



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

# PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020



**Grupo de Gestión Humana**



El empleo  
es de todos

UAEOS

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

#### 1. MARCO NORMATIVO

#### 2. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

#### 3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

3.2 Objetivos Específicos

#### 4. BENEFICIARIOS

#### 5. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

##### 5.1 PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES

5.1.1 Deportivos, Recreativos y Vacacionales

5.1.2 Promoción y Prevención de la Salud

5.1.3 Educación Formal y Educación para el Trabajo

##### 5.2 AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

5.2.1 Clima Laboral

5.2.2 Cultura Organizacional

5.2.3 Desvinculación Asistida - Retiro

#### 6. PLANES DE INCENTIVOS

##### 6.1 CLASES DE INCENTIVOS

#### 7. PROGRAMAS TRANSVERSALES

7.1 PROGRAMA DE LA SALA AMIGA DE LA FAMILIA GESTANTE Y LACTANTE

7.2 PROGRAMA DE ENTORNOS LABORALES SALUDABLES

7.3 PROGRAMA SERVIMOS

#### 8. EJECUCION

#### 9. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTION DEL PROGRAMA

#### ANEXOS

## INTRODUCCION

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en su compromiso por la Gestión Estratégica del Talento Humano y dando cumplimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; estrategia propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual establece el enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejoramiento continuo como lineamientos para el mejoramiento del entorno laboral saludable por medio de las rutas de creación de valor.

Rutas que son “entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces” frente a la satisfacción, el ambiente laboral, la salud física y mental del servidor público. Donde el cambio de la cultura organizacional no depende únicamente de la entidad si no del servidor público lo cual se logra fortaleciendo el sentido de pertenencia, la satisfacción personal y los valores institucionales.

Y tal como propone el MIPG a través de la planificación y del direccionamiento estratégico el Sistema de Estímulos comprende dos grandes ejes: Programa de Bienestar Social y Programas de Incentivos, los cuales buscan la profesionalización del servicio público y las buenas prácticas en gestión del talento humano involucrando la formulación de políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas y competencias comportamentales de los servidores públicos, propendiendo por un ambiente laboral integral.

La Unidad Administrativa Especial, busca fortalecer el entorno físico del trabajo, el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada, incentivos basados en el salario emocional e innovación con pasión; fomentando condiciones óptimas para el desarrollo y fortalecimiento las relaciones sociales entre los servidores públicos y su entorno social a través de la “**RUTA DE LA FELICIDAD**”.

## 1. MARCO NORMATIVO

### 1. Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo 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.

### 2. Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en sus artículos:

**Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

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

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y prevención de la salud
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

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

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

**Artículo 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales** .Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación

Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

### 3. 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. Guía Estratégica del Talento Humano en el Sector Público Colombiano

Guía metodológica para las entidades la cual describe, organiza y estructura las actividades que deben liderar las unidades de personal, permitiendo una correcta gestión del talento humano mejorando la efectividad y calidad, formulado desde un enfoque sistémico, basado en el ciclo de procesos PHVA ( Planear, Hacer, verificar y Actuar ) en el marco de la mejora continua.

- **Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 3. Plan Anual de Vacantes

- **Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el Artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

