

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

**PLAN INSTITUCIONAL DE
BIENESTAR E INCENTIVOS
FUNCIONARIOS FBS
VIGENCIA 2026**

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

ENERO 2026

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	OBJETIVOS.....	6
4.	ALCANCE.....	6
5.	RESPONSABLES	7
6.	ETAPAS DEL DESARROLLO	7
7.	CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE BIENESTAR 2026.....	8
8.	ARTICULACIÓN CON OTROS PROCESOS INSTITUCIONALES	22
9.	EJES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.....	22
10.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	30
11.	CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES	32
12.	OTRAS ACTIVIDADES	32
13.	OBLIGACIONES, INSCRIPCIONES, PARTICIPACION Y SANCIONES.....	32
14.	ESTÍMULOS DE EDUCACIÓN FORMAL.....	35
15.	PRESUPUESTO ASIGNADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	35
16.	BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	35

1. INTRODUCCIÓN

El bienestar social del Talento Humano es una de las prioridades fundamentales para el éxito de cualquier entidad, ya que está directamente relacionado con el desempeño, la motivación y la satisfacción de los servidores y servidoras. En el contexto del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República la implementación de un Plan Integral de Bienestar e Incentivos se constituye como un componente esencial para fortalecer la Cultura Organizacional, aumentar la productividad y promover un ambiente laboral saludable y armonioso.

Para la vigencia 2026, el Plan de Bienestar se presenta no solo como una continuidad de los esfuerzos institucionales previos, sino como una estrategia renovada que adopta un enfoque de Bienestar Integral. Este enfoque busca equilibrar la salud física, mental y emocional del Talento Humano con su desarrollo profesional, promoviendo pilares como la diversidad, la inclusión y la transformación digital. Estas dimensiones son fundamentales para construir un entorno organizacional más ágil y colaborativo, que permita a los servidores y servidoras afrontar con resiliencia los retos de la gestión pública moderna.

Un aspecto central de este plan es el fortalecimiento de la identidad y vocación de servicio público. Al afianzar el compromiso del Talento Humano con la misión del FBSCGR, se garantiza que el bienestar interno se traduzca en una atención de mayor calidad para los usuarios de la entidad. Asimismo, este Programa reconoce que el servidor público no es un individuo aislado; por ello, incluye actividades y beneficios que favorecen sus entornos familiares, buscando fortalecer los lazos entre la organización y el Talento Humano a través de un equilibrio que beneficie también a sus seres queridos.

La formulación de este Plan responde estrictamente a los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública y a un riguroso diagnóstico técnico. Frente a esto último, para la vigencia 2026, se contó con la participación activa de 108 servidores/as que diligenciaron la Encuesta de Necesidades de Bienestar, lo que representa un porcentaje significativo en la participación respecto y garantiza que las actividades propuestas estén alineadas con las expectativas reales del talento humano.

Finalmente, este plan integra el sistema de incentivos institucionales, diseñado bajo principios de transparencia, equidad y meritocracia. A través del reconocimiento de los mejores empleados y equipos de trabajo, el FBSCGR busca propiciar una cultura orientada a la excelencia, donde el buen desempeño sea valorado como el motor de cumplimiento de los objetivos institucionales. Con la ejecución de este plan, el Fondo reafirma su propósito de ser una entidad modelo en la gestión de la felicidad y el desarrollo integral de sus servidores públicos.

2. MARCO NORMATIVO

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República ha establecido el siguiente marco normativo como guía para la implementación del Plan Integral de Bienestar Social e Incentivos:

NORMA - DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Ley 909 de 2004, parágrafo del artículo 36.	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. 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.
Ley 1010 de 2006	“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”. Por la cual da los lineamientos para definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de violencia contra la dignidad humana.
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1618 de 2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
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 1823 de 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Ley 1857 de 2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
Ley 1960 de 2019 – artículo 3, modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto-ley 1567 de 1998	Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado”

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.
Decreto Ley 1567 de 1998, título II, sistema de estímulos para los empleados del Estado	"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado". Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
Decreto 1083 de 2015, título 10, sistema de estímulos	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Título 10, Sistema de Estímulos, los artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17, definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos. 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.
Decreto 1499 de 2017	Que modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
Decreto 51 de 2018	"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009". Artículo 4, en lo relativo a los beneficiarios del Plan de Bienestar Social.
Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018	Documento de orientación en materia de estímulos, bienestar e incentivos para formular los programas de bienestar y planes de incentivos.

Programa Nacional de Bienestar 2023-2026	Instrumento técnico que proporciona lineamientos y recomendaciones a las entidades del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar
--	--

3. OBJETIVOS

Objetivo general

Diseñar e implementar estrategias de bienestar que promuevan un equilibrio entre la vida personal y laboral del Talento Humano de la entidad, fomentando su motivación y reconocimiento para mejorar su desempeño y fortalecer su vocación al servicio público.

Objetivos específicos

- Desarrollar un programa integral de bienestar social que responda a las necesidades del Talento Humano de la Entidad y sus familias, buscando con ello promover la salud física y mental, el equilibrio familia-trabajo y la sostenibilidad ambiental.
- Transformar la Cultura Organizacional, motivando la apropiación de los valores asociados a la integridad y el sentido de pertenencia, en el marco de la transformación digital, para impulsar el compromiso con el servicio público y la responsabilidad social.
- Construir un clima organizacional protector, soportado una cultura organizacional diversa e inclusiva que promueva el equilibrio familia-trabajo y el sentido de pertenencia de todo el Talento Humano de la Entidad.
- Armonizar las actividades de bienestar y optimizar la asignación de recursos para maximizar su impacto en la ejecución del Plan Estratégico de la Entidad.

4. ALCANCE

Con asiento en el Decreto 1567 de 1998, el presente plan comprende como beneficiarios a todas las servidoras y los servidores públicos del Fondo de Bienestar Social y sus familias, quienes tendrán acceso a las políticas, planes y programas de bienestar laboral.

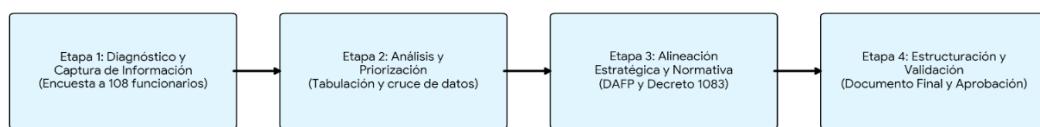
Mediante de este plan, se busca mejorar de forma importante la calidad de vida de nuestro Talento Humano y de sus familias, propiciando acciones que favorezcan su crecimiento personal, integración y calidad de vida, y fomentando su desarrollo integral y elevando sus niveles de satisfacción.

5. RESPONSABLES

La Dirección de Gestión Corporativa, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, tienen la responsabilidad de la formulación, ejecución y evaluación del Programas de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

6. ETAPAS DEL DESARROLLO

Etapas para la Formulación del Plan de Bienestar 2026



La construcción del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2026 se desarrolló a través de un proceso sistemático y participativo, estructurado en las siguientes cuatro etapas fundamentales:

Etapa 1: Diagnóstico

En esta fase inicial, se recolectó la información primaria a través de la Encuesta de Necesidades de Bienestar 2026. Este instrumento permitió identificar el perfil sociodemográfico (edad, género, nivel jerárquico y composición familiar) y las preferencias específicas de los/as servidores/as en las áreas de recreación, cultura, salud y preparación para el retiro. La participación de 108 funcionarios garantizó una muestra representativa y estadísticamente válida para la toma de decisiones.

