

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

**PLAN INSTITUCIONAL DE
BIENESTAR E INCENTIVOS
VIGENCIA 2025**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

ENERO 2025

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....	10
4. ALCANCE	11
5. DIAGNOSTICO Y DESARROLLO	11
6. RESULTADOS.....	12
7. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	14
8. INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ENTIDAD.....	21
9. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS.	29
10. EVIDENCIAS DEL PLAN	29
11. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS	29
12. NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.....	29
13. DOCUMENTOS DE APOYO	33

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 2025.

1. INTRODUCCIÓN

El bienestar social de los servidores públicos es una de las prioridades fundamentales para el éxito de cualquier institución, ya que está directamente relacionado con el rendimiento, la motivación y la satisfacción de los empleados. En el contexto de la Contraloría General de la República, la implementación de un plan integral de bienestar e incentivos para los colaboradores se constituye como un componente esencial para fortalecer la cultura organizacional, aumentar la productividad, y promover un ambiente laboral saludable y armonioso.

El Plan de Bienestar 2025 se presenta como una continuidad del trabajo realizado en años anteriores, pero con un enfoque renovado hacia un bienestar integral, promoviendo la salud mental, el equilibrio psicosocial, la diversidad e inclusión y la transformación digital, pilares fundamentales en la construcción de un entorno organizacional más ágil, inclusivo y colaborativo. Además, se fortalecerá la identidad y vocación de servicio público de nuestros colaboradores, afianzando su compromiso con la misión de Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, este plan sigue estructurado en torno a cinco ejes estratégicos, que incluyen actividades culturales, deportivas, recreativas, vacacionales y de calidad de vida laboral, adaptadas a las necesidades de cada etapa de la vida profesional de los colaboradores. Las propuestas de este plan buscan no solo fomentar el bienestar físico y emocional, sino también generar un impacto positivo en la productividad y satisfacción general de los miembros de la institución.

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos será ejecutado durante la vigencia 2025, con fundamento en las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República por medio de las herramientas establecidas para tal fin, así como los lineamientos que imparta Función Pública a todas las entidades públicas del orden nacional y territorial, como el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, como una herramienta de obligatorio cumplimiento que les permita desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de sus servidoras y servidores públicos, con base en lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto-ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015. Y, con ello contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público.

Este documento detalla las estrategias y programas orientados a garantizar un entorno laboral saludable, inclusivo y participativo, así como a reconocer los aportes significativos de los funcionarios. Además, se ha considerado el impacto positivo que el bienestar de los funcionarios tiene en sus familias, por lo que el plan incluye actividades

y beneficios que también favorezcan a sus entornos familiares. De esta manera, se busca fortalecer los lazos entre la organización y su talento humano, promoviendo un equilibrio integral que beneficie tanto a los colaboradores como a sus seres queridos.

Aunado a lo anterior, el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo, respecto de los planes de incentivos, establece que: *“El jefe de cada entidad adoptará el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, y a los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos 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”*.

En este sentido, la entidad trabajará en la definición y establecimiento de los parámetros necesarios para garantizar el cumplimiento de esta disposición, asegurando que los criterios de selección, reconocimiento y otorgamiento de incentivos estén alineados con los principios de transparencia, equidad y meritocracia.

En conclusión, El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, formula el presente documento denominado “Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2025”, con el objetivo de diseñar, planear e implementar las acciones que en el marco del proceso de bienestar e incentivos contribuyan con los fines señalados anteriormente.

2. MARCO NORMATIVO

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

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”*.

En su artículo 19, el ya mencionado Decreto establece que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en él están en la obligación de organizar anualmente, para sus servidores, programas de bienestar social e incentivos. Además, en su artículo 20, se determina que los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

En el mismo sentido, el artículo 26 del citado Decreto Ley 1567 de 1998, prevé que los

programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

I. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y

II. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, los cuales se estructurarán a través de planes de incentivos. Respecto de estos, el artículo 30 del citado Decreto establece que podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. De igual forma, dispone que tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, artículo 36, establece en su párrafo 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”.*

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. (Modificado por el art. 1 del Decreto 4661 de 2005).

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:*

Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

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.

Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

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.

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.*

Ley 1811 de 2016 *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”.*

Ley 1960 de 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*

Ley 1952 de 2019, Artículo 37: *establece derechos de todo servidor público; específicamente los numerales 4 y 5 determinan: Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*

Ley 2088 de 2021 *La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.*

Ley 2191 de 2022 *Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral.*

Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, DAFP 2023.

3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Objetivo General

Promover condiciones e implementar estrategias y actividades dinámicas y flexibles de bienestar laboral para los funcionarios del FBS y sus familias, promoviendo la integración, que motive el desempeño eficiente, el sentido de pertenencia y compromiso, un estilo de vida saludable y motivador, generando un ambiente favorable para trabajar, con impactos positivos en la productividad y calidad de vida.

Objetivos Específicos

- Diseñar e implementar programas que fomenten el desarrollo personal,

profesional y social de los funcionarios.

- Incentivar el desempeño destacado mediante estrategias de reconocimiento que motiven la excelencia.
- Impulsar el mejoramiento continuo del clima organizacional mediante la implementación de iniciativas que favorezcan la comunicación, la integración y el compromiso de los servidores con los objetivos institucionales.
- Promover la salud, el equilibrio laboral y personal, y el bienestar emocional de los funcionarios del FBS.
- Aplicar estrategias que fomenten la inclusión, la diversidad y la equidad, de tal manera que genere conciencia social y contribuya al desarrollo integral de cada personalidad.
- Generar acciones encaminadas a promover el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público haciendo cohesión con el código de integridad de tal manera que contribuya a mejorar el clima laboral y la cultura organizacional generando mayor confianza y satisfacción en los grupos de interés en los servicios prestados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

4. ALCANCE

El Plan de Bienestar e Incentivos 2025 está dirigido a los colaboradores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, así como, a sus familias, teniendo en cuenta el Decreto 1567 de 1998 el cual establece la obligatoriedad de contar con un plan anual que disponga de actividades de bienestar e incentivos que permitan elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores del estado.

5. DIAGNOSTICO Y DESARROLLO

El plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2025, comprende las siguientes etapas:

Diagnóstico: Se identificaron las necesidades y oportunidades de mejora mediante la aplicación de la Encuesta de Necesidades de Bienestar 2025. Este instrumento, administrado de manera virtual a través del formulario "**LINK ENCUESTA NECESIDADES BIENESTAR 2025**", fue socializado y compartido con todos los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, utilizando el correo institucional. De los 157 funcionarios que hacen parte de la planta actual de Fbs, 96 respondieron la encuesta, lo que permitió recopilar datos significativos sobre las áreas prioritarias de intervención.

