

**FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE
LA REPUBLICA-FBSCGR**

**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
VIGENCIA 2020**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-TALENTO HUMANO

FEBRERO DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO.....	4
3. COBERTURA	9
4. NIVELES DE RESPONSABILIDAD	9
5. AREAS DE INTERVENCIÓN.....	9
6. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	9
6.1. Resultados diagnósticos de las necesidades e intereses de los Servidores Públicos para el Plan de Bienestar 2020	
6.2. Objetivos del Plan de Bienestar e Incentivos	
6.3. Áreas de Intervención del Plan de bienestar social de la Entidad	
6.3.1. Área de Calidad de Vida Laboral	
7. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR ...	18
E INCENTIVOS	
8. MEDICIÓN DEL IMPACTO.....	18
9. DOCUMENTOS DE APOYO	19

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 2020.

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar Social del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, busca responder a las necesidades y expectativas de sus funcionarios, buscando favorecer el desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud, encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con la entidad.

El artículo 20 del Decreto 1567 de 1981 define los programas de bienestar social son: “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 y el trabajo. Lo anterior contribuirá a los procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales de los Servidores Públicos que laboran en la Entidad.

El Decreto Ley 1083 del 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el cual compila entre otras, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, la cual en su Artículo 2.2.10.1 Establece la creación de los programas de estímulos, bienestar e incentivos los cuales deben organizarse a partir de iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes. Para cumplir con este cometido, la Dirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, aplico una encuesta con el propósito de identificar las necesidades expectativas e intereses de Bienestar de los servidores públicos y su núcleo familiar.

El diagnostico de necesidades de bienestar permitió tener unos resultados que sirvieron de insumo para diseñar el Plan de Bienestar 2020.

El Decreto Ley 1083 de 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el cual compila entre otras, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, la cual en su Artículo 2.2.10.1 Establece la creación de los programas estímulos, bienestar e incentivos los cuales deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes. Para cumplir con este cometido, la Secretaría General – Talento Humano, aplicó una encuesta con el propósito de identificar las necesidades, expectativas e intereses de Bienestar de los Servidores Públicos y su núcleo familiar.

El programa de bienestar e incentivos para la vigencia 2019, se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la alta dirección, el plan Estratégico institucional y las expectativas de los Servidores Públicos.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos se soportarán en los siguientes mandatos constitucionales y legales:

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, artículo 36, establece que: *“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 y las que desarrollen la presente Ley”* (en concordancia con el Decreto 1227 de 2005)

Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con las misión y visión institucional”*.

Así mismo, el **capítulo II, artículo 19 del Decreto 1567 de 1998**, define que: *“Las Entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”*.

Decreto 1083 de 2015, *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 10 Sistema de Estímulos*.

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.*

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

Parágrafo 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 2.2.10.3 *Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.*

Artículo 2.2.10.4 *Recursos de los programas de bienestar. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.*

Artículo 2.2.10.5 *Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:*

- 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*
- 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.*

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 2.2.10.6 *Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.*

Artículo 2.2.10.7 *Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

1. *Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
2. *Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*
3. *Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.*
4. *Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
5. *Fortalecer el trabajo en equipo.*
6. *Adelantar programas de incentivos.*

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8 *Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.*

Artículo 2.2.10.9 *Plan de incentivos institucionales. 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.*

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de

distintas dependencias de la entidad.

Artículo 2.2.10.10 *Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.*

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11 *Procedimiento. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.*

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 2.2.10.12 *Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:*

- 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.*
- 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.*
- 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.*

Artículo 2.2.10.13 *Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:*

- 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.*
- 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente*

inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

Artículo 2.2.10.14 *Requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:*

- 1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.*
- 2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.*

Artículo 2.2.10.15 *Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:*

- 1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.*
- 2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.*
- 3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.*
- 4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.*
- 5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.*

Parágrafo 1. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16 *Seccionales o regionales. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.*

Artículo 2.2.10.17 *Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan*

sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

3. COBERTURA

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República y sus familias, (Entendiendo por familia el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él, tal como lo establece el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005) en temas relacionados con la cultura, deportes y recreación, beneficios que reciben tanto los servidores como su familia a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla la Entidad junto a la caja de compensación familiar.

4. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera-Talento Humano realizar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Fondo, el cual contará con la participación de la Comisión de Personal, por su parte es deber de los servidores públicos participar en todas las actividades programadas y convocadas dando cumplimiento.

5. AREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar se elaboró a partir de la identificación de necesidades de los servidores públicos de la entidad con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, para lo cual, se fomentarán espacios de esparcimiento y aprendizaje del empleado y su familia, con el fin de mejorar los niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación de los funcionarios de del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

6. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República definió como eje estratégico fortalecer el desarrollo organizacional de la entidad a partir de la gestión del cambio y la competitividad. En este sentido, la línea de acción “Talento Humano bajo la gestión del cambio y competitivo” se constituye en uno de los factores clave para una gestión administrativa eficaz y por tanto los esfuerzos estarán orientados a su fortalecimiento, a través de acciones de mejoramiento en las condiciones laborales, clima laboral, el desarrollo integral de los funcionarios, el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, así como el reconocimiento de la labor que desempeñan los Servidores Públicos.

Teniendo como marco de referencia lo anterior y el marco normativo, se construyó el Plan de Bienestar Social y de Incentivos del Fondo con base en dos aspectos fundamentales:

- El Plan estratégico con los lineamientos de la alta dirección (Gestión del cambio y competitivo).
- Resultado del diagnóstico de necesidades de los Servidores Públicos, Talento Humano aplicó una encuesta para conocer las expectativas, intereses y propuestas de los Servidores Públicos.

Para el desarrollo de esta actividad se invitó a participar al 100% de los servidores públicos en el diligenciamiento de la una encuesta de necesidades que debía ser radicada o entregada a la Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano aplicada en diciembre de 2019, atendiendo a esta invitación 77 Servidores Públicos correspondiente al 67,2% del personal de planta.

Para la elaboración del Plan de Bienestar Institucional y con el fin de identificar las necesidades y expectativas en materia de bienestar se solicitó a los empleados el diligenciamiento de la Encuesta de Necesidades de Bienestar y del Diagnostico Individual de necesidades de capacitación.

1. Dentro del motivo principal por el cual participaría en las Actividades de Bienestar, se encuentran:
 - I. Compartir con la familia mediante las diversas actividades.
 - II. Ampliar o fortalecer las relaciones con los compañeros de trabajo y así mejorar el clima organizacional.
 - III. Participar en actividades que propicien el aprendizaje.
 - IV. Relajarse y/o salir de la rutina en la Entidad mediante el cambio de ambientes y situaciones.

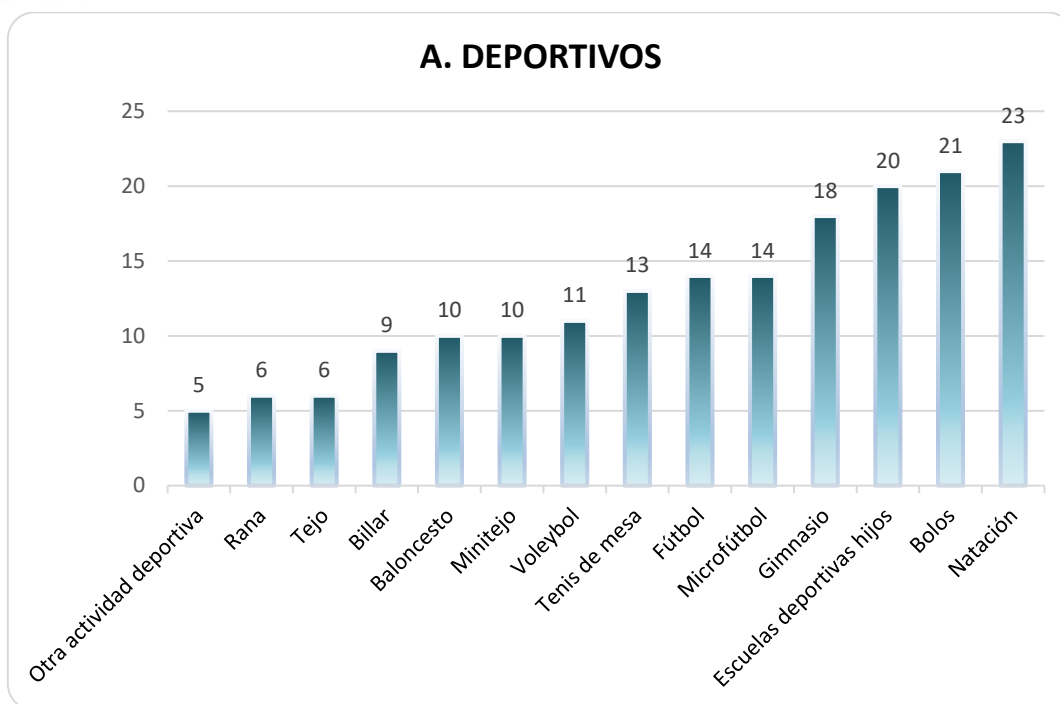
De acuerdo a las opciones propuestas, los empleados respondieron de la siguiente manera:

Para el ítem I y II de los 77 empleados que diligenciaron el formato, 42 y 45 de ellos los seleccionaron como motivo principal por el cual participarían en las actividades de bienestar, respectivamente.

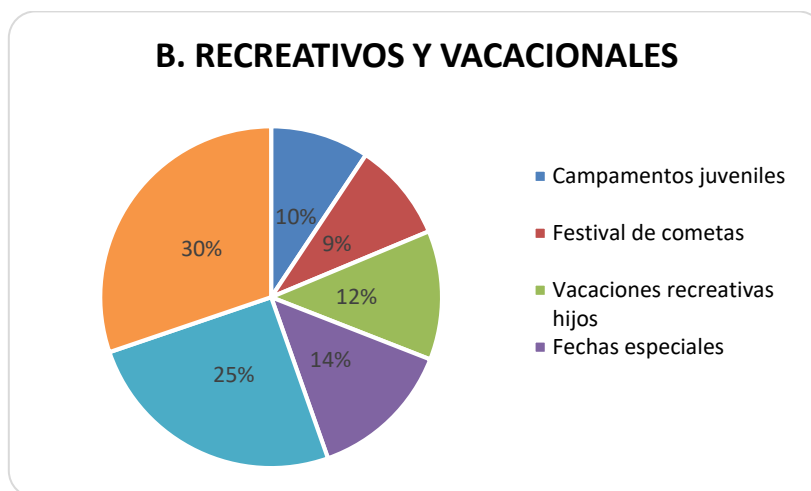
Para los ítems III y IV de los 77 empleados que diligenciaron el formato, 49 y 52 de ellos lo seleccionaron, lo que significa que, en mayor proporción, participar en actividades que propicien el aprendizaje y relajarse y/o salir de la rutina en la Entidad mediante el cambio de ambientes y situaciones, motivan a los empleados a participar en Actividades de Bienestar, respectivamente.

2. En cuanto al interrogante ¿Qué actividades de Bienestar desea que se implementen en el FBS dentro de los siguientes programas? Se obtuvo lo siguiente:

La votación de los deportes estuvo dada de la siguiente manera:

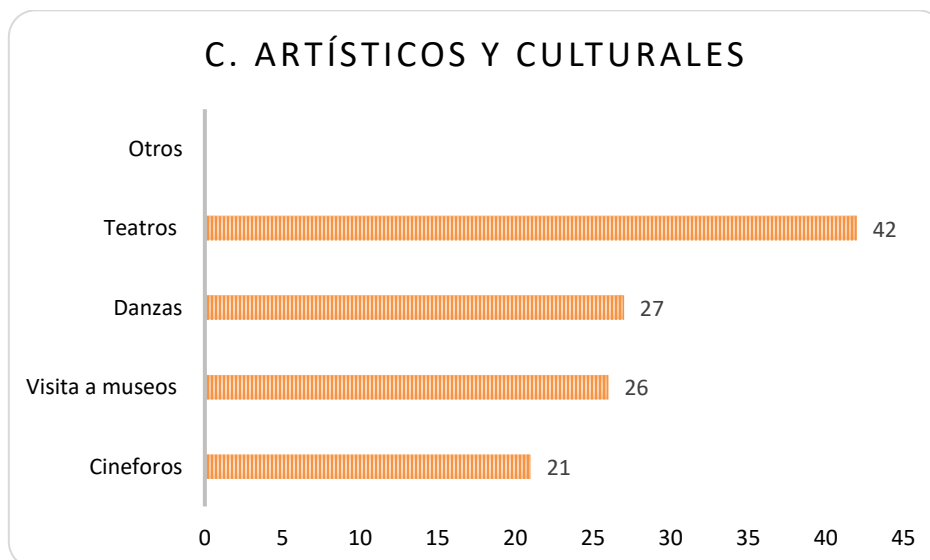


La votación para las actividades de bienestar recreativas y vacacionales estuvo dada de la siguiente manera:



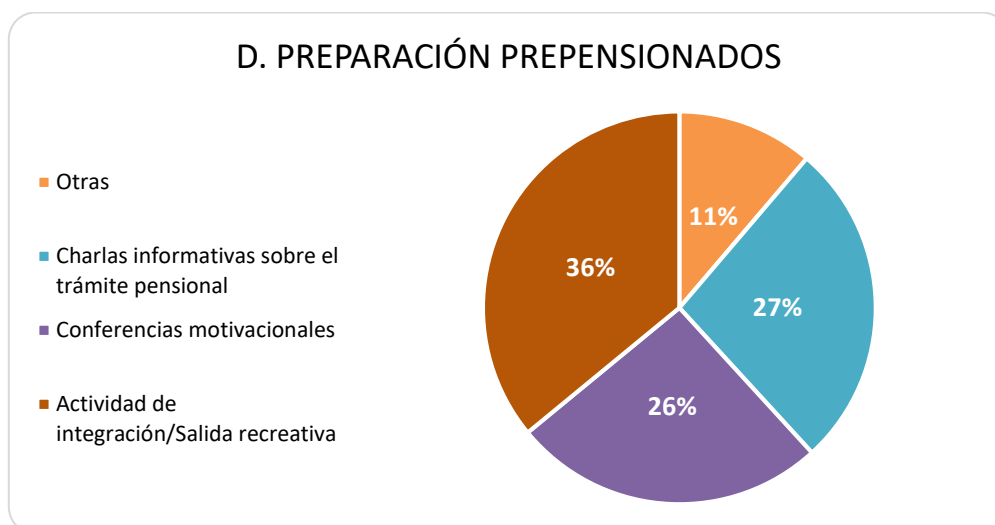
Las actividades con mayor porcentaje son los paseos familiares con el 30% votado de esta manera por 42 empleados y las caminatas ecológicas que representa el 25% quienes votaron por esta opción 35 empleados.

En cuanto a las actividades artísticas y culturales la votación por parte de los empleados fue dada de la siguiente manera:



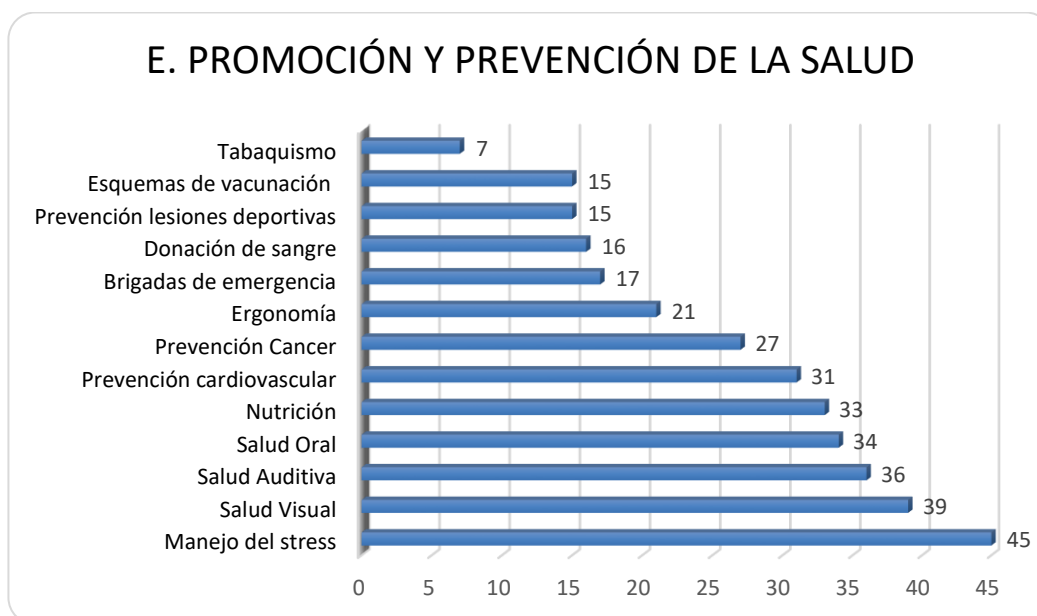
Las actividades artísticas y/o culturales más solicitadas son el teatro y las danzas con 42 y 27 votos respectivamente.