En esta fase inicial, se recolectó la información primaria a través de la Encuesta de Necesidades de Bienestar 2026, instrumento que permitió identificar el perfil sociodemográfico del talento humano (edad, género, nivel jerárquico y composición familiar), así como las preferencias específicas de los/las servidores/as en las áreas de recreación, cultura, salud y preparación para el retiro.

La encuesta fue socializada con la totalidad de la planta provista de la entidad a diciembre de 2025, correspondiente a 157 funcionarios, a quienes se les remitió el enlace del formulario mediante correo institucional, realizándose varias invitaciones y recordatorios con el fin de promover una amplia participación.

Como resultado de este proceso, 108 servidores/as diligenciaron la encuesta, lo que equivale a un 68,8% de participación frente al total de la planta, porcentaje que evidencia un alto nivel de representatividad y garantiza un insumo técnico sólido para orientar la toma de decisiones y la formulación de las actividades del Plan de Bienestar 2026.

Etapa 2: Análisis y priorización

Se procedió a tabular y analizar los datos obtenidos, cruzando las expectativas de las personas con las capacidades presupuestales y técnicas de la Entidad. En esta etapa se identificaron las "necesidades sentidas" con mayor respaldo para darles prioridad en la asignación de recursos, asegurando que las actividades tengan un impacto real en el clima organizacional y en el bienestar.

Etapa 3: Alineación estratégica y normativa

Una vez definidas las actividades prioritarias, se realizó un ejercicio de armonización con el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026 del DAFP. Se verificó que cada acción propuesta se enmarcara en los cinco ejes transversales (Salud Mental, Equilibrio Psicosocial, Diversidad e Inclusión, Transformación Digital e Identidad Institucional) y cumpliera estrictamente con el marco legal vigente (Decreto 1083 de 2015).

Etapa 4: Estructuración y validación

Finalmente, se consolidó el documento técnico que define los objetivos, el alcance, el cronograma y los indicadores de seguimiento. Esta etapa incluyó la revisión por parte de la Coordinación del Grupo de Talento Humano y la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la viabilidad operativa del plan antes de su adopción formal mediante acto administrativo.

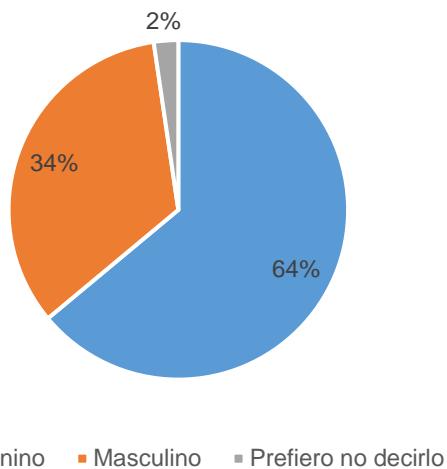
7. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE BIENESTAR 2026.

7.1. Caracterización del talento humano de la entidad

En este capítulo se describen algunas de las principales características del Talento Humano, identificadas mediante el ejercicio de Caracterización desarrollado en la vigencia 2025 al interior de la entidad.

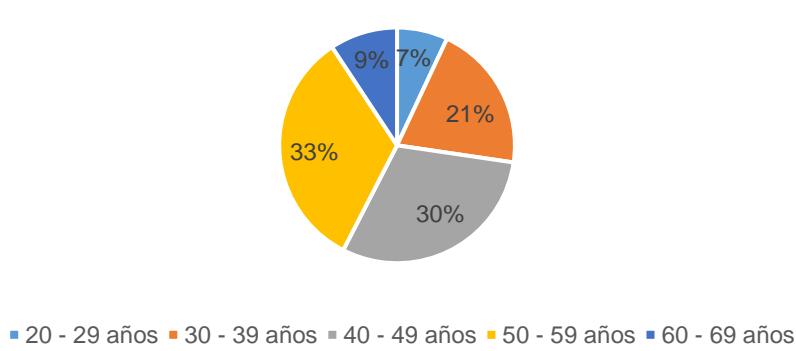
7.1.1 Información sociodemográfica básica y de diversidad

GÉNERO



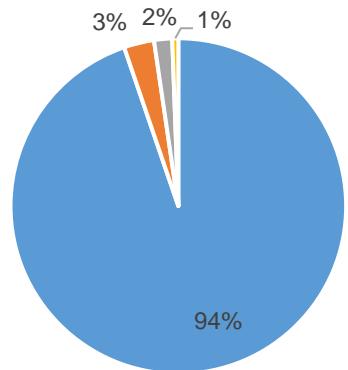
En lo que corresponde al género, el 64% de las personas se identifican con el género femenino (110 servidoras), y el 34% con el género masculino, proporción correspondiente a 58 hombres. El 2% de los participantes, que corresponden a 4 personas, prefieren no indicar su identidad de género.

RANGO DE EDAD



Al revisar los datos relativos a la edad, el rango en donde se encuentra el mayor número de personas es el que corresponde a 50 a 59 años, 57 personas que representan el 33% del total de la población. El rango de 40 a 49 años es el segundo en términos de representatividad, puesto que en este se ubican 52 personas, es decir, el 30% del total de la población. El 21% de los participantes, cifra que corresponde a 35 personas, se encuentra en el rango de 30 a 39 años de edad.

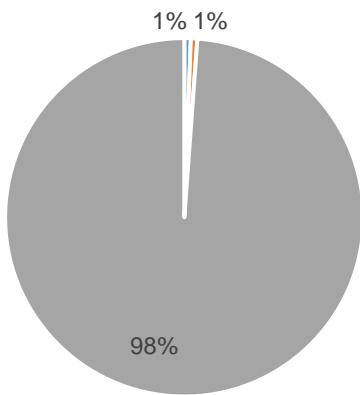
PERTENENCIA A ETNIAS



■ Ninguno ■ Población negra o afrocolombiana ■ Pueblo indígena ■ Pueblo rom

En la caracterización del talento humano, se identifica que el 3% de los participantes (5 personas) refiere pertenecer a la población negra o afrocolombiana. En esta misma línea, el 2% de los participantes (2 personas), indican pertenecer a un pueblo indígena colombiano. Un 1% de los participantes refiere pertenecer al pueblo Rom.

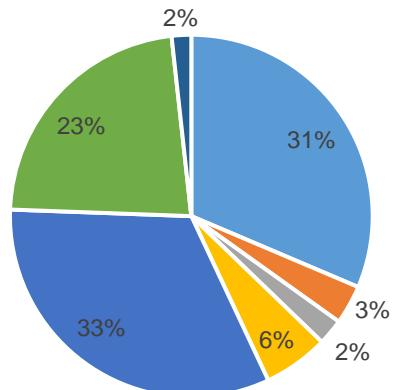
ORIENTACIÓN SEXUAL



■ + (no binario, pansexual) ■ Bisexual ■ Heterosexual

En lo atinente a la orientación sexual referida por los participantes, el 1% de estos, es decir, 1 persona, manifiesta ser bisexuales; así mismo, 1 persona, que representan el 1% de los participantes, indica pertenecer al grupo + (no binario, pansexual). El 98% de los participantes se identifican en el grupo heteronormativo (heterosexual).