Diseño y formulación: A partir de las necesidades y oportunidades de mejora detectadas, se formuló un esquema de actividades para el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2025. Este diseño se basó en el análisis de los datos recolectados y en la identificación de las áreas de mayor impacto para los funcionarios.

Seguimiento y Evaluación: Se implementarán mecanismos para medir el grado de satisfacción y la participación de los funcionarios en las actividades propuestas en el programa. Esto incluye la aplicación de encuestas de seguimiento y la recolección de datos sobre los resultados obtenidos, con el fin de garantizar la mejora continua de las estrategias de bienestar.

Con base en estas etapas, se estructuraron las líneas estratégicas del plan, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y las expectativas de los funcionarios.

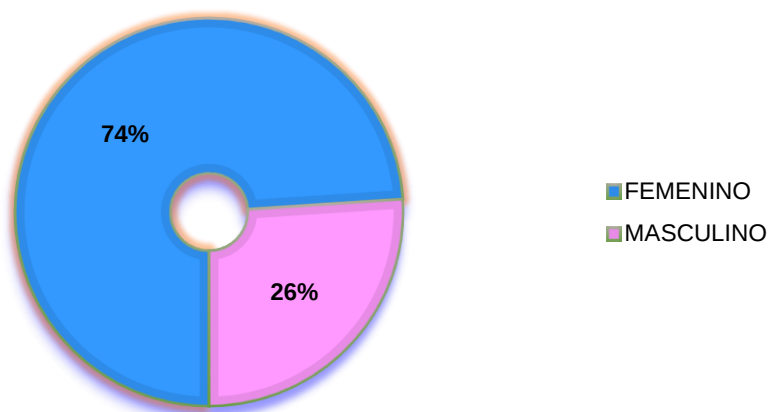
6. RESULTADOS

6.1. Caracterización de los funcionarios que respondieron la encuesta.

- **Género.**

De los 96 funcionarios que respondieron la encuesta el 74% son mujeres que equivalen a 71% y el 29% hombres que equivale a 25 funcionarios.

GENERO

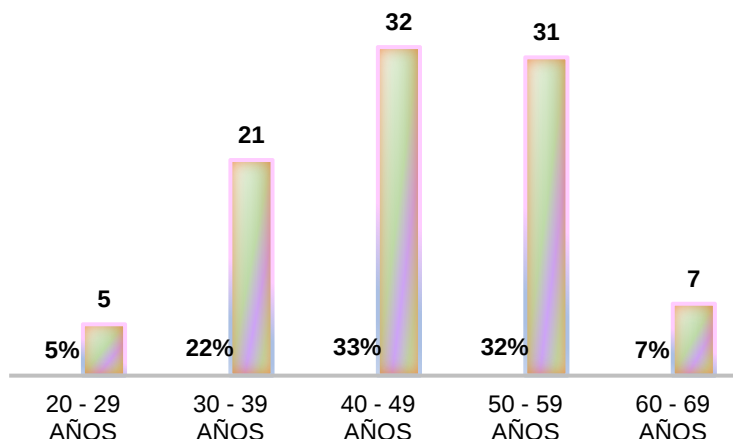


- **Rangos de Edad.**

La mayor proporción de los funcionarios se encuentra entre los 40-49 años (33%), seguido muy de cerca por el rango de 50-59 años (32%). Esto sugiere que el grupo predominante en la organización está en una etapa de experiencia laboral consolidada.

El grupo más joven (20-29 años) representa solo el 5%, el rango de 60-69 años corresponde al 7%.

RANGO DE EDADES



- **Nivel Jerárquico**

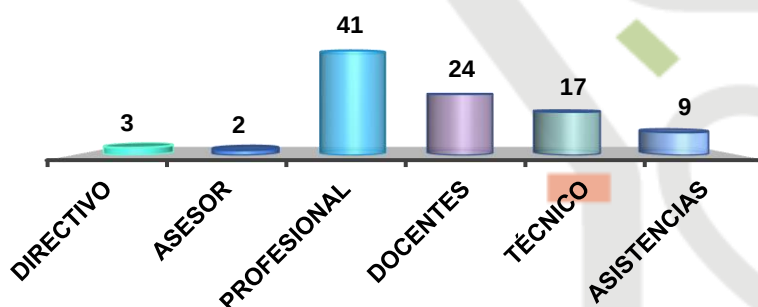
En cuanto al nivel jerárquico de los cargos de los funcionarios que respondieron la encuesta se logró evidenciar que el nivel Profesional es el grupo más numeroso, con 41 personas, representando aproximadamente el 43% del total, en cuanto a los docentes: Representan 24 personas (25%), lo que indica una relevancia considerable en actividades educativas y formativas dentro de la organización.

Técnico: Con 17 personas (18%), este grupo es clave para el soporte técnico y operativo de los procesos organizacionales.

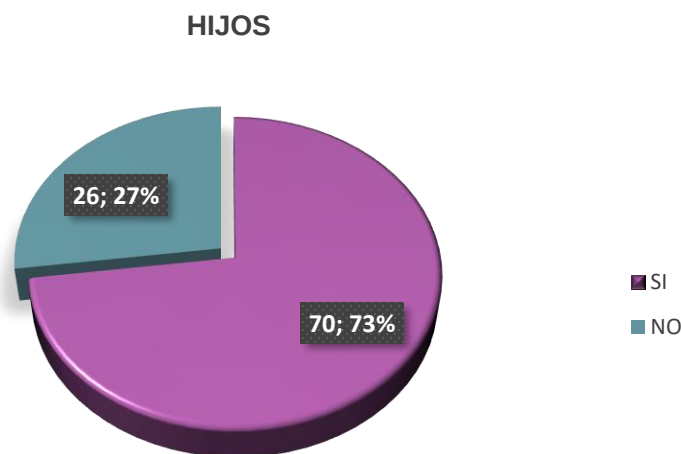
Asistencial: Incluyen 9 personas (9%), cubriendo labores de apoyo y soporte administrativo.

Directivo y Asesor: Son los grupos más reducidos, con 3 personas (3%) y 2 personas (2%) respectivamente, reflejando una estructura jerárquica compacta en los niveles más altos.

NIVEL JERARQUICO



- **HIJOS**



7. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

El bienestar de los servidores públicos es fundamental para garantizar un desempeño laboral óptimo, fomentar la motivación y construir un clima organizacional saludable. En este contexto, el programa de bienestar integra una serie de estrategias y actividades diseñadas para promover la calidad de vida y el desarrollo integral de los funcionarios, atendiendo sus necesidades físicas, emocionales, profesionales y sociales.

