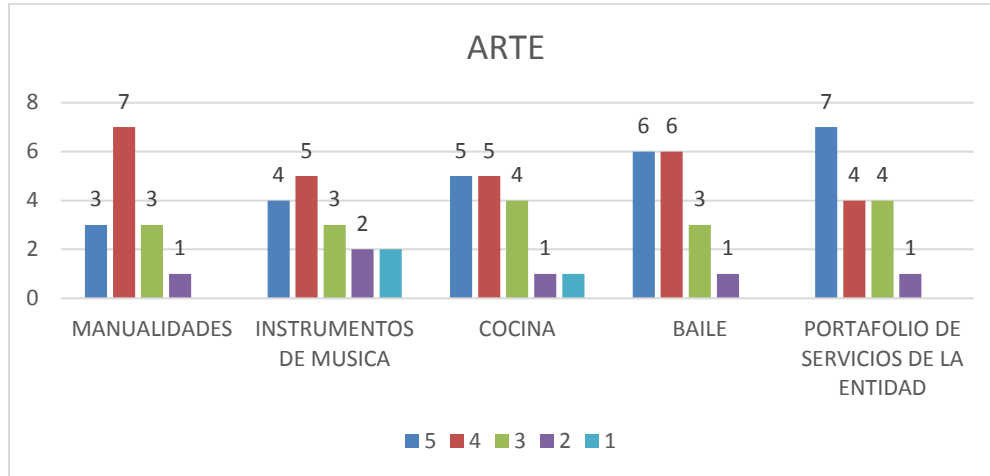
Dolor de cabeza
Dolor de cabeza
No
Migraña, tendinitis, dolor de oído.
Dolor de hombros por acumulación de estrés
Migraña, dolor de oído y espasmos musculares

