

Programa de Bienestar e incentivos

Proceso Gestión del Talento Humano

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Introducción: | 3 |
| 2. Diagnóstico de Necesidades..... | 3 |
| 3. Marco Normativo | 4 |
| 4. Objetivos..... | 10 |
| 4.1. Objetivo General..... | 10 |
| 4.2 Objetivos Específicos..... | 10 |
| 5. Beneficiarios | 10 |
| 6. Responsable..... | 11 |
| 7. Áreas de Intervención | 11 |
| 7.1. Área de Protección y Servicios Sociales | 11 |
| 7.1.1. Programa de Seguridad Social Integral..... | 11 |
| 7.1.2. Programa de Recreación y Deportes | 12 |
| 7.2. Área de Calidad de Vida Laboral | 13 |
| 7.2.1. Programa de Convivencia Institucional | 16 |
| 7.2.2. Programa de Educación para el Trabajo..... | 17 |
| Estrategias..... | 17 |
| 7.2.3. Plan de Incentivos..... | 17 |
| 8. Cronograma de Actividades..... | 19 |

1. Introducción

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado, se presenta el programa de Bienestar laboral e incentivos propuesto para los servidores de Función Pública, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción provisionales y contratistas, siendo este entendido ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando así la labor del servidor, intensificando además una cultura que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación. Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

El Programa de Bienestar Social para el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello, la Dirección General encargó al Grupo de Gestión Humana el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

De la misma manera el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

Con base en lo anteriormente expuesto, el Grupo de Gestión Humana presenta el programa de bienestar social 2017, el cual está soportado en insumos importantes como las mediciones de clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta de expectativa diligenciada por los servidores.

2. Diagnóstico de Necesidades

El Plan de Bienestar 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de expectativa de los Planes de Bienestar, así como la medición de clima laboral, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y del Cronograma de Actividades.

De acuerdo con el análisis del diagnóstico se encontró lo siguiente:

Trasmisión de partidos de la selección colombiana de fútbol:

El 65% de los servidores se interesan en la transmisión de los partidos de la selección Colombia.

Participación de actividades deportivas y torneos internos:

El 59% de los servidores se interesan en la participación de actividades deportivas y un 57% en los torneos internos.

Intereses de recreación y esparcimiento:

Culturales: el 93% de los servidores indican una preferencia por la lectura, seguida otras actividades culturales y por bailar con 79% y 83% respectivamente.

Deportivos: El 59% de los servidores tiene como actividad deportiva preferida la natación seguida por los bolos con 54.4% como deportes más llamativos.

3. Marco Normativo

3.1. 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 la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

3.2. Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, párrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de Bienestar Social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar.

3.3. Decreto 1083 de 2015

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°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

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

Artículo 2.2.10.3. 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 Laborales.

Artículo 2.2.10.4. 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. 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. 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. 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 al pre pensionado 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. 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. 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. 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 decreto. 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. 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 decreto.

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. 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. 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.

El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.

Artículo 2.2.10.14. 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. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

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

Parágrafo 1º. 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 2º. 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. 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. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

3.4. Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

El Programa de Bienestar, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano.

4.2 Objetivos Específicos

1. Apoyar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores del Departamento.
2. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
3. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

5. Beneficiarios

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

6. Responsable

La Secretaria General, a través del Grupo de Gestión Humana, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

7. Áreas de Intervención

El Programa de Bienestar Social del año 2017 está dirigido a todos los servidores de la entidad y se elaboró a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador y la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral.

El programa se enmarca en dos áreas a saber:

7.1. Área de Protección y Servicios Sociales

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: Gestionar los procesos de afiliación y trámites que suponen el acceso a éstos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

Así mismo, el Departamento velará por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que impliquen fortalecer el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los servidores de la Entidad.

7.1.1. Programa de Seguridad Social Integral

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios de: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad. El rol del área de Bienestar Social Laboral de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

Cobertura:

El programa de Bienestar cubre a todos los servidores del Departamento y su grupo familiar, en temas relacionados con la salud, educación y recreación, beneficios que reciben tanto los servidores como su familia a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla el departamento junto a la Caja de Compensación Familiar.