Las actividades de bienestar para Preparación Pre pensionados tuvieron la siguiente participación:



La mayor actividad de bienestar con participación fue la Actividad de integración/Salida recreativa, seguida están las charlas informativas sobre el trámite pensional, luego las conferencias motivacionales y por último se encuentran otras actividades, dentro de las cuales los empleados mencionan: Psicología, Preparar para un oficio, pasatiempo, Realizar tours, viajes, Cursos culinarios, Creación de microempresa a nivel familiar, Clubes, trabajo comunitario, Despedida, Cursos de manualidades.

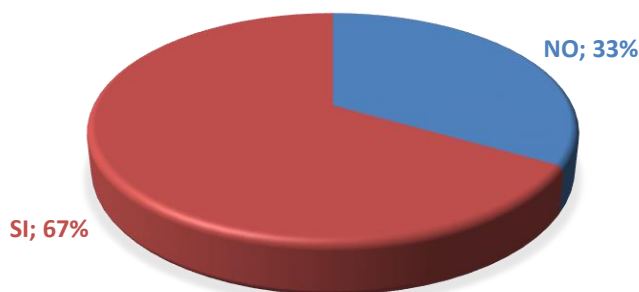
En cuanto al tema de promoción y prevención de la salud, los empleados consideraron que deberían realizarse más actividades de la siguiente manera:



En primer lugar, los empleados consideran que el manejo del estrés es la mayor actividad que se debería desarrollar para la tratar en el día a día y en los ambientes laborales, luego se encuentran en orden promoción y prevención en salud visual, auditiva, oral, en nutrición y prevención cardiovascular, así como se muestra en el gráfico.

En consideración al interrogante ¿Le gustaría participar en un curso de manualidades y/o artesanías?, los empleados que diligenciaron la encuesta respondieron de la siguiente manera:

F. CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y ARTESANÍAS



Dentro del porcentaje de los empleados que respondieron que sí, las propuestas fueron las siguientes: pintura, lettering, navideñas, tejidos, agricultura urbana, costura, globos, arreglos florales, elaboración de manillas, dibujo, foami, muñecos de trapo, plastilina.

Con respecto a la pregunta relacionada en el punto G. ¿Qué otras sugerencias tienen en materia de Bienestar para mejorar la gestión?, los empleados que respondieron a este interrogante proporcionaron las siguientes sugerencias:

- Reconocimientos e incentivos a los funcionarios por su desempeño (significativos)
- Capacitación en cuanto a las funciones que uno tiene Tener en cuenta a las personas de servicios generales en capacitaciones y todos los programas para participar
- Diseño y programación digital
- Convenios con hoteles o centros vacacionales con tarifas especiales para funcionarios
- Tener en cuenta para las actividades los grupos familiares de las personas solteras
- Espacios libres, educación
- Espacios libres de esparcimiento, gimnasia rítmica, pedagógicos
- Que las actividades deportivas (aeróbicos) no solo sean en la sede principal sino se hagan rotativas en el colegio y centro médico.
- Campamentos juveniles y escuelas deportivas para hijos
- De que lo sepan escuchar
- Que el punto H sea más efectivo y serio y que se dé cumplimiento para lo que fue creado el FBS