Conforme lo anterior, se construyó el Plan de Bienestar Social y de Incentivos del Fondo con base en tres aspectos fundamentales:

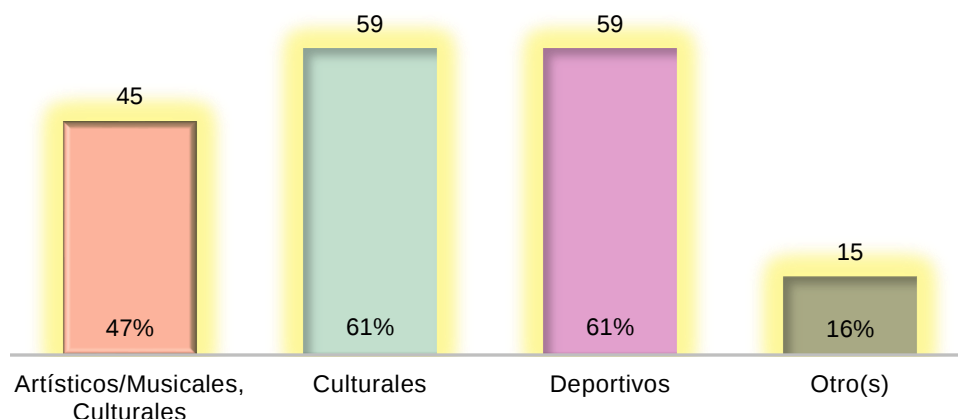
- El Plan estratégico Institucional 2022 – 2026.
- Resultado del diagnóstico de necesidades de los Servidores Públicos.
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, DAFP 2023.

En el marco de la formulación del plan, se envió una invitación a 157 funcionarios de los cuales 96 respondieron la encuesta de diagnóstico, representando una tasa de respuesta del 61.15%. Estos datos permitieron identificar las prioridades de bienestar y estructurar un programa acorde a las necesidades identificadas.

De acuerdo con las opciones propuestas, los funcionarios respondieron de la siguiente manera:

Para el ítem I respecto que tipos de intereses y/o pasatiempos que prefieren realizar, los funcionarios encuestados respondieron de la siguiente manera:

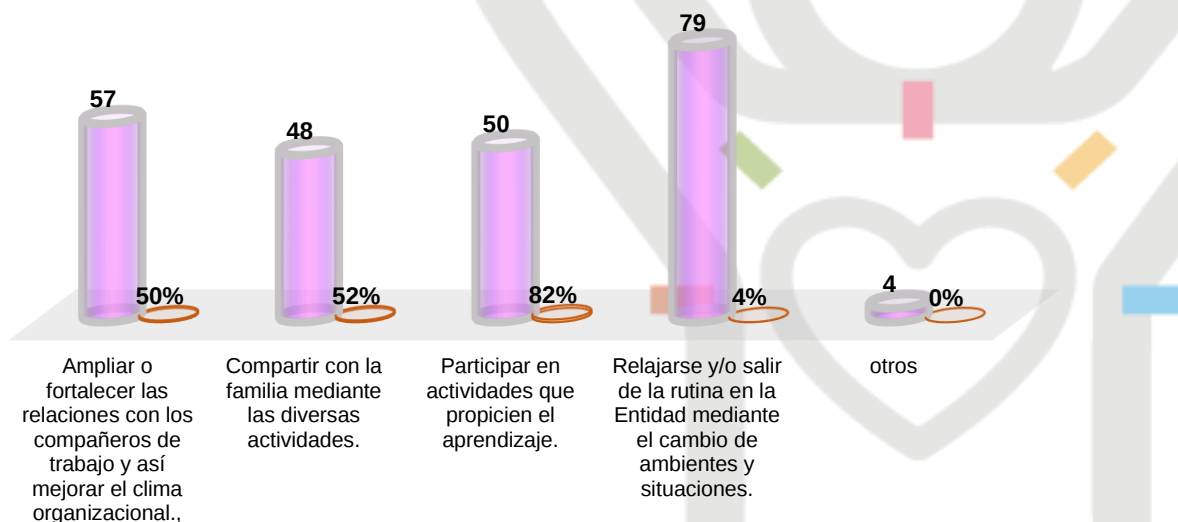
TIPOS DE INTERESES Y/O PASATIEMPOS QUE PREFIEREN REALIZAR



Entre las actividades que seleccionaron como otros encontramos que a los funcionarios les interesa las actividades que incluyan Jornadas de manualidades, literatura, espiritualidad, actividades culinarias y caminatas.

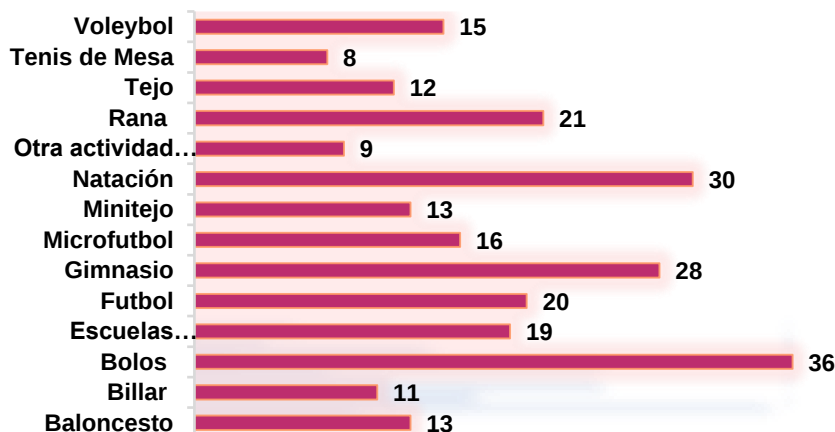
Las actividades de bienestar son fundamentales para promover un entorno laboral saludable, fomentar la integración y contribuir al desarrollo integral de los funcionarios. Identificar los motivos que inspiran la participación en este tipo de iniciativas permite diseñar programas más efectivos y alineados con las expectativas del talento humano. En este sentido, a través de la encuesta realizada, se recogieron las opiniones de los funcionarios respecto a las razones que los motivan a participar o que podrían incentivarlos a hacerlo. A continuación, se presentan los resultados obtenidos, los cuales reflejan las prioridades y necesidades de los servidores públicos de la entidad.