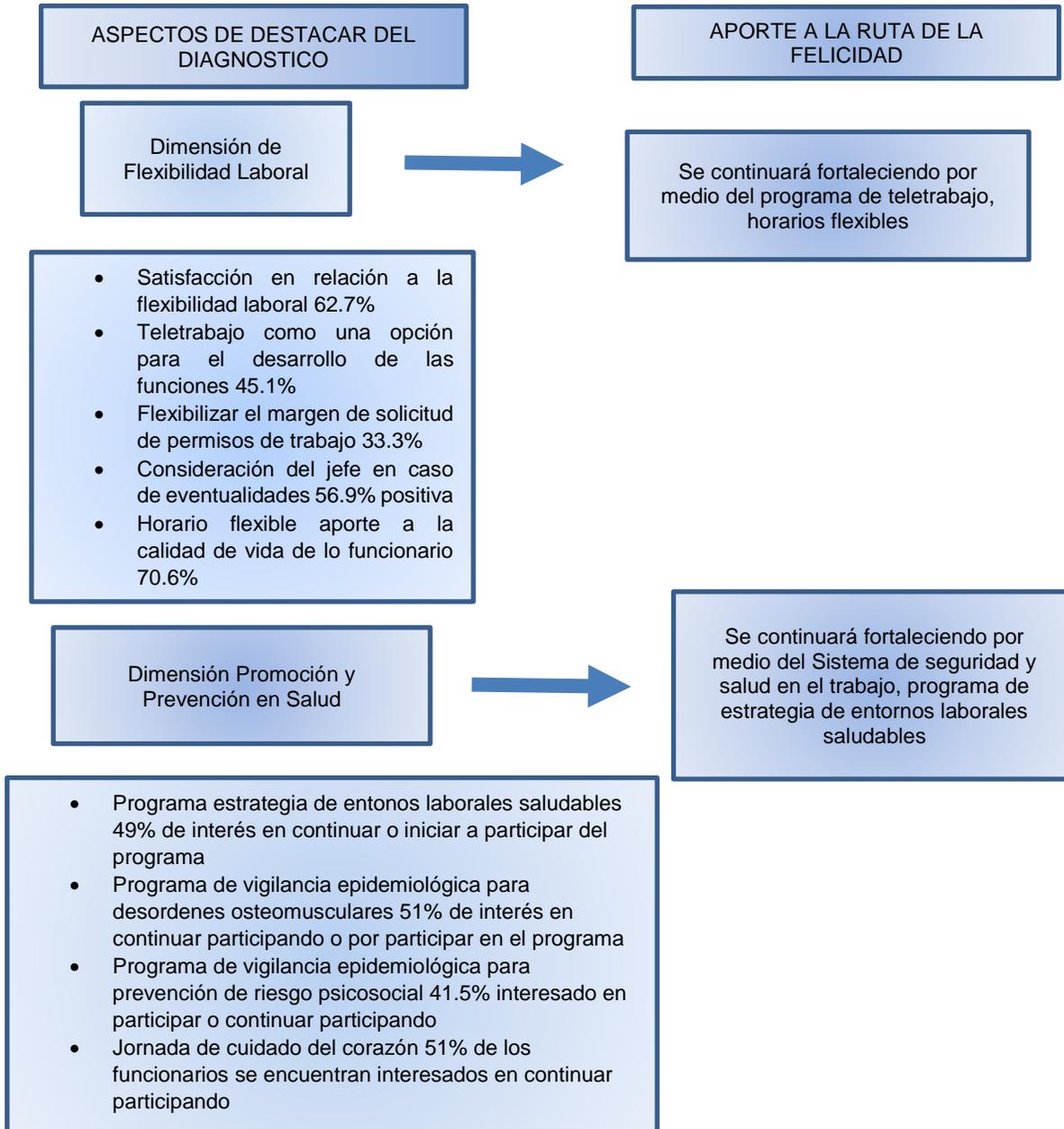
## 2. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en su compromiso por fortalecer el bienestar laboral, implemento la guía de estímulos para los servidores públicos, propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el cual se busca “propender por un ambiente laboral integral que, a través de la planificación y el direccionamiento estratégico basado en el MIPG, mejore el desempeño institucional y genere valor público para la ciudadanía”<sup>1</sup>

Para lo cual se retomó la ficha diagnóstica de bienestar laboral, donde se tienen en cuenta los siguientes aspectos o áreas: Flexibilidad laboral, promoción y prevención en salud, cuidados de la salud, artísticos y culturales, deportivos, recreativos y vacacionales, educación y/o profesionalización, espacio físico, ambiente laboral (Relaciones Humanas), así:

---

<sup>1</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA 2018 , guía de estímulos, pag 12





### Dimensión Artística y Cultural

- Los funcionarios se encuentran interesados en fortalecer las siguientes competencias y habilidades: cursos de manualidades en un 31.4% tocar un instrumento en un 23.5%
- Habilidades culinarias 47.1%
- Baile o canto 15.7%

Se continuará fortaleciendo por medio del programa de bienestar a partir de actividades grupales e individuales y el programa servimos para facilitar el acceso a entidades con las cuales se tenga convenio

### Dimensión Deportiva, Recreativa y Vacacionales

- Los servidores públicos reconocen que es necesario:
- Abrir nuevos espacios de esparcimiento deportivo en un 68.6%
- Clubes deportivos 47.1%
- Las jornadas del día de la familia en compañía con los hijos de los funcionarios motiva y mejora el ambiente laboral en un 56.9%
- Los funcionarios pre pensionados consideran en un 19.6% necesario implementar nuevos espacios deportivos

Se continuará fortaleciendo por medio del Sistema de seguridad y salud en el trabajo, programa de estrategia de entornos laborales saludables