ESTADO CIVIL

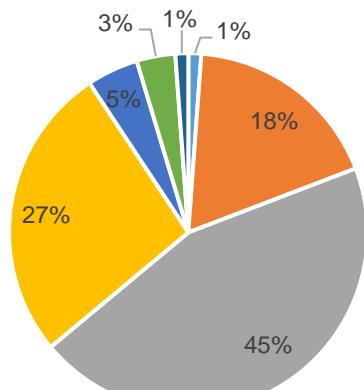


■ Casado (a) ■ Divorciado (a) ■ Prefiero no decirlo ■ Separado (a) ■ Soltero (a) ■ Unión libre ■ Viudo (a)

En lo que concierne al estado civil, al revisar los grupos más significativos, se encuentra que el grupo con mayor representatividad corresponde a los participantes que refieren ser solteros (33% - 56 personas); este grupo está precedido por los participantes que indican estar casados (31% - 54 personas). Finalmente, el 23% de los participantes, que corresponden a 39 personas, manifiestan convivir con otra persona bajo la figura de la unión libre.

7.1.1. Información sobre familia y condiciones de vida

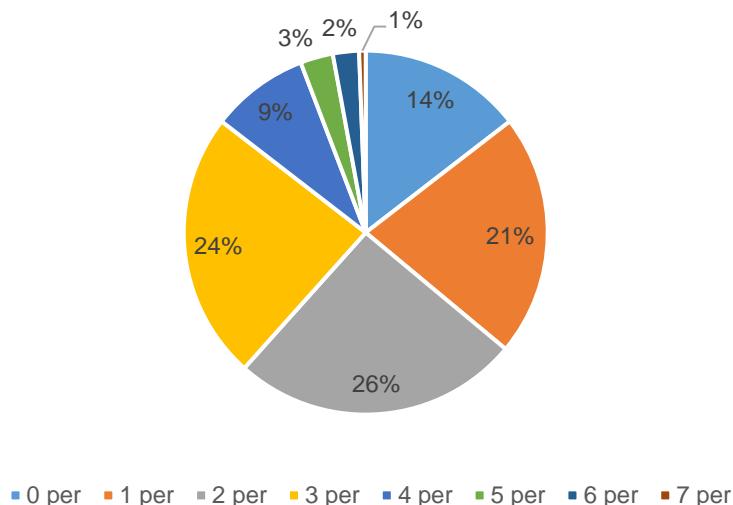
ESTRATO SOCIOECONÓMICO



■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ No sé

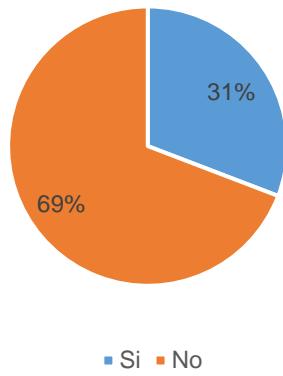
En lo correspondiente a la distribución en estratos socioeconómicos, el porcentaje más representativo, correspondiente al 45% (77 personas), indica residir en una vivienda de estrato 3. En segundo lugar, 46 personas, quienes representan un 27% del universo, se encuentran radicados en una residencia estrato 4. Finalmente, el 18% de los participantes (31 personas), señala residir en una vivienda estrato 2.

Nº PERSONAS CON LAS QUE VIVE ACTUALMENTE



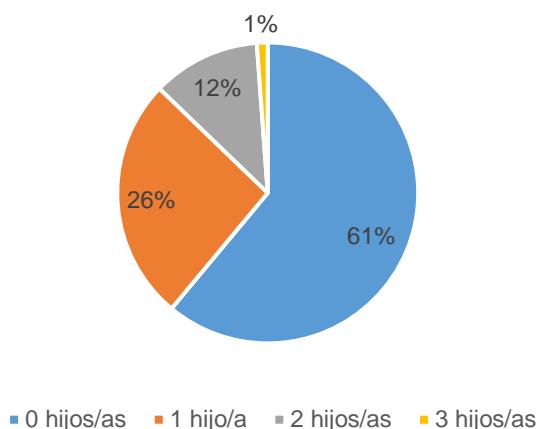
Tras analizar el tipo y calidad de la vivienda, es preciso identificar la conformación del grupo con que se comparte vivienda. En este sentido, el 26% de los participantes (44 personas), conviven con 2 personas; a este grupo le sigue el 24% de los participantes (41 personas) quienes refieren convivir con 3 personas. En tercer lugar, se encuentran los participantes que indican convivir con 1 persona, quienes representan el 21% (37 personas).

MADRE / PADRE CABEZA DE FAMILIA



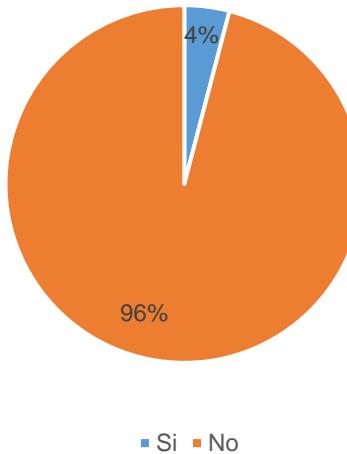
Al indagar sobre el auto reconocimiento de condición de madre y/o padre cabeza de familia, se identifica que el 31% de los participantes (53 personas) afirman serlo. El 66% restante no se auto reconoce como tal.

HIJOS/AS MENORES DE 18 AÑOS



En esta dimensión, una proporción importante de personas, 61%, manifiesta no tener hijos menores de 18 años. En un segundo lugar, el 26% de los participantes (45 servidores/as) indica tener 1 hijo menor de edad. El porcentaje restante de personas, 12% y 1%, tiene 2 hijos a cargo y 3 hijos menores de 18 años, respectivamente.

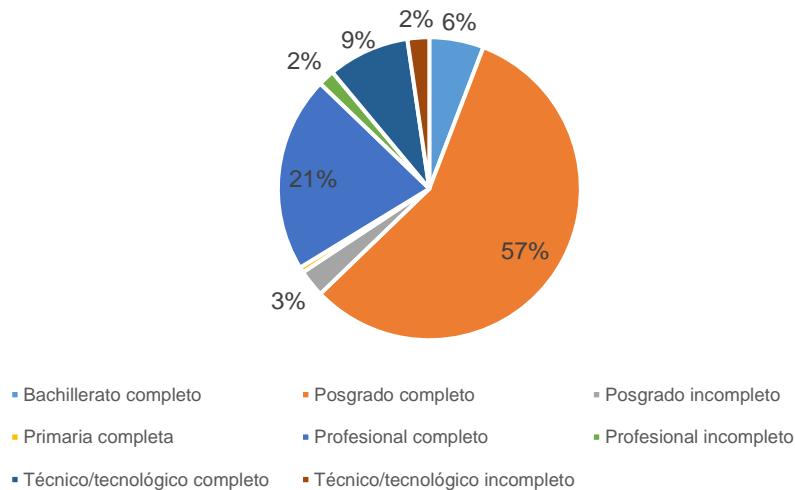
HIJOS/AS - PADRES EN CONDICIÓN DE CAPACIDAD



De la población participante en el ejercicio de caracterización, el 4% de las personas indica tener hijos y/o padres en condición de discapacidad. Este porcentaje representa a 7 individuos.