MOTIVO PRINCIPAL POR EL CUAL PARTICIPA O PARTICIPARÍA EN LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR



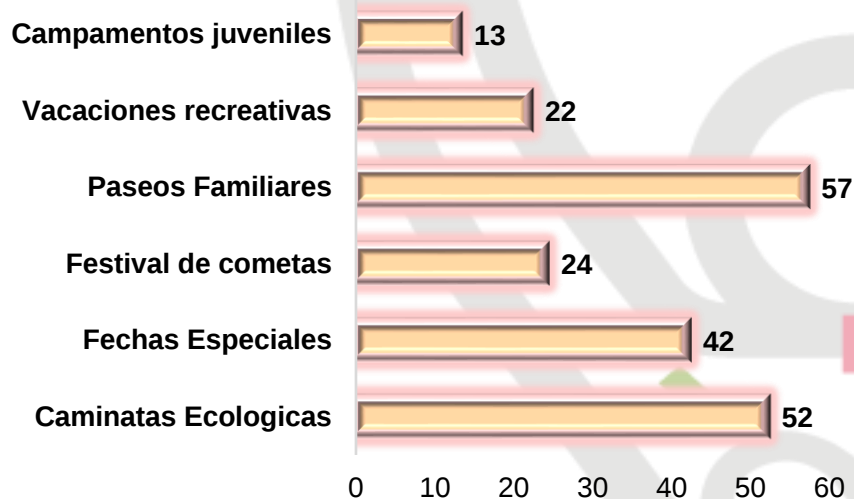
En cuanto al interrogante ¿Qué actividades de Bienestar desea que se implementen en el FBS dentro de los siguientes programas? De los 96 funcionarios que respondieron la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

A. DEPORTIVOS



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

B. RECREATIVOS Y VACACIONALES



El análisis de las preferencias en actividades recreativas, basado en la encuesta realizada a 96 funcionarios, revela los intereses principales en este ámbito. Estas actividades están orientadas a fomentar la integración, el disfrute y la relajación en entornos distintos al laboral. A continuación, se presenta un resumen de los resultados:

Paseos Familiares (57 votos, 59.38%): Es la actividad con mayor aceptación. Refleja el interés de los funcionarios en fortalecer los lazos familiares mediante actividades al aire libre que promuevan la convivencia y la desconexión del ambiente laboral.

Caminatas Ecológicas (52 votos, 54.17%): La segunda opción más popular destaca la preferencia por actividades que combinan ejercicio físico con contacto directo con la naturaleza, promoviendo un estilo de vida saludable y consciente del medio ambiente.

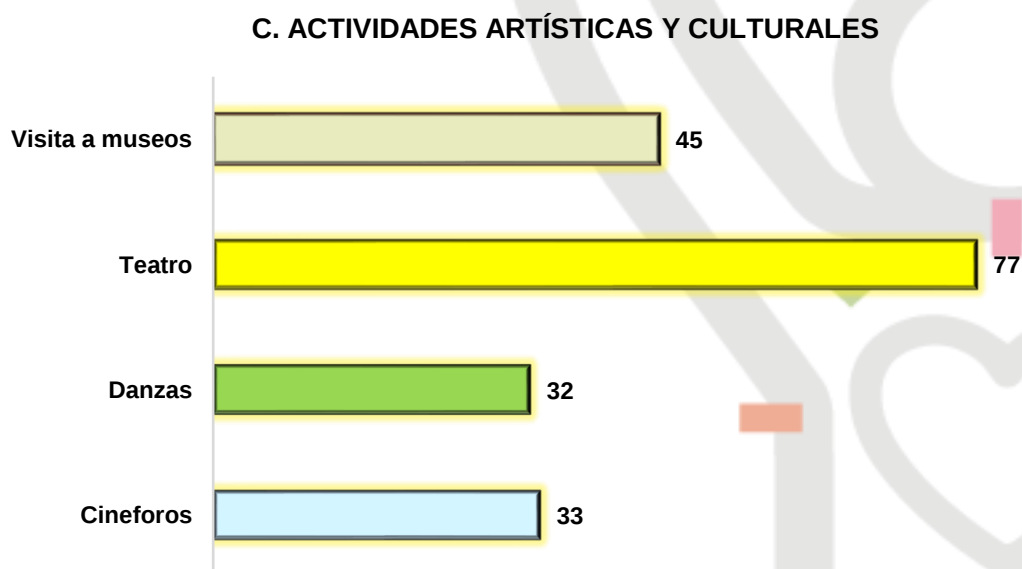
Fechas Especiales (42 votos, 43.75%): Estas celebraciones tienen un nivel considerable de aceptación, ya que representan momentos clave para reforzar el sentido de pertenencia y generar espacios de integración entre compañeros.

Festival de Cometas (24 votos, 25.00%): Aunque es menos popular, esta actividad ofrece una alternativa recreativa que combina creatividad, trabajo en equipo y disfrute familiar.

Vacaciones Recreativas (22 votos, 22.92%): Actividades enfocadas en el descanso y el entretenimiento, especialmente diseñadas para niños o familiares, tienen un público específico pero no tan amplio como otras opciones.

Campamentos Juveniles (13 votos, 13.54%): Si bien tiene menor aceptación, esta opción está dirigida a un segmento más específico y puede resultar relevante para quienes buscan actividades recreativas enfocadas en los jóvenes.

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

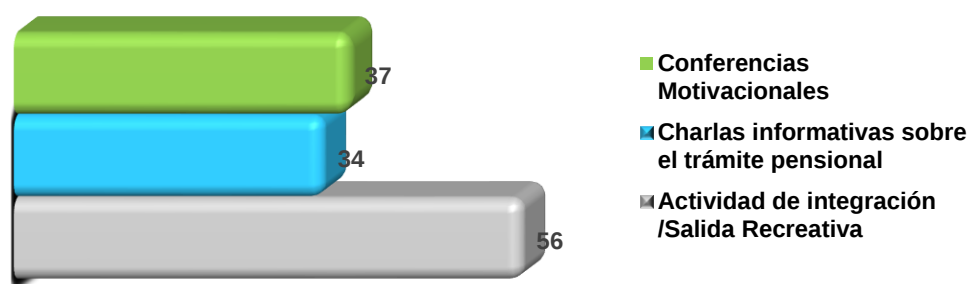


Los resultados indican que las actividades culturales y artísticas tienen una gran aceptación entre los funcionarios, siendo el teatro la opción más destacada. Esto

resalta la importancia de incluir eventos teatrales como eje central en el componente cultural del Plan de Bienestar. Asimismo, actividades como visitas a museos, cineforos y danzas pueden complementar el programa, proporcionando una oferta diversa que atienda las necesidades e intereses de diferentes grupos de funcionarios. La priorización de estas actividades promoverá el enriquecimiento cultural y el fortalecimiento de la integración institucional.