Carrera 69 No. 44-35 Piso 4 PBX. 3779877 - 3532760 Bogotá, Colombia

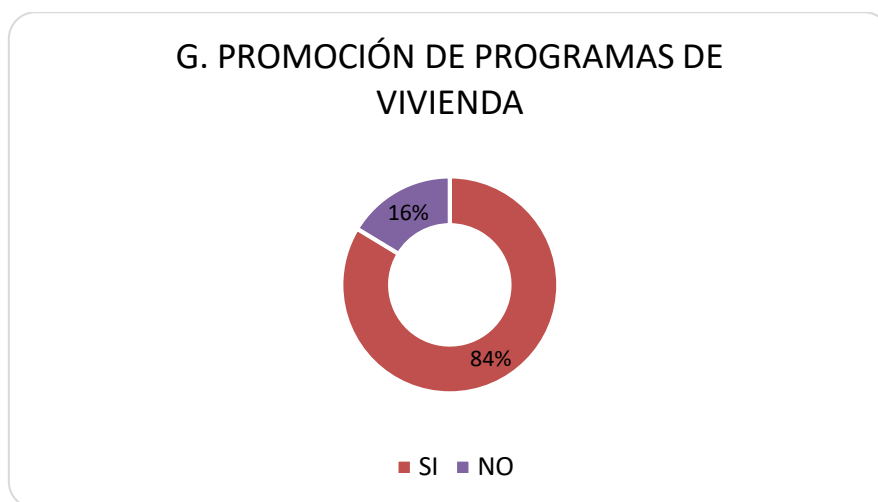
www.fbscgr.gov.co fondobienestar@fbscgr.gov.co

¡Generadores de Bienestar!

en materia de vivienda y préstamo para vehículo sin tantos papeles y documentación, capacitación docente a parte de lo que los maestros hacemos continuamente.

- Capacitación continua y permanente docente, por áreas y asignaturas; capacitación en manejo de pruebas ICFES y SABER PRO
- La inclusión y apoyo, participación de los superiores en todas las actividades.
- Talleres de Inteligencia emocional
- Capacitaciones de acuerdo a las funciones del cargo
- Salidas educación experiencial (team building), torneos de juegos de mesa
- Sentido de pertenencia a través de actividades de cambio de roles.
- Día de trabajo desde casa.

Para la promoción de programas de vivienda ofrecidas por el FBS, FNA, Cajas de Compensación Familiar u otras entidades, los empleados que diligenciaron la encuesta respondieron de la siguiente manera:



El 84% considera que deben realizarse más promoción de programas de vivienda desde diferentes entidades, el restante 16% no está de acuerdo.

6.2. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

- El Plan de Bienestar del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica busca para la vigencia de 2020 propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida laboral y familiar que permita contribuir a

Carrera 69 No. 44-35 Piso 4 PBX. 3779877 - 3532760 Bogotá, Colombia

www.fbscgr.gov.co fondobienestar@fbscgr.gov.co

¡Generadores de Bienestar!

incrementar positivamente los niveles de satisfacción y sentido de pertenencia de los funcionarios de la entidad.

- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la identidad y la participación de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y la efectividad en el desempeño de sus labores.
- Valorar objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
- Implementar los incentivos y los estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los servidores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica.

6.1. INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ENTIDAD.

6.3.1. Área de Calidad de Vida Laboral

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del Servidor; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, 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.

- La intervención de Calidad de Vida Laboral se hará a través de las siguientes estrategias:

- ❖ **Intervención en el Clima y la Cultura Organizacional**
- ❖ **Actividades orientadas a la intervención de Clima y Cultura organizacional del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica.**
- ❖ **Desarrollar jornadas pedagógicas con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar para promover y fortalecer los valores institucionales inmersos en el Código de Integridad de la Entidad.**
- ❖ **Reconocimiento por antigüedad laboral**
- ❖ **Día del servidor público**
- ❖ **Salario Emocional en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica.**
- ❖ **Dos (2) Horas semanales remuneradas para actividades de recreación y deporte.**
- ❖ **Día de Cumpleaños – Día libre.**

Podrá programar el disfrute del beneficio de un día hábil por el día de cumpleaños, en la misma fecha o dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de cumpleaños.