V1-22-05-2020

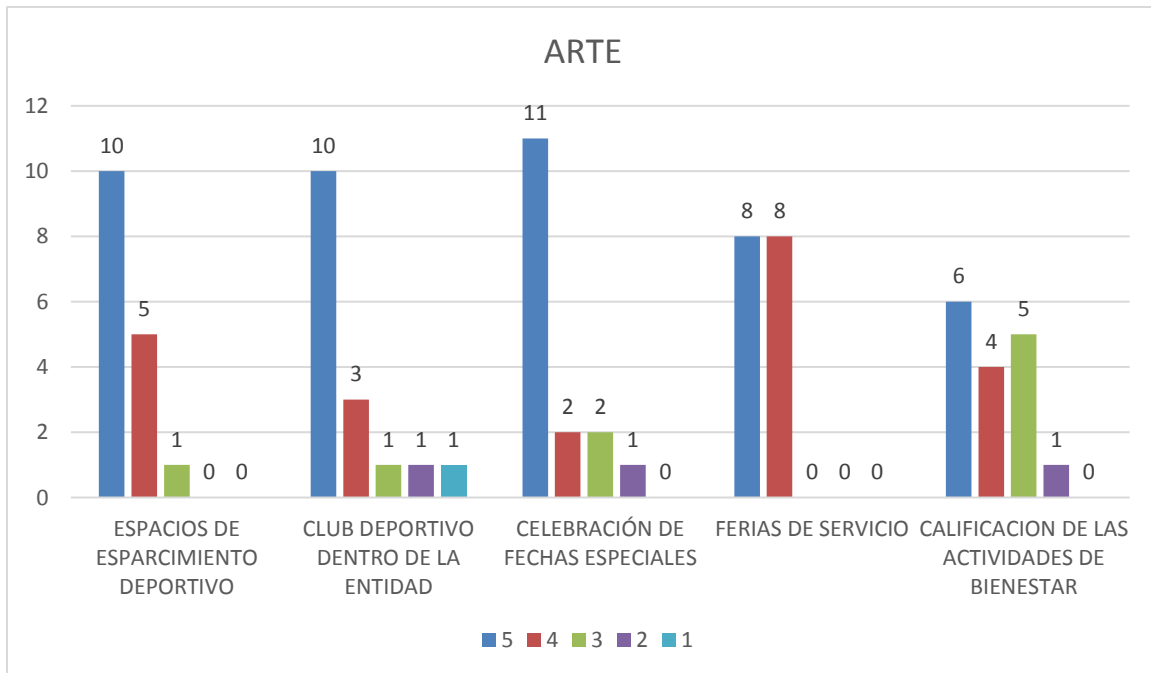


	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1


### INTERESES ARTÍSTICOS Y CULTURALES



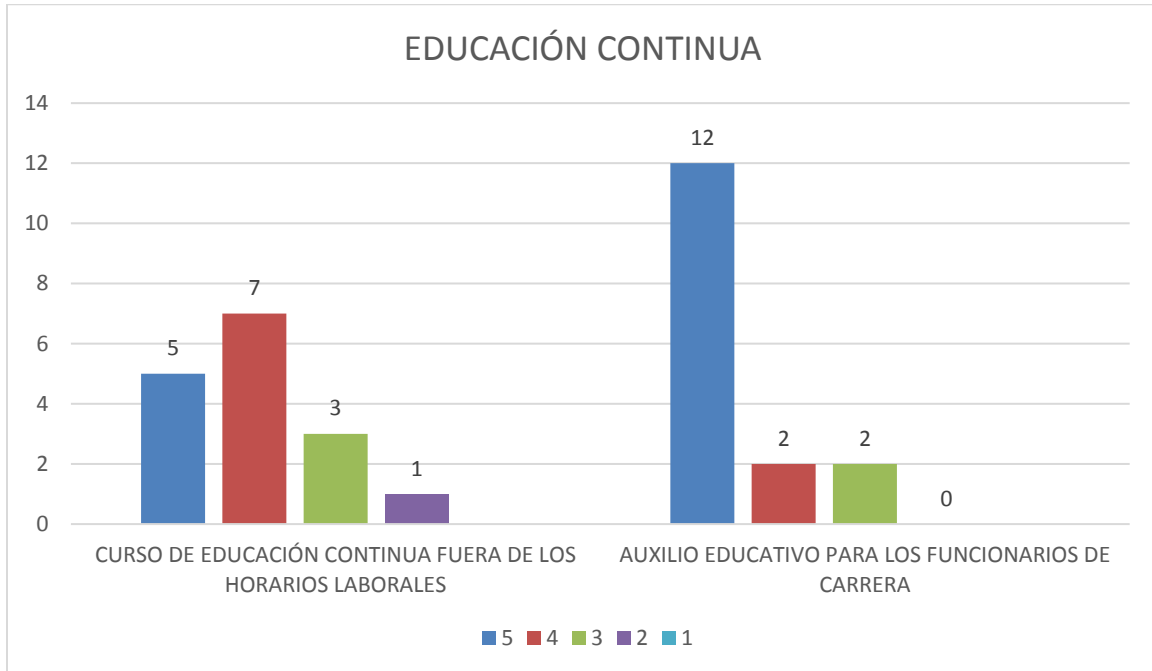
### ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS




V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

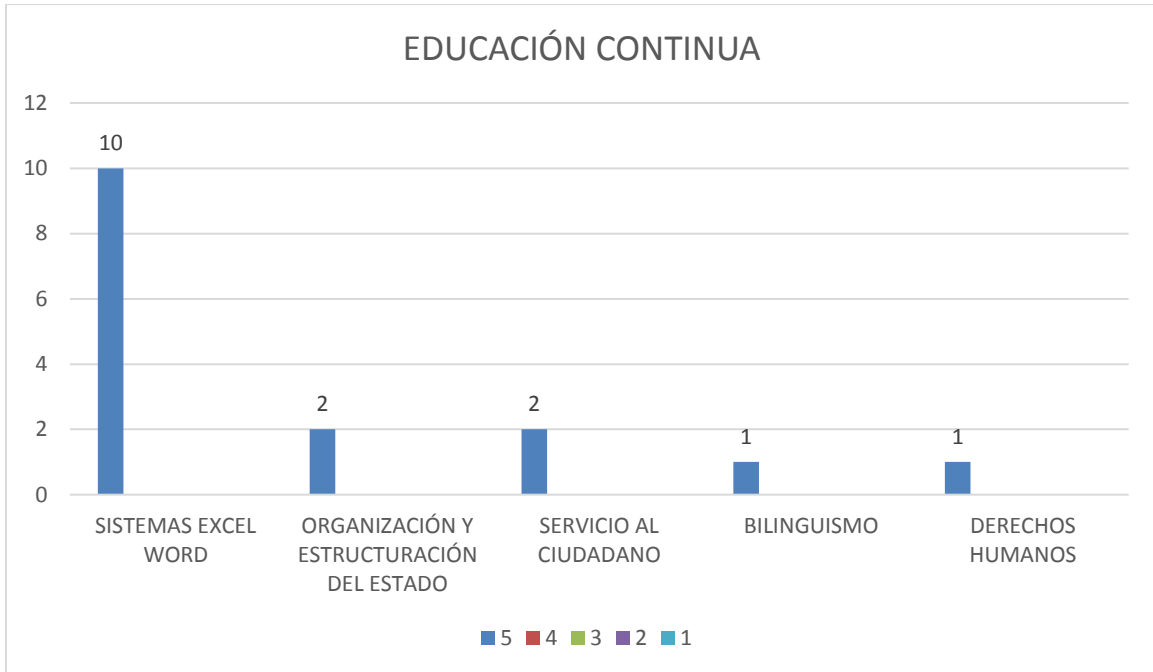
## INTERÉS EN CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUADA



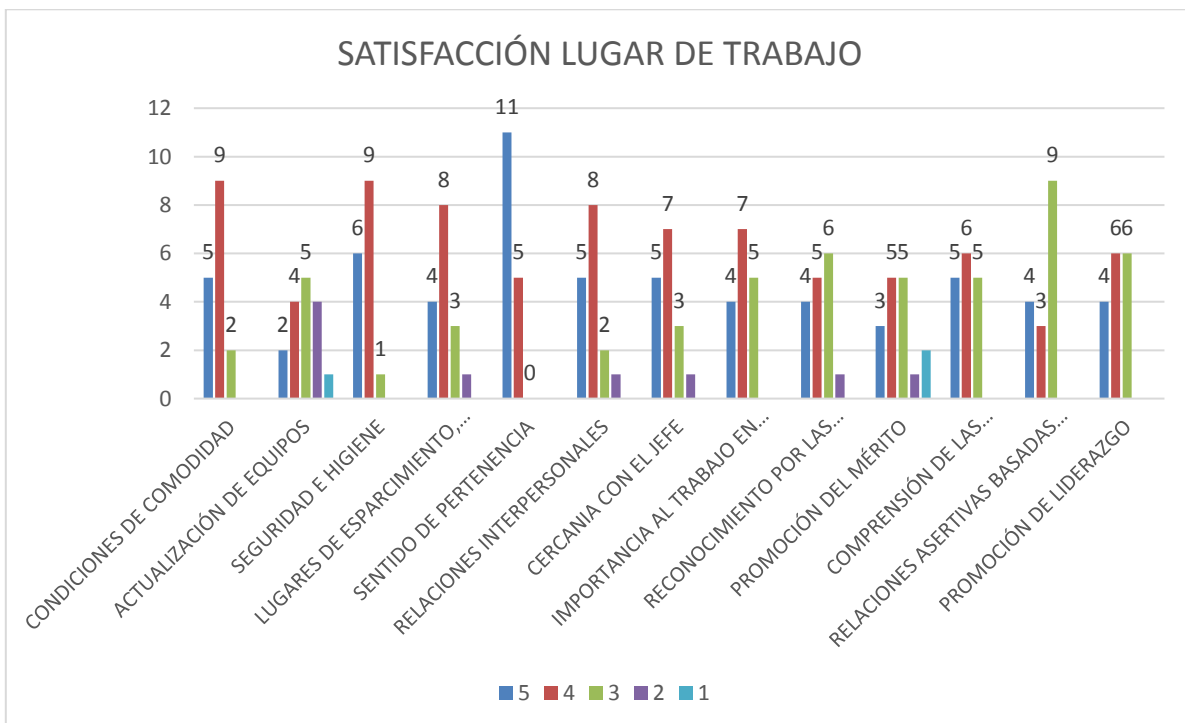
V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1