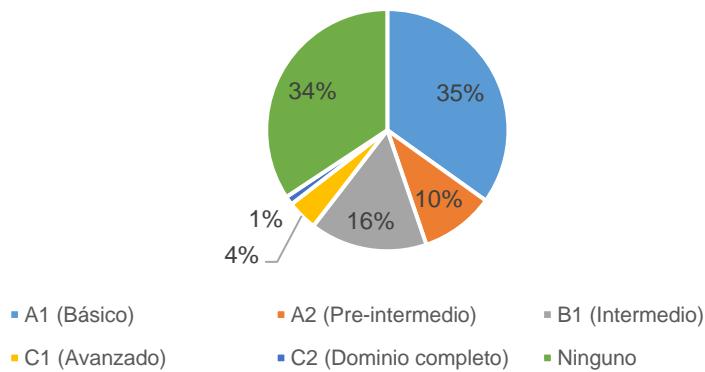
7.1.2. Información académica y ocupacional

ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADO



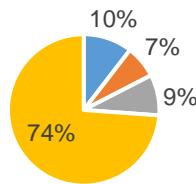
Al revisar la información relativa al componente académico y de formación, específicamente al nivel de formación académica culminada, se observa que la mayor proporción de participantes (57% - 98 personas) reporta haber culminado estudios del nivel de post-grado. A este grupo le siguen 36 personas, que representan el 21% de la población y que refieren tener título de pregrado finalizado (nivel profesional). En línea con estos resultados, y en orden descendente en términos de proporcionalidad, se encuentra el 9% de los participantes, quienes cuentan con título como técnico o tecnólogos.

DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS (MCER)



Al indagar sobre el dominio del idioma inglés, teniendo como referencia el MCER – Marco Común Europeo de Referencia, se encuentra que el 35% de los participantes indican tener un nivel básico – A1, seguidos por el 34% (59 servidores), que manifiestan no tener conocimientos formales alrededor de este idioma. En un tercer plano se encuentra el 16% de los participantes (27 personas) que tienen un nivel de dominio intermedio – B1.

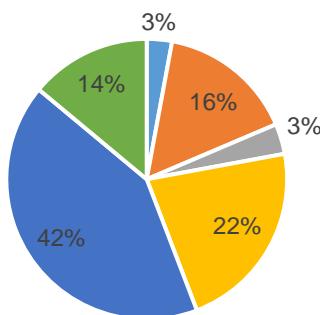
TIPO DE RELACIÓN CON EL FBSCGR



- Carrera administrativa
- Contratista
- Libre nombramiento y remoción
- Provisional

Cuando se indagan sobre el tipo de vinculación con la entidad, el 74% de las personas (127 participantes) señala que se encuentra relacionada con esta bajo la figura de la provisionalidad. En segundo lugar, se encuentra el 10% de los participantes (18 personas), quienes manifiestan estar vinculados a la entidad en carrera administrativa; le sigue el 9% de los participantes, quienes se encuentran ligados a la entidad en la figura de libre nombramiento y remoción.

NIVEL DEL EMPLEO/ROL



- Asesor
- Asistencial
- Directivo
- Docente
- Profesional
- Técnico

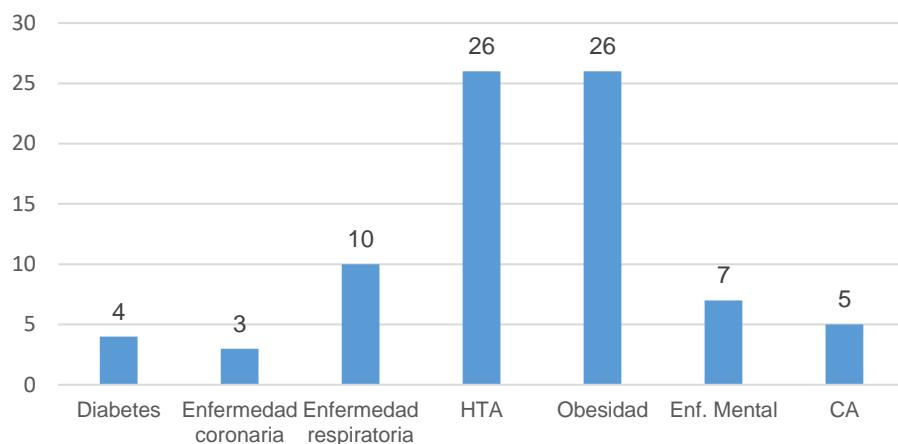
En lo reportado por los participantes en el ejercicio de caracterización, se observa que el 42% de estos (72 personas) indica pertenecer al nivel profesional. Le siguen en orden de



participación el 22% de los participantes (38 personas) que señalan pertenecer al nivel docente. En un tercer lugar se encuentra el 16% de los participantes (27 personas) que refieren pertenecer al nivel asistencial.

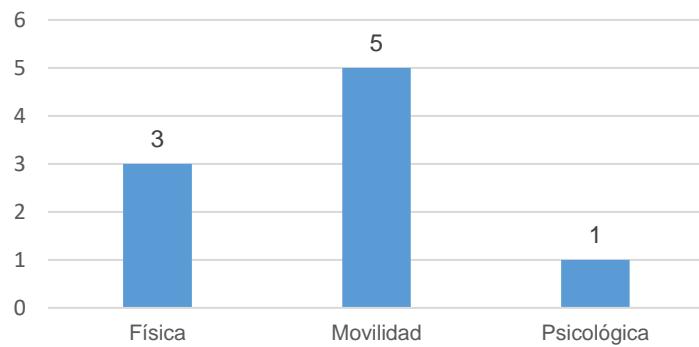
7.1.3. Información sobre condiciones de salud y estilo de vida

**REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD -
ENFERMEDAD**



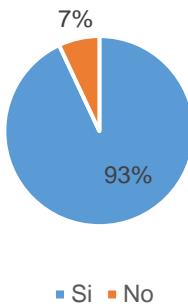
Frente a la indagación sobre condiciones de salud, bajo la modalidad de auto reporte, 26 personas (15% de los participantes), indican haber sido diagnosticados alguna vez de hipertensión arterial, siendo esta la enfermedad con mayor proporción en la población participante, junto con la obesidad, condición también reportada por 26 personas. En una segunda línea, 10 personas (5,8% de los participantes) refieren haber sido diagnosticados alguna vez con un algún tipo de enfermedad respiratoria. El 3% de los participantes señala haber sido diagnosticado alguna vez con algún tipo de cáncer. El 4% de los participantes, lo que representa a 7 personas, manifiestan haber sido diagnosticado alguna vez con una patología de esfera mental.