### Dimensión Educación y Profesionalización

- Los servidores públicos se encuentran interesados en fortalecer su currículo académico así:
- Cursos de educación continua en un 45.1%
- Acceder a permisos académicos compensados en un 49%
- Acceder a postgrados (especializaciones y maestrías doctorado) 27.5%
- Fortalecer conocimientos en ofimática en un 82.4%

Se continuará fortaleciendo por medio del programa servimos



### Dimensión del Espacio Físico



- Los funcionarios reconocen que:
- Las condiciones físicas de la unidad (iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo) son muy buenas o buenas en un 72%
- Actualización de equipos de cómputo en un 49% es percibida como muy buena
- Seguridad e higiene del lugar como muy buena en un 45.1%

Se continuará fortaleciendo por medio del Sistema de seguridad y salud en el trabajo, programa de estrategia de entornos laborales saludables

### Dimensión del Ambiente Laboral y Relaciones Humanas



- Los funcionarios en relación a esta dimensión que el sentido de pertenencia que se tiene es de un 43.1%
- Las relaciones interpersonales son buenas en un 41.2%
- La cercanía con el jefe o directivo es de un 31.4%
- La importancia del trabajo en equipo, estrategias grupales con un 29.4%
- Reconocimiento otorgado por las funciones es buena en un 31.4%
- Promoción del mérito y enaltecimiento del servidor es buena en un 31.4%
- Comprensión del otro en la relación laboral 45.1%
- Relaciones asertivas basadas en la horizontalidad 41.2% como buenas
- Promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas en un 33.3% considera que es importante fortalecer.

Código de Integridad

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Promover las buenas prácticas en la Gestión del Talento Humano a través de la “**RUTA DE LA FELICIDAD**”, orientada al mejoramiento de la calidad de vida laboral y familiar de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, que contribuya al desarrollo humano y la satisfacción de necesidades del ser y del estar.

### 3.2 Objetivos Específicos

1. Integrar a los servidores públicos en las estrategias del Programa de Bienestar Social, por medio de la protección y servicio social y la calidad de vida laboral, en un ambiente de entorno saludable que enaltezcan la labor del funcionario y aporte a los valores institucionales.
2. Socializar y vincular a los servidores públicos al Programa Servimos, con el fin de facilitar el acceso a los beneficios y alianzas estratégicas que el Estado proporciona para mejoramiento de la calidad de vida laboral y familiar.
3. Implementar un liderazgo basado en los valores a través del Código de Integridad, generando en los servidores públicos gestión del rendimiento haciendo las cosas bien, dentro y fuera de la Unidad Administrativa Especial.

## 4. BENEFICIARIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 son beneficiarios del Programa de Bienestar e Incentivos, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

## 5. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social en la Unidad Administrativa Especial, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, buscan fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

En este sentido, el bienestar social comprende: La Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

### 5.1 LA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

La protección y servicios sociales definen programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia; para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (Artículo 23, Decreto 1567 de 1998) detectados en el diagnóstico de necesidades y estudios de clima laboral, atendiendo a la priorización de los mismos. Los programas relacionados con este componente son:

#### 5.1.1 Deportivos, Recreativos y Vacacionales

Los deportes y la recreación deben actuar como instrumentos de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Las actividades que la Unidad Administrativa Especial emprenderá en este sentido estarán enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales y deportivas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social, así:



COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
DEPORTIVO	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	Inscripción y participación Juegos de la Función Pública 2020 - 2021.	Todos los servidores públicos
		Inscripción y participación Torneo de Fruta y Verduras – Ministerio de Transporte 2018 Juegos de la Función Pública 2020 - 2021.	

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
RECREATIVOS Y VACACIONALES	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	Día de la Familia I Semestre	Todos los servidores públicos
		Día de la Familia II Semestre	
		Código de Integridad Actividad Grupal de Amor y Amistad	
		Vacaciones Recreativas	
		Código de Integridad Integración 31 Octubre 2020	
		Navidad Solidaria 2020	

### 5.1.2 Promoción y Prevención de la Salud

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias busca fortalecer los espacios de prevención y promoción de la salud durante la jornada laboral por medio de la estrategia de hábitos de vida saludable; con la cual busca promover espacios de cuidado para los y las servidoras públicas de la siguiente manera:

1. Alianzas estratégicas con entidades de apoyo como Caja de Compensación Familiar - CAFAM, ARL Positiva, con quienes se ejecutaran actividades encaminadas al autocuidado del servidor.