Para disfrutar de este beneficio, debe hacerlo de común acuerdo con su jefe inmediato o con quien corresponda.

❖ **Horarios Flexibles.**

El último viernes de cada mes el horario habitual para la jornada laboral será de la siguiente manera: Ingreso a las 7 a.m. y salida a las 4:00 pm con una hora de almuerzo.

Se expedirá acto administrativo para establecer el horario flexible en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica.

❖ **Salario Emocional – Incentivo para el uso de la Bicicleta**

Resolución 138 de 2018, establece en el parágrafo 2 del artículo 8, que en aplicación de la Ley 1811 de 2006, por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta, todo empleado público del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, tendrá derecho a medio día laboral libre remunerado por cada 30 días que certifique haber llegado a trabajar en bicicleta. El medio día no será acumulable.

❖ **Tarjeta virtual de felicitación de cumpleaños**

❖ **Taller de Nutrición y Hábitos de Vida Saludable**

❖ **Asesoría Pensional**

❖ **Asesoría Fondo Nacional del Ahorro**

❖ **Visita mensual de la Caja de Compensación Familiar para la presentación del portafolio de servicios 2020 (créditos, vivienda, educación, turismo, afiliaciones y en general beneficios del afiliado).**

Es importante informar que por parte de la Dirección de Desarrollo y Bienestar-Recreación, cultura y deporte, se realiza intervención de Protección y Servicios Sociales, alineada con las necesidades que se sustentan por parte del área de talento humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, a través de las siguientes estrategias:

❖ **Reconocimiento a las secretarías de la entidad**

❖ **Caminatas Ecológicas**

❖ **Día de la familia**

❖ **Actividad de Integración con la familia (Cine Familiar)**

❖ **Actividad integración y competitividad funcionarios Fondo de Bienestar Social de la CGR.**

- ❖ Reconocimiento a los conductores de la entidad
 - ❖ Vacaciones recreo deportivas para los hijos de los Servidores Público
 - ❖ Jornada de Integración - Octubre – Halloween
 - ❖ Novena Navideña Colectiva
 - ❖ Curso de Manualidades – Navidad
 - ❖ Curso de Manualidades – Pintura en Oleo
 - ❖ Día Mundial de la Salud
 - ❖ Día de los Docentes
 - ❖ Práctica de Yoga, Pilates y Aeróbicos
 - ❖ Clases de baile
 - ❖ Actividad cierre vigencia Fondo de Bienestar Social CGR
 - ❖ Juegos deportivos nacionales y seleccionados
- Estímulos de Educación Formal.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica mediante Resolución 009 del 16 de enero de 2017 establece criterios para asignación de apoyos educativos para los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa, en las siguientes modalidades: Educación secundaria, técnica, tecnológica, universitaria de pregrado, universitaria de postgrado a nivel de especialización y maestría.

7. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS.

El valor asignado para las actividades de bienestar, incentivos y estímulos para la presente vigencia es de \$ 35.000.000

8. MEDICION DEL IMPACTO.

Con el fin de medir el impacto real de cada una de las actividades del Plan de Bienestar se establecerán los siguientes mecanismos:

Indicadores semestrales donde se mida el nivel de satisfacción de las actividades desarrolladas.

DOCUMENTOS DE APOYO

Referencias bibliográficas de Apoyo con el fin de ser asertivos en la fundamentación para plantear un Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, que atiendan con las necesidades de los Servidores Públicos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, se consultaron los siguientes documentos:

Guía de Bienestar Social Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/bienestar.pdf>)

Guía de Clima Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/clima.pdf>)

Guía de Cultura Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/culturaorganizacional.pdf>)

Guía de Calidad de Vida Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (http://www.dafp.gov.co/Documentos/la%20calidad%20de%20vida%20laboral_instrumentos.pdf)

Aprobó: Ana María Estrada Uribe-Gerente

Revisó: José Luis Arciniegas Galindo – Director Administrativo
y Financiero
Comisión de personal

Proyectó: Karol Silva Cadena– Profesional Especializado Talento Humano