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Grupo de Gestión Humana lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión del Departamento, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida, la cual se refiere a detectar las condiciones de cada servidor y así implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus habilidades.

Estrategias.

- Comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.
- Orientación sobre los servicios para los servidores, en el momento de su vinculación a la entidad.
- Atención permanente y personalizada, atendiendo las inquietudes sobre servicios y traslados.
- Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes prestadoras de servicios E.P.S., ARL, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar.

7.1.2. Programa de Recreación y Deportes

La recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

Por lo anterior el Grupo de Gestión Humana, busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico, generando ambientes de convivencia humana e institucional.

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar y así mismo que el servidor tenga una variedad de alternativas que respondan a la satisfacción de sus necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, alternativas a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener ambientes de esparcimiento que le permitan integrarse con su grupo familiar y social.

Estrategias

- Coordinar y ejecutar los programas deportivos y recreativos establecidos en el convenio con IDRD, COLDEPORTES y DAFP y así mismo, con la Caja de Compensación Familiar.
- Ejecutar actividades que fortalezcan los lazos de unión de los servidores y sus familias.
- Impulsar actividades extra laborales que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores, de acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta de expectativas, se evidencia que los servidores tienen como hobbies: leer, hacer deporte, bailar y participar de actividades culturales.
- Motivar y orientar a los servidores a participar en los diferentes equipos deportivos que ofrece la Entidad.

7.2. Área de Calidad de Vida Laboral

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.

Así mismo, comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas:

- **Medición de Clima Laboral:** El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

- **Programa de Pre pensionados:** Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

- **Estrategia Bienestar “Servimos en Función Pública – Felicidad en el Trabajo”** Tomando como punto de partida la medición de clima Laboral realizada en el año 2015 en el Departamento Administrativo de la Función Pública, PVS (PROPUESTA DE VALOR AL SERVIDOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA).

La estrategia busca presentar los beneficios que puede llegar a tener un servidor vinculado mediante una relación legal y reglamentaria; Aquí estarán inmersos los beneficios ya establecidos y nuevos proyectos que surgen del trabajo conjunto del Grupo de Gestión Humana, la Caja de Compensación Familiar y demás lineamientos impartidos por la Dirección General.

Siguiendo los lineamientos del plan estratégico 2017 y de acuerdo con la meta crucialmente importante del Grupo de Gestión Humana, “Diseñar e implementar la estrategia para fomentar la felicidad en el trabajo”, y su actividades No. 2 y 4, “Generar estrategias de visibilidad y valoración positiva de los trabajadores, Fortalecer la estrategia de Servimos en Función Pública – Felicidad en el Trabajo”, respectivamente; se establecen actividades a realizar en un trabajo conjunto con el Grupo de Cambio Cultural, donde se abordaran cuatro (4) grandes momentos, siendo estos: Comité de la felicidad, Cuidado, Orgullo y Jefatura abierta.

Tomando como punto de partida los resultados de las encuestas del DANE, EDI y medición de clima de Synergy, el Grupo de Gestión Humana, reconoce la importancia de crear estrategias que permitan afrontar las falencias que identifican los servidores; es por esto que se propone instaurar el reconocimiento de un servidor por cada área destacando su trabajo, todos ellos serán llevados a un muro del orgullo que permite que sean reconocidos por toda la entidad, y en cada encuentro con la Directora se menciona el servidor-equipo que merezca un

reconocimiento público por un buen trabajo. (La fecha está sujeta a la agenda de los encuentros con la Directora).