2. Promoción de la Salud: Por medio de la estrategia de entonos laborales saludables se buscara disminuir las enfermedades tanto de prevalencia como laborales identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud durante la vigencia 2017 - 2018. En miras de mejorar la condición física del servidor y promover espacios de integración del servidor público durante la jornada laboral.
3. Disminución del Riesgo: Por medio de la implementación de jornadas de sensibilización se buscan dar a conocer los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los servidores públicos durante la jornada laboral, con el fin de prepararlos.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	Planeación estratégica y consecución de recursos para la Semana de la Salud.	Todos los servidores públicos
		Apertura Jornada de Desayuno Saludable.	
		Jornada toma de exámenes de sangre.	
		Jornada de exámenes médicos periódicos.	
		Realización de examen optamológico	
		Jornada donación de sangre	
		Jornada de actividades culturales	
		Jornadas de relajación actividades anti estrés.	

### 5.1.3 Educación Formal y Formación para el Trabajo

La educación formal hace parte del rubro de Otros Servicios para Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, más específicamente del componente de Protección y Servicios Sociales, y está contemplada en el presupuesto de la Unidad. Es preciso aclarar la diferencia entre lo que es educación y capacitación; la educación es la estrategia a través de la cual el funcionario adquiere una formación en el nivel educativo superior, bien sea de pregrado o postgrado; a ésta tienen derecho los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, previa calificación de servicios.



La capacitación o formación para el trabajo es la preparación del empleado para desempeñar un cargo y ejercer las funciones asignadas y comprende cursos, seminarios, talleres y diplomados de corta duración. Es así como la Unidad Administrativa Especial en el 2020 continuará fortaleciendo las competencias y habilidades de los servidores públicos (PNFC -2020).

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
EDUCACION FORMAL	RUTAS DE LA FELICIDAD Y CRECIMIENTO	Educación para funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (Sujeto a PAC).	Todos los servidores públicos
		Divulgación convocatoria programas de pregrado y postgrado sujeto a disponibilidad de recursos	
		Capacitación: fortalecimiento de competencias funcionales	
		Análisis, evaluación y aprobación de convocatorias remitidas por entidades universitarias y/o especializadas en temas de capacitación.	
		Evaluación y aprobación de capacitación acorde al PIC.	

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
FORMACION PARA EL TRABAJO	RUTAS DE LA FELICIDAD Y CRECIMIENTO	Curso Virtual MIPG Módulo de "Fundamentos Generales"	Todos los servidores públicos
		Curso Básico Economía Solidaria	
		Capacitación: Fortalecimiento de competencias funcionales: "Formar Para Servir" - UAEOS.	
		Capacitación: Fortalecimiento de competencias funcionales: "Formar Para Emprender" - UAEOS.	



## 5.2 ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida se refiere a la existencia objetiva de un ambiente de trabajo que es percibido por el servidor como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por las acciones tendentes a crear condiciones laborales favorables que pueden ser relevantes para la satisfacción, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Por ello, y en aras de proporcionar una adecuada calidad de vida laboral a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial, el Grupo de Gestión Humana, interviene en los siguientes componentes:

### 5.2.1 Clima Laboral

El Clima Laboral ha sido definido como el conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de su entidad.

Teniendo en cuenta la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, realizó el Estudio de Clima Laboral de los servidores, en esta vigencia con el apoyo de la caja de compensación – CAFAM, realizará el estudio del clima laboral así:

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
CLIMA LABORAL	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	Programación, planeación y aplicación de instrumentos.	Todos los servidores públicos
		Tabulación, análisis e interpretación de resultados.	
		Presentación de resultados del Estudio de Clima	
		Estrategias de Intervención	
		Divulgación y retroalimentación	
		Acciones de mejora	



### 5.2.2 Cultura Organizacional

La Cultura Organizacional en la Unidad Administrativa Especial, se entiende como lo que es importante; esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene la entidad, lo cual se traduce en principios, valores y creencias que los servidores públicos comparten y manifiestan en sus costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran la Unidad. Para la presente vigencia la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, continuará fortaleciendo los principios y valores a través “CODIGO DE INTEGRIDAD”.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	COBERTURA
CULTURA ORGANIZACIONAL	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	Cumpleaños Mensuales Solidarios.	Todos los servidores públicos
		Día de la Mujer Solidaria	
		Día del Hombre Solidario	
		Día de la Secretaria Solidaria	
		Conmemoración Día del Servidor Público Solidario	
		Vivamos el Código de Integridad	
		Conmemoración Aniversario Solidario	
		Jornada de Planeación 2021	
		Jornada de Inducción y Reinducción	
		Navidad Familia Solidaria	

### 5.2.3 Desvinculación Asistida y Retiro

La Desvinculación Laboral es el conjunto de acciones que posibilitan el retiro del servidor de la entidad, con el cual se busca disminuir el impacto emocional por medio de la sensibilización en miras de adaptación al nuevo entorno social. Donde se busca integrar directamente al servidor público con redes de apoyo que le sirvan como entes guiadores durante el proceso de desvinculación y que promuevan la re integración a la vida familiar.