## TEMAS PRIORITARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE UN SERVIDOR



## SATISFACCIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO



V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## 6.1 Fuentes de Información

1. Estudio diagnóstico de condiciones de salud 2019
2. Medición de clima Laboral
3. Medición de riesgo psicosocial
4. Acuerdo laboral 2018-2020
5. Lineamientos DASCD
6. Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG 2018-2021) en cuanto a los productos establecidos para 2020
7. Decisiones tomadas por el Comité Directivo
8. Para la versión 2 del Plan de Bienestar, se re orientarán las actividades de acuerdo a las contingencias presentadas a partir de la propagación del COVID – 19.

## OBSERVACIONES ADICIONALES

1. Los funcionarios encuestados sugieren la realización de caminatas y salidas a parques.
2. Sugieren mayor divulgación de la oferta institucional a todos los funcionarios.
3. Se recomienda desarrollar las actividades con planeación adecuada y no concentrarlas en el último periodo de la vigencia y adicional asegurar la calidad de los conferencistas.
4. Informan que se realizaron pocas actividades de Bienestar e incentivos. Sugiere actividades deportivas internas.
5. Se sugiere que las actividades se programen el primer trimestre del año y realizar las convocatorias teniendo en cuenta la realizada institucional y las cargas laborales.


## 7. Formulación del Plan de Bienestar

Las siguientes actividades, se realizarán en concordancia con los factores de protección y prevención de propagación del COVID - 19:

### 7.1 Recreación y deporte

Las actividades de recreación y deporte contribuyen al mejoramiento de la salud física y mental de las personas y son parte fundamental en el aprendizaje social de los servidores, lo cual genera espacios interacción y trabajo en equipo, adicionalmente busca la contribución en el mejoramiento del estado físico de los servidores. Para este caso se promoverán actividades de competencias virtuales en diferentes modalidades y con apoyo del área de tecnología:

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

1. Campeonato de parqués en línea.

## 7.2 Calidad de vida laboral

La intervención en este eje implica una mejora en las condiciones del entorno laboral del servidor y la solución de dificultades que afectan su vida laboral, a través de actividades de clima laboral.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la organización, para ello se incorporarán en el presente plan las siguientes actividades:


1. Trabajo en equipo: Coordinación de una actividad de integración para los funcionarios de la entidad en la que se promueva el trabajo en equipo, orientación al logro y comunicación para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las dependencias de forma virtual.
2. Medición, análisis y mejoramiento del clima laboral. Esta actividad se realizará en articulación con

## 7.3 Equilibrio vida trabajo

El tiempo que el trabajador dedica a su trabajo y a su vida personal, debe mantener un balance adecuado que le permita incorporar su rol como trabajador, en su proyecto de vida, permitiéndole realizar actividades en su esfera familiar, académica y personal, que contribuyen a mantener un estado emocional y motivacional óptimo para el pleno despliegue de sus habilidades en el campo laboral, a través de las siguientes actividades:

1. Día de la familia: Celebrando el día de la familia para los servidores de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. Se propiciarán cursos virtuales desde el portafolio de la Caja de Compensación como recetas en familia, construcción de instrumentos musicales, karaoke en familia. Se realizarán dos jornadas en lo que resta de la vigencia.
2. Actividad hijos de los funcionarios: Se solicitará la adquisición de un kit de arte para hacer llegar a los niños a cambio de las vacaciones recreativas. En el segundo semestre, se realizará una jornada de un evento lúdico incorporando a toda la familia.
3. Incentivo de media jornada laboral funcionarios por cumpleaños de hijos menores de edad: Mantener el incentivo de media jornada laboral a los funcionarios por los cumpleaños de sus hijos menores de edad.
4. Reconocimiento por cumpleaños: Conceder un día de descanso remunerado a cada empleado público de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, el cual podrá disfrutar durante el mes de su cumpleaños.

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

## 7.4 Cohesión laboral

El término cohesión hace referencia a la unión o relación estrecha entre las personas.

El entorno laboral se conforma de las relaciones entre los individuos que lo compone, es por esto que un ambiente laboral saludable se caracteriza por tener buenas relaciones entre sus miembros, canales de comunicación adecuados y formas apropiadas para la resolución de conflictos.

La promoción de actividades que fortalezcan los vínculos entre los miembros de los grupos primarios y de toda la comunidad institucional, se constituye en un fin mismo para la mejora de la calidad de vida de todos los funcionarios de la entidad, es por ello que se incluye en el presente plan las siguientes actividades:

### Actividades

1. Celebración cumpleaños: publicación a través de los canales oficiales de comunicación de las fechas de cumpleaños de los servidores de la entidad.
2. Celebración fechas especiales: Los homenajes se realizarán virtualmente.
3. Actividad de cierre de gestión 2020: Coordinación de actividad de cierre de gestión 2020. Esta actividad se realizará de forma virtual.
4. Divulgación del programa servimos (El programa será articulado con la oferta institucional del DAFP)
5. Taller de cultura organizacional y cambio organizacional.

## 8. Plan de Incentivos


El decreto 1083 de 2015 establece en su artículo 2.2.10.8 *“Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimiento por el buen desempeño, proporcionando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.”*

En este sentido, a través de incentivos no pecuniarios y pecuniarios, se pretende reconocer a los empleados que obtuvieron las mejores calificaciones durante la evaluación de desempeño laboral correspondiente al periodo 2019-2020, por cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad.

Para ello la Fundación adelantará las siguientes actividades:

1. Elección de los mejores empleados por nivel jerárquico y de la entidad: realizar la elección de los mejores empleados por nivel jerárquico y mejor empleados de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, quienes serán los ganadores de los incentivos no pecuniarios.

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

- Realizar la premiación de los mejores empleados, conforme al siguiente esquema de premiación: Esta premiación se realizará en el marco de la presentación de los resultados de gestión.

Beneficiario	Incentivo
Mejor empleado público Fundación Gilberto Alzate Avendaño.	Bonos de servicio de la caja
Mejor empleado público nivel Asistencial y técnico	Bonos de servicios de la caja
Mejor empleado público nivel profesional.	Bonos de servicios de la caja
Mejor empleado público de libre nombramiento y remoción.	Bonos de servicios de la caja

- Socializar y divulgar los resultados: Efectuar la socialización de los resultados y divulgar los mismos por todos los medios de comunicación dispuestos por la entidad.
- Incentivos: Para empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (no pecuniarios), divulgando los mecanismos de selección. Aquí se incluyen los gerentes públicos.
- Reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional presentado al líder de política de talento humano. Esta actividad deberá ser autorizada por el Comité de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

## 10. Presupuesto


El plan de bienestar social e incentivos cuenta con un presupuesto asignado de treinta y cuatro millones de pesos (\$34.000.000), incluidos en el presupuesto oficial de la entidad.

## Evaluación y Seguimiento

Con el propósito de realizar el seguimiento e impacto de las actividades propuestas en el presente plan, se han establecido los siguientes indicadores para su evaluación:

- Evaluación de eficacia y eficiencia: Se realizará a través del cronograma propuesto de las actividades y metas establecidas en el plan de acción, las cuales cuentan con

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

sus respectivos indicadores. El seguimiento del presente plan se realizará de manera periódica en la herramienta que se establezca para tal fin.