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

D. PREPARACIÓN PREPENSIONADOS



Adicionalmente, se identificaron las actividades preferidas para incluir en el programa de preparación dirigido a empleados próximos a la pensión (prepensionados). Los resultados revelan un interés significativo por actividades que contribuyan tanto a la integración social como al acceso a información relevante y motivación personal en esta etapa de transición. A continuación, se presenta un análisis de las preferencias:

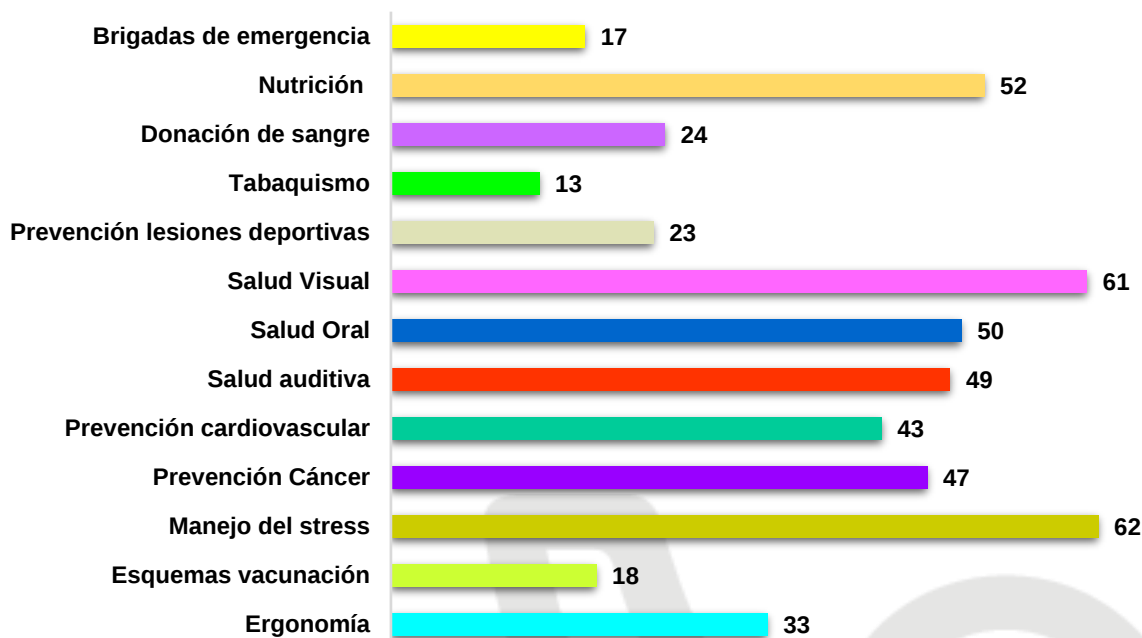
Actividad de integración/Salida Recreativa (56 votos, 58.33%): Esta actividad lidera las preferencias, evidenciando que los prepensionados valoran los espacios de integración y recreación que promuevan el bienestar emocional y el fortalecimiento de los lazos sociales con compañeros de trabajo. Estas actividades pueden facilitar un cierre positivo de la vida laboral activa, ayudando a los participantes a disfrutar momentos significativos y a generar recuerdos positivos.

Conferencias Motivacionales (37 votos, 38.54%): Las conferencias motivacionales son la segunda actividad más solicitada, mostrando la importancia de brindar apoyo emocional y mental a los prepensionados. Este tipo de actividades les ayuda a desarrollar una perspectiva positiva hacia el retiro, a reflexionar sobre su propósito en esta nueva etapa y a preparar psicológicamente su transición.

Charlas Informativas sobre el Trámite Pensional (34 votos, 35.42%): Aunque es la menos votada, esta actividad sigue siendo relevante. Las charlas informativas son esenciales para proporcionar a los funcionarios claridad sobre los procesos administrativos, los derechos y deberes relacionados con el trámite pensional.

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

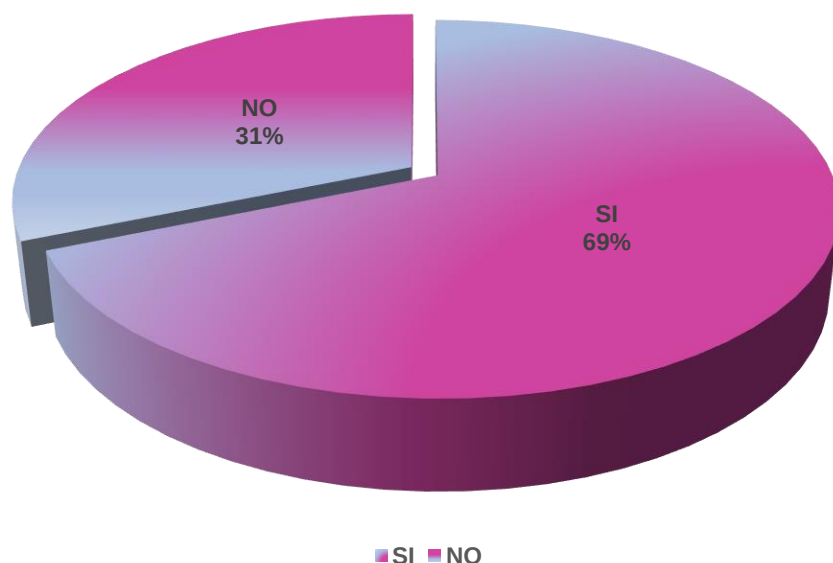
E. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD



El análisis de las encuestas muestra que las actividades relacionadas con el manejo del estrés, salud visual, salud oral, nutrición, y prevención de cáncer tienen un alto nivel de interés, lo que refleja un enfoque importante en la salud física y mental de los participantes. En cambio, temas como la prevención de lesiones deportivas, tabaquismo, y las brigadas de emergencia muestran un apoyo más bajo, lo que sugiere la necesidad de reforzar las iniciativas en esas áreas. Es recomendable seguir promoviendo las actividades con mayor apoyo mientras se da un enfoque renovado a aquellas que tienen menos interés, adaptando los programas para atender de manera integral las necesidades de salud de los empleados.

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: Marquetería y tarjetería, Técnicas de pintura en cerámica, Arreglos navideños, Foamy, Arte contry, Artesanías, globoflexia y decoración navideña, Pintar en madera

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:

- Cursos de culinaria.
- Fomentar el equilibrio entre vida laboral y personal
- Concursos artísticos y recreativos por equipos de trabajo
- Realizar mas actividades donde se tenga contacto directo con la naturaleza y fuera de la sede o ciudad.
- Salud mental
- participación en las actividades programadas para los hijos mayores de 13 años.
- Siembra de árboles.