**REPORTE DE CONDICIONES DE
DISCAPACIDAD**



En cuanto al reporte de condiciones de discapacidad, el 3% de los participantes (5 personas), señalan tener una discapacidad que afecta su movilidad física; el 1,7% de la población refiere tener una discapacidad de tipo físico y el 1% de los participantes refiere tener una discapacidad de tipo psicológico.

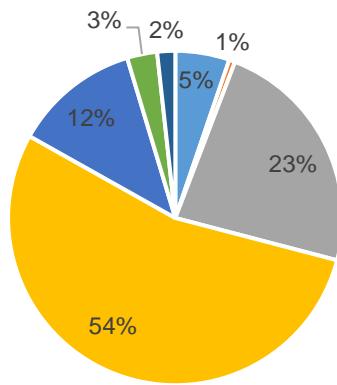
ESPAZOS USO DEL TIEMPO LIBRE CERCA A RESIDENCIA



■ Si ■ No

En este plano, el 93% de la población participante, dato que corresponde a 160 personas, manifiesta que cerca de su sitio de residencia cuenta con mobiliario social/público y/o privado para el disfrute del tiempo libre (escenarios deportivos, recreativos y culturales). En esta misma línea de análisis, 12 personas, quienes representan el 7% de la población participante, no cuenta con opciones a la mano para el uso del tiempo libre.

USO DEL TIEMPO LIBRE



- Actividades artísticas
- Compartir en familia
- Ninguna de las anteriores
- Actividades de voluntariado
- Lectura
- Manualidades
- Actividades deportivas

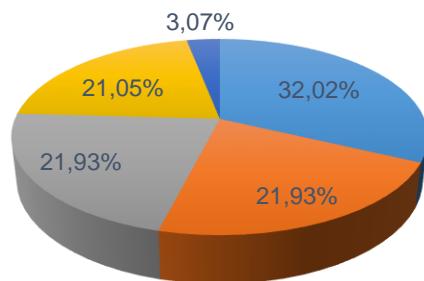
En lo relativo al uso del tiempo libre, un porcentaje significativo de las personas (54% - 93 personas) priorizan el tiempo y las actividades en familia. El 23% de los participantes, que

corresponden a 40 personas, invierten el tiempo libre en actividades deportivas y el 12% de las personas disfrutan de espacios de lectura.

7.2. Identificación y análisis de las necesidades de bienestar 2026.

Tras la descripción de algunas de las características más relevantes del Talento Humano de la Entidad, es preciso ahora relatar los intereses y necesidades en materia de bienestar para la vigencia 2026. Es válido recordar que en el ejercicio de exploración de necesidades de bienestar participaron 108 personas, quienes diligenciaron el instrumento diseñado para tal fin.

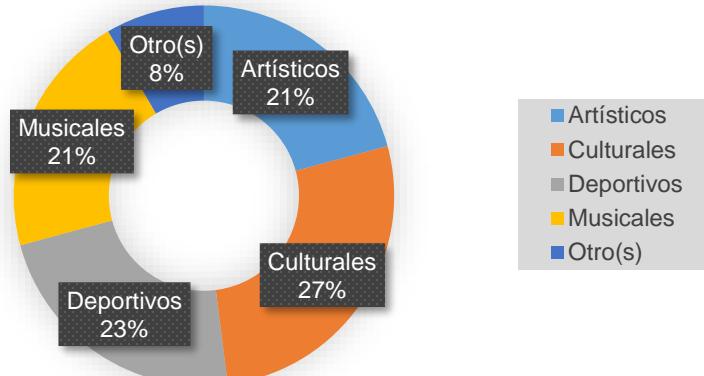
Motivo principal por el cual participa o participaría en las actividades de Bienestar:



- Relajarse y/o salir de la rutina en la Entidad mediante el cambio de ambientes y situaciones
- Ampliar o fortalecer las relaciones con los compañeros de trabajo y así mejorar el clima organizacional
- Compartir con la familia mediante las diversas actividades
- Participar en actividades que propicien el aprendizaje
- Otro(s)

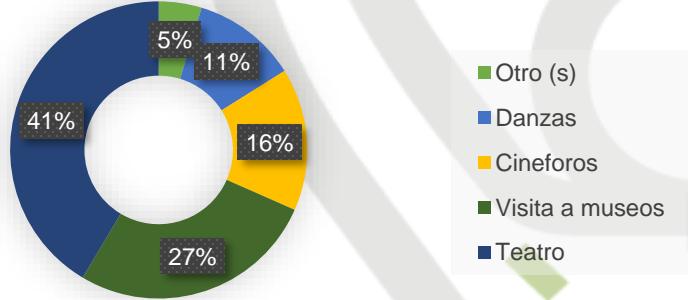
En la exploración de necesidades en materia de bienestar para el 2026, se busca identificar la motivación central que moviliza a las personas a vincularse a las actividades del plan de la entidad. En este plano, el 32% de los participantes de la encuesta refieren como mayor motivación el contar con la posibilidad de relajarse y modificar la rutina habitual de trabajo; el 21,9% de las personas exponen que mediante su participación en las actividades de bienestar logran construir y fortalecer vínculos sociales con sus compañeros/as, situación que impacta de forma positiva en el clima organizacional de la entidad. Un porcentaje similar, es decir, otro 21.9% de los encuestados señalan que los espacios de bienestar son una oportunidad importante para compartir con su familia y fortalecer esta significativa red de apoyo. Finalmente, el 21% de los respondientes indicaron que las actividades de bienestar son un vehículo para desarrollar o afianzar conocimientos sobre diversos asuntos.

Tipo de Intereses y/o pasatiempos



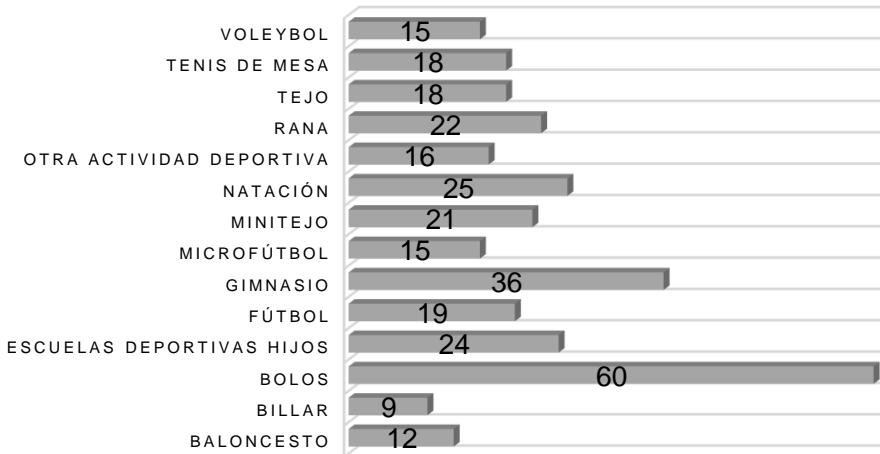
Cuando se exploran los intereses y pasatiempos de preferencia, el 27% los/as servidores/as de la entidad refieren preferir participar en actividades de corte cultural; en segundo lugar, el 23% de los respondientes indican una clara preferencia por actividades deportivas, puesto que con ellos se incentiva la adopción de un estilo de vida saludable. Las actividades musicales y artísticas tienen, cada una de ellas, un porcentaje de preferencia del 21%.