- Evaluación de satisfacción e impacto: Aplicación de instrumento de evaluación de satisfacción e impacto de los programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos.


## 11. Modificación del Cronograma

A continuación, se presenta el cronograma para las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS		
ACTIVIDAD	Fecha de inicio	Fecha de terminación
<b>Recreación y deporte</b>		
Campeonato de parques en línea. (premio caja)	01/08/2020	31/08/2020
<b>Calidad de vida laboral</b>		
Trabajo en equipo. Realizar una actividad de trabajo en equipo virtual de la entidad para promover orientación al logro, de resultados y comunicación	01/09/2020	30/09/2020
Día del servidor público virtual café con la Comunidad Institucional	01/10/2020	01/10/2020
Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y laboral	01/10/2020	30/11/2020
<b>Equilibrio vida trabajo</b>		
Trabajo desde casa: Será una modalidad disponible para todos los trabajadores durante la presente vigencia	01/04/2020	31/12/2020
Día de la familia: Se celebrará el día de la familia propiciando la participación en cursos virtuales de recetas, construcción de instrumentos musicales, karaoke en familia	13/07/2020	13/07/2020
Segunda celebración día de la familia, segundo semestre – concurso de talentos - virtual	12/11/2020	30/11/2020
Vacaciones recreativas mitad de año – Show de magia virtual	05/07/2020	17/07/2020
Vacaciones recreativas – Entrega de kits de arte para los hijos de los funcionarios	12/10/2020	30/11/2020
Incentivo permiso remunerado por el día de cumpleaños para los funcionarios (cuando el cumpleaños sea en día hábil)	01/01/2020	31/12/2020
Reconocimiento por cumpleaños – correo electrónico	01/02/2020	31/12/2020

V1-22-05-2020




	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

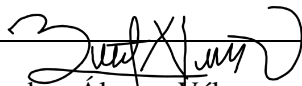

<b>Cohesión Laboral</b>		
Celebración fechas especiales – Los homenajes se realizarán virtualmente	01/02/2020	31/12/2020
Actividad de balance de la gestión 2020 virtual–	9/11/2020	27/11/2020
Divulgación del programa servimos (El programa se encuentra articulado con la oferta institucional del DAFP)	01/07/2020	31/12/2020
Taller de cultura organizacional virtual y cambio organizacional	01/09/2020	09/09/2020
<b>Plan de Incentivos</b>		
Reconocimiento de los mejores empleados por nivel jerárquico y de la entidad. Se socializarán y divulgarán los resultados y se presentarán al Comité de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	15/10/2020	30/11/2020
<b>Evaluación del Impacto</b>		
Evaluación de impacto: aplicación de instrumento de evaluación del impacto de los programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos	01/12/2020	10/12/2020

### Control de Cambios


Fecha	Versión	Razón del cambio
30/01/2020	1	Primera Versión aprobada en comité de dirección.
30/06/2020	2	Debido a las condiciones presentadas en el País, en relación con la propagación del virus COVID – 19 y teniendo en cuenta las limitaciones para la realización de eventos presenciales, se realiza la versión 2 del plan de Bienestar Institucional.

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

<p>Realizó:           Beatriz Andrea Álvarez Vélez          Profesional especializado de Talento Humano          Subdirección de Gestión Corporativa</p>	<p>Revisó y aprobó versión 2:           Martha Lucía Cardona Visbal          Subdirectora de Gestión Corporativa          Adoptó:          Adriana Padilla Leal          Directora General          Ajuste aprobado en Comité Directivo del 24 de junio de 2020</p>
---	--

V1-22-05-2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Ser		
	<b>Documento:</b>	Formato plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	<b>Código:</b> GS-FTPL-02	<b>Versión:</b> 1

V1-22-05-2020