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:

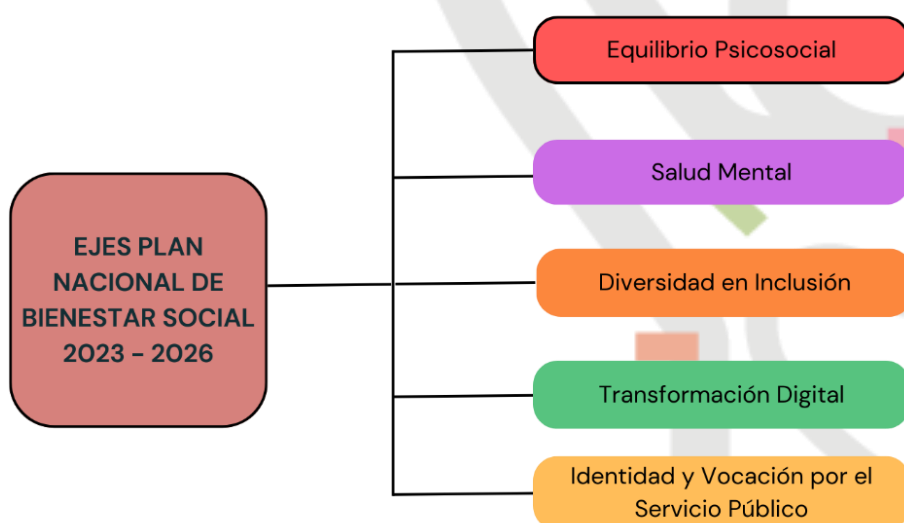
**PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA
 OFRECIDOS POR EL FBS, FNA, CAJAS DE
 COMPENSACIÓN FAMILIAR U OTRAS ENTIDADES**



De los 96 funcionarios que respondieron este ítem 76 funcionarios consideran que deben realizarse actividades de promoción de programas de vivienda desde diferentes entidades, los 16 restantes no están de acuerdo.

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

Las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República se desarrollarán con base en los 5 ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026:



EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.

Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.



Factores Psicosociales: Este componente abarca las actividades dirigidas a proteger la salud física, mental y social de las servidoras y servidores públicos, prevenir los riesgos laborales y promover la humanización del trabajo. Incluye iniciativas de salario emocional, que favorecen el bienestar laboral, incrementan la productividad, reducen el ausentismo por enfermedad y optimizan la gestión y retención del talento humano.

Este componente incluye, entre otras, las siguientes actividades:

- **Eventos recreo-deportivos:** Estas actividades buscan fomentar la integración y el trabajo en equipo mediante la realización de torneos deportivos, caminatas, y jornadas de actividad física, promoviendo hábitos saludables y fortaleciendo la interacción entre los funcionarios.
- **Eventos culturales y artísticos:** Espacios destinados al desarrollo y apreciación del arte y la cultura, tales como talleres de música, exposiciones, festivales y presentaciones artísticas, que contribuyen a la expresión creativa y al enriquecimiento cultural de los funcionarios.
- **Capacitación informal:** Sesiones de aprendizaje no formal enfocadas en temas de interés como desarrollo personal, manejo del tiempo, inteligencia emocional y otros, que impacten positivamente la calidad de vida de los participantes.
- **Salario emocional:** Estrategias y beneficios no monetarios diseñados para

incrementar la satisfacción laboral, como reconocimiento público, horarios flexibles, programas de bienestar y acceso a recursos que mejoren la experiencia de los funcionarios en el lugar de trabajo.

Equilibrio vida personal y laboral: Este componente abarca todas las actividades orientadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y servidores públicos, con el fin de contribuir al bienestar laboral de los mismos. Entre estas actividades se incluyen:

- **Teletrabajo/Trabajo en casa:** Modalidad que permite a los funcionarios trabajar desde casa, facilitando la conciliación de la vida laboral y personal.
- **Día de la familia:** Actividad especial destinada a fomentar la integración y el tiempo de calidad entre los funcionarios y sus familias.
- **Día de cumpleaños:** Reconocimiento especial para celebrar los cumpleaños de los funcionarios, promoviendo un ambiente laboral cálido y cercano.
- **Descanso compensado en semana santa:** Días libres adicionales para promover el descanso y el tiempo en familia.
- **Sala amiga de la familia lactante del entorno laboral:** Espacio acondicionado para que las funcionarias lactantes puedan alimentar o extraer leche de manera cómoda y segura.
- **Descanso compensado en fin de año:** Período adicional de descanso que favorece la preparación para el nuevo año.
- **Incentivo por uso de la bicicleta como medio de transporte:** Beneficio que promueve el uso de la bicicleta, contribuyendo al cuidado del medio ambiente y al bienestar físico.
- **Manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempo laboral:** Actividades y estrategias orientadas a optimizar el uso del tiempo, favoreciendo un balance adecuado entre las responsabilidades laborales y personales.
- **Horario Flexible/Horario mamá:** Implementación de horarios laborales adaptados a las necesidades de las madres, facilitando el cuidado de sus hijos y el desempeño eficiente de sus labores.
- **Trabajo en casa Circular externa 100-002-2025** – Implementación de Acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y personas menstruantes.

Calidad de vida laboral: Dentro de esta estrategia se contemplan actividades que favorecen la motivación, el reconocimiento y el desarrollo de competencias y habilidades en los colaboradores durante su ciclo de vida en la entidad.

Este componente se enfoca en el reconocimiento y enaltecimiento de la función del servidor público y la generación de ambientes que le permitan desarrollar competencias y habilidades por parte de la entidad. Entre estas actividades se incluyen:

- **Conmemoración día del Servidor Público:** Esta actividad busca enaltecer y reconocer la labor invaluable de los servidores públicos, destacando su compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales. Durante esta jornada se realizan eventos especiales como homenajes, entrega de reconocimientos y actividades de integración.
- **Reconocimiento a la Labor Docente y personal de la Salud:** otorgado a los funcionarios que ejercen labor de servicio permanentemente en pro del cumplimiento de la misión del FBSCGR.
- **Reconocimiento a servidores públicos según su profesión:** La entidad organiza actos de reconocimiento específicos para destacar el aporte de los colaboradores desde sus distintas áreas profesionales.
- **Conmemoración quinquenios:** Se realizan actividades conmemorativas para reconocer la trayectoria y permanencia de los funcionarios que cumplen períodos de cinco años en la entidad. Estas celebraciones fortalecen el sentido de pertenencia y el compromiso de los colaboradores.
- **Cumpleaños de los funcionarios:** Se promueve un ambiente de cercanía mediante la celebración de los cumpleaños de los funcionarios. Estas actividades pueden incluir integraciones, mensajes personalizados o reuniones breves para conmemorar la fecha, fomentando un sentido de inclusión y aprecio por cada miembro del equipo.
- **Actividades de reconocimiento por fechas especiales (hombre, mujer, madre, padre, secretaria/o):** La entidad organiza eventos y actividades especiales para resaltar la importancia de estos roles. Estas jornadas buscan celebrar y reconocer el valor de los colaboradores en sus diversas facetas personales y profesionales.
- **Programa de Desvinculación Asistida:** El programa de desvinculación asistida tiene como propósito acompañar a los funcionarios en su proceso de retiro o jubilación de la entidad. Este programa incluye sesiones de orientación laboral, talleres sobre manejo del cambio y apoyo emocional, y estrategias para una transición positiva hacia nuevas etapas de su vida personal y profesional.

EJE 2: SALUD MENTAL.

Este eje tiene como objetivo implementar acciones que favorezcan la salud mental de las servidoras y servidores públicos, buscando alcanzar un estado de bienestar

en el que puedan reconocer sus fortalezas y gestionar el estrés asociado a sus responsabilidades y funciones, garantizando así su productividad. Así mismo, este eje contempla las siguientes temáticas:

Higiene Mental o psicológica y Prevención de nuevos riesgos a la salud.