Artísticos y culturales



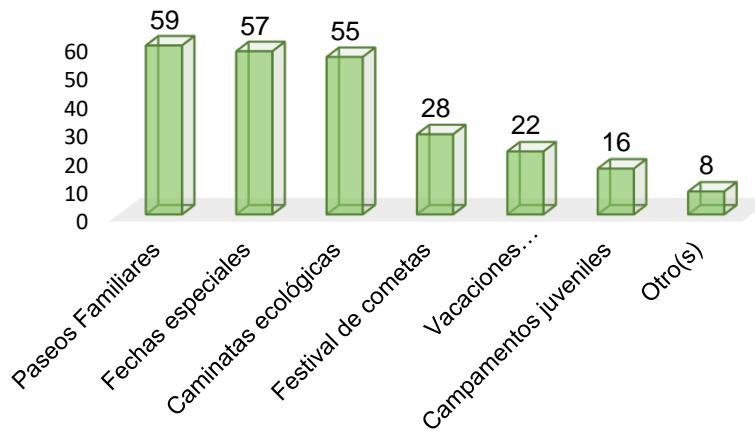
Adentrándonos en el análisis, en el componente artístico y cultural, se identifica que el teatro, en sus diferentes expresiones, es la actividad con mayor preferencia en el grupo respondiente de la encuesta (41%). En segundo lugar, con una preferencia del 27% se encuentran las visitas a museos. En la tercera línea de intereses se encuentra la actividad de cine foros (16% de los encuestados).

Deportivos



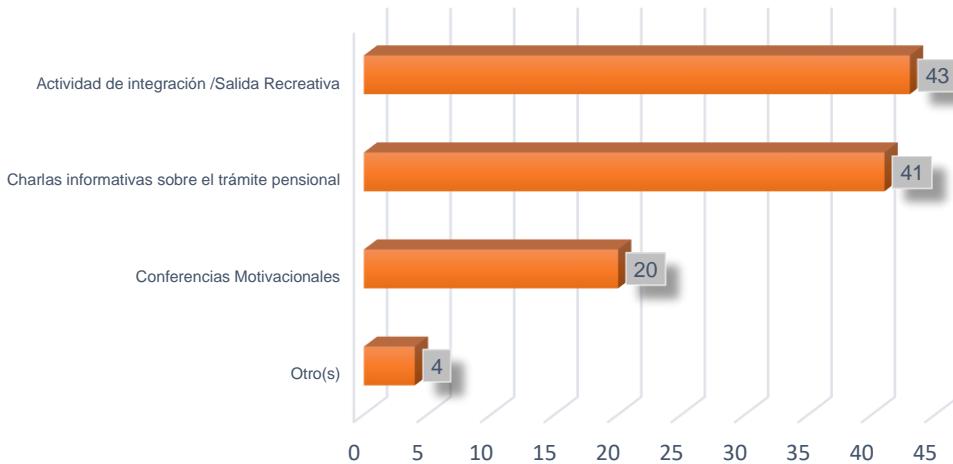
En la dimensión deportiva, el 55% de las personas expresaron un amplio interés por la práctica de bolos; 36 personas, que corresponden al 33% de los encuestados, señalan que el desarrollo de actividades en gimnasios o centros de acondicionamiento físico son su mayor interés en la dimensión analizada. En un tercer lugar en materia de intereses se encuentra la actividad deportiva de la natación, la cual, según los resultados, es de afición para el 23% de los encuestados.

Recreativos y vacacionales



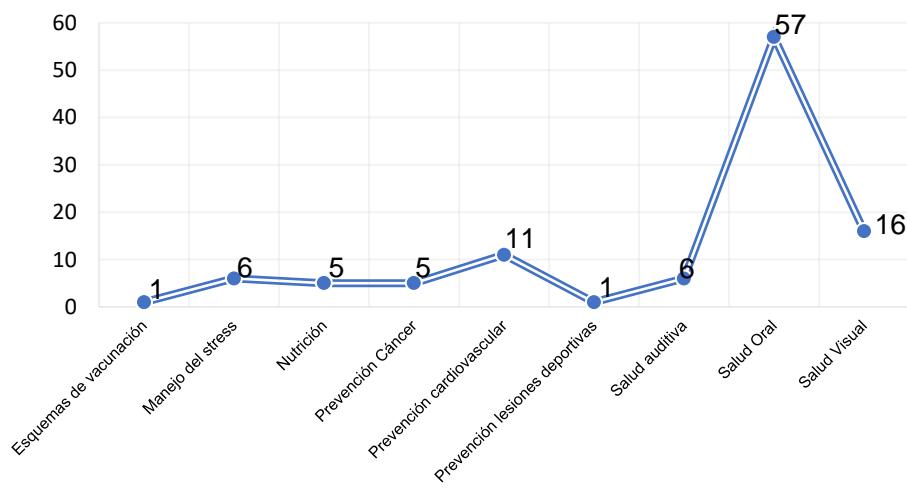
En cuanto a la dimensión recreativa – vacacional, la actividad con mayor porcentaje de adeptos, con un 54.6% de las personas, corresponde a los “paseos familiares”. La celebración de fechas especiales es la segunda actividad en términos de intereses, pues a ella apunta el 52.7% de la población encuestada. En tercer lugar, 55 personas, quienes corresponden al 50.9% de los encuestados, muestran un profundo interés por participar de caminatas ecológicas.

PREPARACIÓN PREPENSIONADOS



En lo relativo a la identificación de necesidades para el desarrollo del programa de desvinculación asistida de la entidad, la población objeto del mismo expresa intereses sobre las siguientes acciones. La actividad de mayor interés es la integración/salida recreativa con el 39,8% de los votos, seguida por las actividades de capacitación orientadas al desarrollo de trámites pensionales, con el 37.9% de los votos. Las actividades de corte psicosociales obtuvieron 20 votos, lo que corresponde 18,5% de estos.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD



En el componente de atención primaria y secundaria en salud (promoción y prevención), las actividades con mayor nivel de interés en la población encuestada corresponden a las de impacto en la salud oral (52,7% de personas interesadas), seguida por las actividades



de salud visual y prevención del riesgo cardiovascular, con el 14,8% y el 10,1% de personas interesadas respectivamente.

8. ARTICULACIÓN CON OTROS PROCESOS INSTITUCIONALES

El Plan Integral de Bienestar e Incentivos 2026 se ejecuta de manera articulada con los diferentes sistemas, políticas y planes institucionales, con el fin de garantizar coherencia en la gestión, optimización de recursos y mayor impacto en el desarrollo del talento humano.