Desde Gestión Humana se pretende generar un acercamiento general a la Entidad; por ello se apoyan espacios de comunicación con los servidores para escuchar sus inquietudes y propuestas; para este fin, se conformará un grupo café con Directivos y los integrantes de la Entidad de todo tipo de vinculación, lo que facilitará conocer de primera mano, las situaciones que se están presentando en la Entidad, las acciones que se puedan tomar para abordarlas y las mejoras constantes de las circunstancias que están viviendo, para llevar a cabo este proceso, los compañeros de cada área escogen dos representantes que integrarán el equipo, los líderes de cada área le hacen seguimiento al bienestar de su equipo, toman nota de las inquietudes y de las alegrías, alimentan el tablero de la amistad (ubicado en cada equipo de trabajo) y llevan las ideas de cada servidor al comité de la felicidad, El equipo propone actividades para la integración y el compañerismo y finalmente el comité se reúne con la alta dirección y comenta asuntos relacionados con la felicidad del equipo, actividades y retos. Una vez cada dos meses el comité se reúne con la alta dirección para comentar los temas discutidos en las semanas de seguimiento. Ej: actividades de integración propuestas para desarrollar en la entidad (La fechas están sujetas a la agenda de la alta dirección).

De igual manera se socializará la importancia de generar espacios de diversión y esparcimiento, para lo cual, cada área, aprovechando los espacios abiertos existentes en la Entidad, como las terrazas, el comedor y de acuerdo con sus propios compromisos y sin afectar la operación, organizará espacios para compartir con todos los integrantes del equipo; con esto se espera afianzar lazos de compañerismo y liderazgo. Adicional a esto con el apoyo del Grupo de Comunicaciones Estratégicas, se busca impulsar la corresponsabilidad de las actividades del plan de bienestar.

Y por último, se impulsará la jefatura abierta, lo que permitirá que el líder de cada área, cuente con un espacio en los encuentros para conocer aspectos personales de los miembros de su equipo, nomine los grandes triunfos del equipo y pueda hacer retroalimentaciones constantes sobre el trabajo de cada uno.

En general, con la instauración de la Gerencia de la Felicidad en la Función Pública, se pretende:

Fomentar permanentemente los valores de “Confianza” y “Comunicación”, reflejados en una política de puertas abiertas y espacios de comunicación.

Dentro de la estrategia para el año 2017 y apuntando a la actividad No. 4 que indica: Fortalecer la estrategia para enriquecer la vida laboral y la familiar con base

en el horario flexible, teletrabajo y salario emocional, el plan de Bienestar, acoge aspectos importantes para la implementación de la Resolución No. 633 del 18 de agosto de 2016, por medio de la cual se establecen los horarios laborales flexibles para los servidores de Función Pública.

Paralelamente se desarrollaran entrenamientos, eventos motivacionales, sesiones de 'coaching' personales, tanto con líderes como con servidores y equipos.

De igual manera, la modalidad suplementaria de teletrabajo se implementa en la entidad de acuerdo a la Resolución No. 120 del 20 de Febrero de 2017, por medio de la cual se determina el procedimiento para acceder a la condición de Teletrabajador.

Finalmente, el plan de salario emocional, se desarrolla como un sistema de puntos que pretende estimular la permanencia de los servidores en la entidad, por lo tanto a cada servidor se le asignarán 1000 puntos con una vigencia de un año, para ser redimidos por tiempo compensado en 5 modalidades diferentes:

- Disfruta tu día300 puntos (1 vez al año)
- Comparte con otros150 puntos (2 veces al año)
- Tarde de Bienestar e Integración.....100 puntos (1 vez al año)
- Puente más Largo.....150 puntos (1 vez por semestre)
- Orgullosos de Ti..... esta modalidad no descuenta puntaje

7.2.1. Programa de Convivencia Institucional

Con la realización de actividades para afianzar la convivencia institucional se busca afianzar los valores y reevaluar creencias tanto a nivel individual como colectivo, teniendo presente que se comparte un mismo espacio, interactuando con personas de diversas formas de pensar, sentir; siendo esta una oportunidad para aprender de otras culturas, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

Estrategias.

- Comunicar, atender y hacer partícipe de todas las actividades programadas a los servidores del Departamento.
- Compartir la información sobre las actividades que se realicen con participación y apoyo de la Caja de Compensación Familiar.

- Organizar campeonatos y concursos que permitan a los servidores integrarse e interactuar con su propio equipo de trabajo, así como con los demás equipos de la Entidad.
- Coordinar con las diferentes entidades oficiales que prestan apoyo, la organización de los eventos para realizar actividades culturales.
- Sensibilizar, motivar e invitar a los funcionarios a los diferentes eventos que realice la Función Pública.
- Enviar tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y otras fechas especiales.