Este componente está orientado a promover y mantener la salud mental de las servidoras y servidores públicos, al mismo tiempo que fomenta su armonía con el entorno sociocultural. Su objetivo es contribuir al bienestar integral de los colaboradores y mejorar continuamente su calidad de vida.

Las actividades asociadas a este componente incluyen:

- **Primeros auxilios psicológicos:** Se trata de estrategias de intervención temprana diseñadas para brindar apoyo emocional inmediato a los colaboradores que enfrentan situaciones de crisis. Estas sesiones se enfocan en identificar las necesidades emocionales inmediatas, estabilizar las emociones y dirigir a los servidores públicos hacia servicios de atención profesional en caso necesario.
- **Semana de la salud:** Durante esta actividad se organizan jornadas de promoción de la salud integral que incluyen chequeos médicos básicos, campañas de vacunación, actividades físicas, conferencias sobre salud mental y hábitos saludables. Este evento busca sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia de cuidar su salud física y mental.
- **Pausas activas para prevenir el riesgo ergonómico en los servidores públicos:** Estas actividades breves y periódicas están diseñadas para que los colaboradores puedan estirar, relajarse y mejorar su postura durante la jornada laboral. Las pausas activas contribuyen a prevenir trastornos musculoesqueléticos, reducir el estrés laboral y aumentar la productividad.
- **Charlas o talleres sobre prevención y manejo de estrés, depresión, ansiedad, identificación de conductas suicidas y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, síndrome de agotamiento laboral “burnout”, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, fortalecimiento de habilidades blandas:** Estas actividades buscan equipar a los colaboradores con herramientas prácticas para gestionar mejor los desafíos psicosociales y mantener su bienestar emocional.
- **Técnicas de relajación y meditación:** Se ofrecen talleres y sesiones prácticas para enseñar técnicas de relajación, respiración consciente y meditación. Estas prácticas ayudan a reducir la tensión, promover la calma mental y aumentar la concentración en las actividades diarias.
- **Campañas para evitar el sedentarismo:** Se implementan estrategias para fomentar la actividad física en el lugar de trabajo, como caminatas grupales,

retos de movimiento y charlas sobre los beneficios de mantenerse activo. Estas campañas buscan contrarrestar los efectos negativos del sedentarismo, como el riesgo cardiovascular y otros problemas de salud relacionados.

EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad. Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos.

Prevención, atención y medidas de protección: Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Teniendo en cuenta el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, para el Eje Diversidad e Inclusión se recomiendan, entre otras iniciativas las siguientes:

- **Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas.**
- **Adelantar acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos (Rrom; raizal; palenquero; negro; afrocolombiano; indígena, entre otros), así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y población LGBTIQ+**
- **Fomentar acciones para concientizar, promover, detectar y definir rutas de atención de las posibles situaciones que afecten los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las servidoras y los servidores públicos.**
- **Adelantar campañas de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva al interior de las entidades públicas, así como acciones de sensibilización y**

concientización relacionadas con el trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos, sin importar la raza, etnia, discapacidad u otra razón.

- **Desarrollar actividades orientadas a la prevención, atención y protección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación.**

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

Este componente resalta la importancia de promover una cultura digital que permita a las servidoras y servidores públicos gestionar de manera eficiente el flujo de trabajo, distribuir y automatizar tareas, y disfrutar de mayor flexibilidad laboral, entre otros beneficios.

En este sentido, este componente incluye, entre otras, las siguientes actividades:

- **En coordinación con la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información, se fortalecerán las competencias en el uso de herramientas de Google.**
- **Crear una cultura digital para facilitar a las servidoras y los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios.**
- **Trabajo articulado entre las áreas de talento humano y las áreas de TIC de la entidad para desarrollar o adoptar aplicaciones que les permitan a las servidoras y los servidores públicos adelantar de manera más ágil y eficiente los trámites administrativos, evaluar las brechas de conocimiento, así como sus gustos y preferencias.**
- **Preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, la salud (para bajar de peso, hacer ejercicio, entre otras), el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, adaptación al cambio y el servicio al ciudadano**

EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO.

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de

confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en las servidoras y los servidores públicos respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés.

Teniendo en cuenta el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, para el Eje Identidad y Vocación por el Servicio Público se recomiendan, entre otras iniciativas las siguientes:

- **Adelantar campañas con el propósito de promover en las servidoras y los servidores públicos el entendimiento y la interiorización de los valores del Código de Integridad, los principios de la Función Código de integridad del Servidor Publico Todos los servidores públicos interesados en la actividad Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad.**
- **Realizar actividades de voluntariado, las cuales no son sólo beneficiosas para la sociedad sino también para la entidad, toda vez que incentiva los valores, el orgullo, el sentimiento de pertenencia y la generación de nuevas relaciones en las servidoras y los servidores públicos, así como para mejorar el clima laboral y la cultura organizacional.**

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta los resultados obtenidos del ejercicio de identificación de necesidades y los lineamientos definidos en la Guía de estímulos para los servidores públicos, el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2025 del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica llevará a cabo las siguientes actividades.

Otras Actividades

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 grupo de talento humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en ese sentido las actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar se extienden también a los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

- Estímulos de Educación Formal.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica mediante

Resolución 005 de enero de 2022 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.

9. 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 la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000)**.

10. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán dejar los registros que permitan evidenciar la ejecución de las actividades propuestas.

- Registro de Asistencia: este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico o por medio de código QR cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones de la Entidad.
- Registro de evaluación de la actividad: aplicará para todas las actividades que se desarrollen y se efectuará una vez finalice la actividad. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa.
- Registros Fotográficos: cuando las actividades sean presenciales o grabaciones cuando se impartan de forma digital.

11. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

- Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por el Grupo de Talento Humano.
- Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar programadas por el Grupo de Desarrollo y Transformación.

12. NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.

Lo siguiente tiene como objetivo establecer las normas de conducta ética que deben ser acatadas por todos los participantes en las actividades de bienestar. Su finalidad es promover una adecuada forma de actuar y comportarse durante los eventos y actividades realizados en el marco del programa de bienestar.

Las normas acá descritas aplicarán a todos los servidores y sus familiares que participen en las actividades organizadas por el programa de bienestar social. Asimismo, se extenderá a cualquier persona que asista a estas actividades como invitado.

Todos los participantes deben mostrar respeto y tolerancia hacia los demás, evitando cualquier acto de discriminación, maltrato o violencia física o verbal. Se prohíbe expresamente el uso de lenguaje ofensivo, así como cualquier forma de acoso o intimidación.