En este sentido, el Plan se articula con:

- **El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** mediante acciones orientadas a la promoción de la salud, la prevención de riesgos laborales, la intervención de factores psicosociales y la adopción de hábitos de vida saludable.
- **El Plan Institucional de Capacitación:** a través del fortalecimiento de competencias, el desarrollo de habilidades socioemocionales, digitales y organizacionales, y la promoción del aprendizaje continuo como factor de bienestar y desempeño.
- **El Plan Estratégico de Talento Humano:** contribuyendo al desarrollo integral del servidor, la gestión del clima organizacional, la motivación, la retención del talento y la preparación para el retiro laboral.
- **La Política de Integridad:** promoviendo el fortalecimiento de valores institucionales, la apropiación del Código de Integridad, el respeto, la convivencia laboral y el sentido de pertenencia.
- **El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** mediante el fortalecimiento del clima ético y organizacional, la prevención de conductas de riesgo, la promoción de entornos laborales sanos y el desarrollo de una cultura de transparencia y responsabilidad pública.

Esta articulación permite que el Plan de Bienestar no se ejecute de manera aislada, sino como un componente transversal del sistema de gestión institucional, contribuyendo de forma directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

9. EJES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Para el año 2026, el Plan de Bienestar del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República (FBSCGR) se fundamenta en los cinco ejes estratégicos definidos por el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.

Estos ejes han sido adaptados para responder tanto al marco normativo vigente como a las necesidades específicas detectadas en el diagnóstico de la entidad. Así mismo, los ejes desarrollados se ligan a diversos Objetivos del Desarrollo Sostenible.

EJE 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Definición:	Este eje se centra en la adaptación a las nuevas realidades laborales y en la protección de la dimensión personal y familiar del servidor. Su objetivo es humanizar el trabajo y optimizar la retención del talento humano.
ODS a los que apunta:	 
Estructura del eje	
Componentes	Actividades
Factores psicosociales <p>Comprende la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud física y social a través de eventos recreo-deportivos, talleres culturales y el fortalecimiento del salario emocional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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/as servidores/as en el lugar de trabajo.
Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral Desarrollo de medidas de conciliación como el teletrabajo, horarios flexibles, días compensados en fechas especiales y la promoción del uso de la bicicleta.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teletrabajo/Trabajo en casa: Modalidad que permite a los servidores/as 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 servidores/as 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conmemoración día del Servidor Público: Esta actividad busca enaltecer y reconocer la labor invaluable de los servidores



<p>Actividades orientadas a impactar las condiciones de la vida laboral del talento humano, que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.</p>	<p>públicos, destacando su compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocimiento a la labor docente y personal de la salud: Incentivo no monetario 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 quinquenarios: 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. ▪ Fomento de alianzas: Promoción de las alianzas que hacen parte de Programa Servimos en aspectos relacionados con educación; salud y bienestar; turismo y recreación; cultura y

	seguros. La información se puede consultar en la página web: http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos
--	---

EJE 2. SALUD MENTAL

Definición:	Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad.
ODS a los que apunta:	
Estructura del eje	
Componentes	Actividades
Higiene Mental o psicológica Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación en primeros auxilios psicológicos: Se trata de estrategias de intervención temprana diseñadas para brindar apoyo emocional inmediato a las personas que enfrentan situaciones de crisis. ▪ 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. ▪ Pausas activas para prevenir el riesgo ergonómico: Estas actividades breves y periódicas están diseñadas para que las personas puedan estirar, relajarse y mejorar su postura durante la jornada laboral. ▪ Formación para la prevención: Estas actividades buscan equipar a las personas con herramientas prácticas para gestionar mejor los desafíos psicosociales y mantener su bienestar psicofísico.

<p>Prevención de nuevos riesgos a la salud</p> <p>Este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación en prevención del tecnoestrés: Estas actividades buscan dotar a las personas de herramientas para auto gestionarse de manera más saludable de cara a los avances tecnológicos actuales. ▪ Promoción de la salud cardiovascular: 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.
--	--

EJE 3. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

<p>Definición:</p> <p>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.</p>	
<p>ODS a los que apunta:</p>	 
Estructura del eje	
Componentes	Actividades
<p>Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación para la promoción de la inclusión, la diversidad y la equidad: Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a todo el talento humano sobre la importancia de estas temáticas ▪ Día de la DEI: Desarrollar, durante 1 día del año, actividades con sentido hacia la promoción de la diversidad, la equidad y la inclusión.

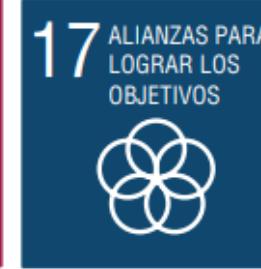
cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos	
<p>Prevención, atención y medidas de protección</p> <p>Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación para la prevención de la violencia en el entorno laboral: Adelantar talleres o charlas relacionadas con la identificación y detección 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. ▪ Difusión de los mecanismos institucionales: diseñar e implementar al interior de la entidad una estrategia con el fin de garantizar la promoción, difusión y conocimiento del documento denominado "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección contra todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral"

EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Definición:	Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la 14 Directiva Presidencial No. 01 del 8 de marzo de 2023, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo.
ODS a los que apunta:	 <p>9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA</p>

Estructura del eje	
Componentes	Actividades
<p>Creación de cultura digital para el bienestar Este componente hace referencia a la importancia de la creación de 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fortalecimiento de competencias digitales: Desarrollar acciones grupales para forjar competencias que favorezcan el uso adecuado de las herramientas dispuestas en la suite de Google, ▪ Fortalecimiento de competencias para el nuevo contexto social: Desarrollar acciones grupales dirigidas a dotar a las personas de competencias para el uso de herramientas digitales de vanguardia, tales como Python, Power BI, Tableau, ChatGPT (OpenAI), RapidMiner, entre otras. ▪ Promoción de APPs para el bienestar: Consulta y difusión de APP de fácil acceso y uso que desarrollen temas de bienestar integral, productividad y desarrollo personal.

EJE 5. IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

Definición:	Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en el Talento Humano 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 la entidad.		
ODS a los que apunta:	  		
Estructura del eje			

Componentes	Actividades
<p>Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público</p> <p>Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en las personas respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, buscando aumentar su compromiso e identidad con la entidad y entiendan la importancia de la labor que desempeñan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción de la pertenencia e identidad: Diseñar e implementar una estrategia de comunicación encaminada a desarrollar el sentido de pertenencia y consolidar la vocación por el servicio público. ▪ Promoción de los valores y ADN de la entidad: 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 Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de seguimiento y evaluación tiene como propósito medir el cumplimiento de los objetivos propuestos, el nivel de satisfacción de los servidores y el impacto de las actividades en la cultura organizacional. Para la vigencia 2026, este proceso se estructurará en tres fases fundamentales:

10.1. Monitoreo de la ejecución

Para cada actividad desarrollada, el Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional deberá recopilar y custodiar los registros que permitan verificar su cumplimiento técnico y administrativo:

- **Registros de asistencia:** Se utilizarán medios físicos o códigos QR para capturar de forma actualizada la participación de los servidores/as y sus beneficiarios.
- **Registros fotográficos y audiovisuales:** Evidencia documental del desarrollo presencial o digital de las jornadas.
- **Cumplimiento presupuestal:** Seguimiento a la ejecución de los recursos

asignados) para garantizar la transparencia en el gasto.