7.2.2. Programa de Educación para el Trabajo

Con este programa el Departamento apoya a los funcionarios que desean realizar estudios de educación para el trabajo, para elevar su nivel de formación personal y profesional.

Estrategias.

- Coordinación y seguimiento del Convenio establecido entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Seguimiento del proceso en los dos periodos académicos.

7.2.3. Plan de Incentivos

Se orientará al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

Estrategias.

- Elección del mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción, y del mejor empleado por cada nivel jerárquico, según la calificación obtenida en la evaluación del desempeño.
- Los incentivos serán entregados en ceremonia oficial y consisten en la entrega de bonos de consumo o de turismo que son adquiridos por Licitación Pública y en la que participan diferentes Cajas de Compensación Familiar y Empresas

prestadoras de dichos servicios. Adicionalmente, se hace entrega de reconocimientos especiales como por ejemplo de menciones de honor.

- Los criterios para este proceso son los contemplados en la Resolución 312 de 2013 en los artículos del 35 al 53.

Se establecerá una estrategia de difusión de las ofertas de adquisición de créditos educativos para los funcionarios de carrera.

8. Cronograma de Actividades

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|--------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Planeación | Numeral 2 | | | | | | | | | | | | |
| Realizar y Consolidar el Diagnóstico de Necesidades | Numeral 2 | | | | | | | | | | | | |
| Inscripción actividades deportivas | Objetivo N° 3 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Taller Fortalecimiento de equipos de trabajo | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Teletrabajo | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Reconocimiento servidor en el encuentro | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Conformación de grupo café con los Directivos | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|--|------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Cuidado y Corresponsabilidad | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a los equipos participantes en fortalecimiento de equipos de trabajo | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Salario emocional | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Identidad de la función | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Código de Integridad | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Medición de clima laboral | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Celebrar Día de la Mujer | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------------------------------------|------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Celebrar Día del Hombre | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Celebrar Día de la Secretaria | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Celebrar Día de la Madre | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Programa Pre pensionados. | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Jefatura abierta | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |
| Día del servidor público | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Celebrar Día del amor y la amistad | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|--------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Juegos de La Función Pública | Objetivo N° 3 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Olimpiadas internas Función Pública | Objetivo N° 3 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Celebrar Día del Padre | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Actividades Pro Cierre de Gestión | Numeral 7,2,1 | | | | | | | | | | | | |
| Celebrar Día del conductor | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Reconocimiento - Pensionados (día del pensionado) | Objetivo N° 2 Numeral 7.2 | | | | | | | | | | | | |

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|--------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Desarrollar Vacaciones Recreativas Primer periodo | Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Torneo tenis de mesa | Objetivo N° 3 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Celebración Halloween | Numeral 7,2 | | | | | | | | | | | | |
| Juego de rana | Objetivo N° 3 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de Incentivos | Numeral 7,2,3 | | | | | | | | | | | | |
| Realizar Torneo de bocha | Objetivo N° 3 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|--------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Desarrollar Vacaciones Recreativas Segundo periodo | Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Donación a La fundación escogida | Numeral 7,1 | | | | | | | | | | | | |
| Cierre de gestión 2017 | Numeral 7,2,1 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar Novenas Navideñas | Numeral 7,2,1 Numeral 7,1,2 | | | | | | | | | | | | |
| Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación | Numeral 7,2,1 | | | | | | | | | | | | |
| Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación | Numeral 7,2,1 | | | | | | | | | | | | |
| Entregar de forma trimestral el informe de gestión. | | | | | | | | | | | | | |

| Actividad | Objetivo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|--|---------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Cursos de Extensión Colegio Mayor de Cundinamarca | Numeral 7,2,2 | | | | | | | | | | | | |
| Felicitar en el día de sus cumpleaños a todos los servidores de DAFP | Numeral 7,2,1 | | | | | | | | | | | | |
| Celebración Cumpleaños | Numeral 7,2,1 | | | | | | | | | | | | |
| Las fechas de las actividades programadas en el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo pueden estar sujetas a cambio según la disposición de fecha y horario de los facilitadores. | | | | | | | | | | | | | |