❖ **Inscripciones**

Con el objetivo de brindar una adecuada planificación y participación en las actividades de bienestar y cultura organizacional, se informarán de manera oportuna las fechas, condiciones y especificaciones para que los servidores del Instituto puedan realizar sus inscripciones con la debida anticipación. Este proceso garantizará que todos los interesados tengan la oportunidad de acceder a estas actividades en los plazos establecidos, promoviendo así un ambiente de bienestar y fortaleciendo el sentido de pertenencia dentro de la organización.

Si inscrito el servidor o sus beneficiarios a las diferentes actividades programadas, no puede asistir a la actividad programada, deberá informar al Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de esta situación con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a la realización del evento. Si no se hace en ese lapso, se sancionará al servidor y sus beneficiarios con la no participación en la siguiente actividad que requiera inscripción.

Si inscrito el servidor o sus beneficiarios a las diferentes actividades programadas y no asisten sin una justificación de orden médica o calamidad doméstica, debidamente documentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la actividad, al Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional procederá a sancionar al servidor y sus beneficiarios con la no participación en la siguiente actividad que requiera inscripción.

❖ **Asistencia**

Con el registro de asistencia los servidores y/o acompañantes, establecerán de manera implícita su compromiso con la actividad y su aceptación de las reglas y condiciones establecidas.

❖ **Compromiso y Aceptación**

Al inscribirse en cualquier actividad de bienestar, todos los participantes están comprometidos a cumplir y aceptar las condiciones, reglamentos y normas éticas y de conducta establecidas para el evento. Estas normas se aplican con el objetivo

de mantener un ambiente seguro, respetuoso y positivo para todos los involucrados. Al asumir esta responsabilidad, cada participante se compromete a comportarse de manera adecuada, respetando los derechos y dignidad de los demás.

❖ **Puntualidad**

Es fundamental que todos los participantes en la actividad de bienestar asistan puntualmente a la hora y lugar acordados, con el objetivo de asegurar un orden y lograr el cumplimiento de los objetivos planteados. De igual manera, se establece que, una vez transcurran 10 minutos después de la hora programada, se dará comienzo a la agenda establecida.

❖ **Buena Disposición**

Es importante que todos los asistentes demuestren disposición y compromiso para llevar a cabo la actividad programada, es crucial que exhiban una actitud de apoyo y solidaridad, trabajando en conjunto para garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos y condiciones específicas establecidas. Solo de esta manera lograremos que la actividad sea exitosa y se desarrolle en un ambiente armonioso y seguro para todos los participantes.

❖ **Comportamiento Ético**

El comportamiento ético se refiere a la forma de actuar que nos permite llevar a cabo nuestras actividades de manera satisfactoria y cumplir con los objetivos propuestos. Esto implica comportarnos de manera respetuosa, responsable y con un alto grado de compromiso tanto dentro como fuera de la institución.

❖ **Imagen Institucional**

Los servidores tienen el compromiso de trabajar en conjunto para construir una imagen positiva de la entidad. Esta actitud positiva también debe reflejarse en su participación en las actividades de Bienestar y Cultura Organizacional, ya que estas actividades no solo son un medio de integración, sino también un mecanismo para enriquecer y proyectar la imagen de la Institución.

❖ **Conductas Inapropiadas**

Es de suma importancia que todos los servidores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República se comprometan a actuar en consonancia con los valores institucionales, garantizando su aplicación en todas las actividades relacionadas con el Bienestar Social y la Cultura Organizacional. En este sentido, es importante resaltar que existen algunas conductas que son consideradas inapropiadas y que en ninguna circunstancia deben ser cometidas por los participantes. Estas conductas incluyen el irrespeto hacia los demás, la

discriminación por cualquier motivo, acoso en cualquier forma, la falta de ética y profesionalismo, así como el incumplimiento de normas y reglamentos establecidos.

❖ **Actuaciones Indebidas**

Es esencial que los participantes tengan presente que no se permite ninguna acción que interrumpa o dificulte la realización de la actividad o evento, y que vaya en contra de los objetivos establecidos inicialmente. Estas acciones incluyen espectáculos, enfrentamientos, escándalos, discusiones y peleas, uso de lenguaje inapropiado, gritos excesivos, desorden y alboroto, así como la falta de cumplimiento de las indicaciones proporcionadas por el personal de apoyo. Es imprescindible mantener un ambiente de respeto y orden para garantizar el correcto desarrollo de la actividad o evento.

❖ **Generación de un Mal Ambiente**

Es imprescindible que todos los participantes mantengan una disposición y actitud adecuadas durante el desarrollo de la actividad de bienestar. Para lograr un ambiente armónico, se sugiere expresar observaciones, aportes, oportunidades de mejora de manera respetuosa y amable, evitando generar un ambiente inadecuado que pueda perjudicar los objetivos del evento.

Es importante recordar que el respeto hacia el grupo es fundamental para lograr una experiencia gratificante y satisfactoria para todos los involucrados.

❖ **Uso inadecuado de Elementos, Instalaciones o Recursos**

Es fundamental que cada participante sea consciente de la responsabilidad que implica cuidar y preservar los elementos que se lleguen a utilizar en alguna actividad. Lo mismo aplica para las instalaciones donde se lleve a cabo la actividad, las cuales deben ser tratadas con respeto y cuidado.

Asimismo, es imprescindible evitar cualquier conducta que pueda obstaculizar el desarrollo de la actividad o afectar negativamente a los demás participantes, pues el buen trato y la colaboración son esenciales para tener una experiencia satisfactoria para todos.

❖ **Grupo Familiar y Participantes Adicionales**

El programa de Bienestar del año 2024 incluye a toda la familia y a todas las personas que se inscriban y participen en sus actividades. Para garantizar un ambiente adecuado, se aplicará este reglamento y las normas de conducta establecidas. Al participar en el programa, todas las personas se comprometerán a cumplir y seguir los lineamientos establecidos, con el objetivo de asegurar un buen desarrollo de las actividades.

❖ Exclusiones por Mal Comportamiento

En caso de que el un servidor o una persona participante en las actividades de bienestar incurra en alguna de las conductas inapropiadas contempladas en este reglamento, se aplicará como consecuencia su exclusión con una inhabilidad por un período de un año. Durante dicho período, se le prohíbe su participación en cualquier actividad o evento relacionado con el Bienestar Social correspondiente a la vigencia en curso. Esta medida busca garantizar un ambiente de respeto y armonía en todas las actividades de bienestar, promoviendo así la integridad y el bienestar de todos los participantes.

13. 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 República, 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>)

Aprobó: *Carlos Oscar Vergara Rodríguez - Gerente*
Revisó: *Carmen Teresa Castañeda Villamizar - Directora Administrativa y Financiera*
Helen Juliana Herrera Sarmiento – Coordinadora Grupo Talento Humano

Proyectó: Andrea Rubiano Ramos– Profesional Especializado Talento Humano.