10.2. Evaluación de impacto y satisfacción

Una vez finalizada cada intervención, se aplicarán herramientas de medición para valorar la percepción del servidor:

- **Encuestas de satisfacción post-actividad:** Aplicadas a la totalidad de los asistentes o a una muestra representativa para calificar la calidad, logística y relevancia de la actividad.
- **Medición del Clima Laboral o similares:** De acuerdo con la normativa, se evaluará el impacto del programa en el ambiente de trabajo, identificando si las estrategias de bienestar contribuyeron a reducir el estrés o mejorar la integración.
- **Índice de Participación:** Análisis de la convocatoria efectiva frente a la planta total para identificar brechas de asistencia o desinterés en ciertos programas.

10.3. Mejora continua y rendición de cuentas

Los resultados obtenidos en las fases anteriores serán el insumo para los ajustes estratégicos:

- **Informe semestral de gestión:** Consolidación de indicadores de cobertura y satisfacción para ser presentados ante la Gerencia y la Dirección Administrativa y Financiera.
- **Ajuste de programación:** En caso de que una actividad presente bajos niveles de satisfacción o participación, el Grupo de Talento Humano podrá proponer la reorientación de los recursos hacia actividades con mayor demanda según el diagnóstico de necesidades.

A continuación, se exponen los indicadores con los cuales se desarrollará seguimiento formal a la ejecución del Plan:

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META 2026
Cobertura de participación	(No. de funcionarios participantes / Total planta) x 100	≥ 85%
Nivel de satisfacción	Promedio de calificación en encuestas post-actividad	≥ 4.5 / 5.0



Ejecución presupuestal	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado) x 100	100%
Efectividad del plan	No. de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas	100%

11. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Las actividades previstas en el Plan Integral de Bienestar e Incentivos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República se ejecutarán de manera continua y articulada a lo largo de la vigencia 2026, de conformidad con la planeación operativa que adelante el Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos impartidos por la Gerencia.

Las acciones correspondientes a los distintos ejes estratégicos se desarrollarán progresivamente durante el año, atendiendo las necesidades priorizadas en el diagnóstico institucional, y se organizarán en torno a momentos representativos y fechas de relevancia institucional y social, tales como jornadas de salud, actividades de integración, espacios de formación, reconocimientos, conmemoraciones y encuentros familiares, sin que ello implique la fijación anticipada de fechas específicas.

La programación detallada de cada actividad será definida y divulgada oportunamente a través de los canales institucionales, garantizando su adecuada planeación, socialización, ejecución y seguimiento.

12. 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.

13. OBLIGACIONES, INSCRIPCIONES, PARTICIPACION Y SANCIONES

Para asegurar una planificación adecuada y el acceso equitativo a las actividades de bienestar se establecen las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento para todos los servidores y sus beneficiarios.

13.1. Obligaciones de los servidores/as

Para garantizar el éxito y la sostenibilidad del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2026, es fundamental que nuestro Talento Humano asuma un rol activo y responsable. A continuación, se detallan las obligaciones que deben cumplir los servidores/as del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República (FBSCGR) para acceder y permanecer en los programas de bienestar:

- Asistir y participar de manera cumplida en las actividades de bienestar programadas por el Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
- Participar activamente en la evaluación de todas las actividades programadas, proporcionando retroalimentación que permita la mejora continua del programa.
- Presentarse con puntualidad en la hora y lugar acordados para asegurar el orden y el cumplimiento de los objetivos planteados en la agenda institucional.
- Mantener una conducta ética, respetuosa y responsable durante el desarrollo de las actividades, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad.
- Cuidar y preservar los elementos, instalaciones y recursos proporcionados por la entidad para la ejecución de las actividades de bienestar.
- Actuar de manera coherente con los valores del Código de Integridad, velando por proyectar una imagen positiva y profesional del FBSCGR en todo
- Informar formalmente al Grupo de Gestión del Talento Humano cuando no sea posible asistir a una actividad previamente inscrita, cumpliendo con los plazos establecidos para evitar sanciones.
- Asegurar que los miembros de su grupo familiar participantes en las actividades cumplan de igual manera con las normas de comportamiento y reglamentos establecidos.

13.2. Proceso de inscripciones.

La Entidad informará oportunamente las fechas, requisitos y especificaciones de cada evento a través de los canales institucionales. Las condiciones para una inscripción efectiva son:

- **Planificación y plazos:** Los servidores/as deben realizar su inscripción dentro de los términos establecidos para garantizar su cupo y poder así gestionar los detalles logísticos y técnicos de cada actividad.
- **Cancelaciones:** Si un servidor/a o sus beneficiarios inscritos no pueden asistir,



deberán informar al Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la realización del evento.

- **Compromiso implícito:** El acto de inscripción y el registro de asistencia establecen la aceptación total de las reglas, normas éticas y condiciones de la actividad

13.3. Características de la participación

La participación exitosa requiere un comportamiento alineado con los valores del Código de Integridad de la Entidad:

- **Puntualidad:** Los asistentes deben presentarse en la hora y lugar acordados. Se establece una tolerancia de 10 minutos antes de dar inicio a la agenda programada.
- **Buena disposición y respeto:** Se exige una actitud de apoyo, solidaridad y respeto hacia los demás participantes, facilitando un ambiente armonioso y seguro.
- **Uso de recursos:** Cada participante es responsable del cuidado de los elementos, herramientas e instalaciones utilizadas durante las jornadas.
- **Imagen institucional:** Los servidores/as deben proyectar una imagen positiva de la Entidad durante su participación, entendiendo que estas actividades son mecanismos de integración y proyección institucional.

13.4. Régimen de sanciones y conductas inapropiadas

El incumplimiento de las normas de convivencia o la inasistencia injustificada acarreará las siguientes consecuencias:

- **Sanción por inasistencia no notificada:** Si el servidor o sus beneficiarios no asisten y no presentan una justificación documental (médica o por calamidad doméstica) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al evento, serán sancionados con la no participación en la siguiente actividad que requiera inscripción.
- **Exclusión por mal comportamiento:** El incurir en conductas inapropiadas como irrespeto, discriminación, acoso, riñas o uso de lenguaje ofensivo,



resultará en la exclusión inmediata de la actividad.

- **Inhabilitación:** En casos de faltas graves contra la ética o el reglamento, el servidor/a podrá ser sancionado con una inhabilidad de un (1) año para participar en cualquier evento del programa de bienestar social de la vigencia en curso

14. 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 apoyo 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.

15. 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).

16. BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentosgestion-estrategica-del-talento-humano-geth>

Aprobó:
Revisó:

*Diana Carolina Molina Carvajal - Gerente
Efraín Daniel Barros Segrera - Director Administrativo y Financiero (e)
Helen Juliana Herrera Sarmiento – Coordinadora Grupo Talento Humano
Comisión de Personal – Fbs*

Proyectó:

*Andrea Rubiano Ramos - Profesional G. 19 Especializado Talento Humano.
Juan Diego Orrego Cataño - Profesional G. 19 Especializado Talento Humano.*