Esta estrategia inicia con la sensibilización sobre el impacto emocional generado a partir del retiro laboral, promover el autocuidado del servidor público por medio de la promoción de hábitos de vida saludable. → Acercamiento Familiar: Reconocer la desvinculación laboral, desde el ciclo de vida familiar permite ver que en muchos casos existe un distanciamiento entre la familia y el individuo a



causa de las labores realizadas, por lo tanto, es necesario implementar espacios de acercamiento con la familia y el entorno laboral por medio de jornadas de encuentro semestrales.

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	COBERTURA
DESVINCULACION PREPENSIONADOS	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	Socialización de programas ofrecidos por la Caja de Compensación CAFAM que fortalezcan el aprovechamiento del tiempo libre y hobbies. Charla sobre finanzas personales Cafés de tertulia para compartir las expectativas con respecto a la jubilación Entrenamiento personalizado Programa de Entorno Laboral Saludable. Invitaciones a participar en las Ferias del Programa Servimos - Colpensiones Terapia de Intervención Individual	Todos los servidores públicos



## 6. PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos está destinado a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los empleados, convirtiéndose en una herramienta que fortalece el compromiso institucional, estimula la productividad y propicia el crecimiento personal de los servidores públicos.

La Unidad Administrativa Especial, teniendo en cuenta la felicidad nos hace más productivos en el trabajo y acorde con la “**Ruta de la Felicidad**”, para su reconocimiento se contempla los criterios de igualdad, equidad, mérito, objetividad y transparencia, así:

### 6.1 CLASES DE INCENTIVOS

COMPONENTE	RUTA	ESTRATEGIA	COBERTURA
INCENTIVOS	RUTAS DE LA CALIDAD Y LA FELICIDAD	<b>No Pecuniarios:</b> Ascensos Encargos Comisiones de Estudio Comisiones para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción. Salario Emocional - Día del Cumpleaños Compensatorios por Trabajo Misional en fines de semana y festivos.	Servidores Públicos inscritos en carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.    Todos los servidores públicos
		<b>Pecuniarios:</b> En dinero para premiar y reconocer a los mejores equipos de trabajo, no el desempeño individual (Decreto 1227 de 2005, artículo 77).	
		<b>Reconocimientos Públicos:</b> Verbales Escritos (Copia a la historia Laboral del funcionario), Mención especial con copia a hoja de vida Publicación en los medios de comunicación propios.	

## 7. PROGRAMAS TRANSVERSALES

Dentro del componente protección y servicios sociales existen dos programas que son transversales a todas las dimensiones del mismo, pues recogen iniciativas o actividades de diversa índole y que apuntan a la recreación, el deporte, la cultura, los programas de vivienda, la salud, entre otros, Sala amiga de la Familia Gestante y Lactante, Entono Laboral Saludable. Estos programas son Servimos y Entorno Laboral Saludable.

### 7.1 PROGRAMA DE LA SALA AMIGA DE LA FAMILIA GESTANTE Y LACTANTE

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en su compromiso por promover espacios de protección familiar, implemento a partir del año 2018 la estrategia de la sala amiga de la familia gestante y lactante en el entorno laboral, con el fin de promover la lactancia como un derecho fundamental entre sus servidoras públicas y sus hijos.

Por lo cual el presente programa sirve como una herramienta de cuidado y protección de la familia, donde se busca mejorar la calidad de vida de los hijos e hijas de los y las funcionarias. Y adaptar a la mujer gestante y lactante al medio laboral luego del tiempo de licencia de maternidad. Para esto retomo los lineamientos de la Ley 1823 del 4 de enero del 2017 y Resolución 2423 del 2018, y establece la siguiente política de compromiso y funcionamiento, objetivos, población beneficiaria, reglamento de uso y plan de capacitación:

#### 7.1.1 Política de Compromiso y Funcionamiento.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en búsqueda del fortalecimiento de la ruta de la felicidad, Plan Institucional de Incentivos, Programa de Bienestar e incentivos. Y en cumplimiento con la Ley 1823 del 2017, Decreto 1397 de 1992 y Resolución 2423 del 2018 se compromete a:

1. Promover la lactancia materna como principal forma de cuidado físico, mental emocional para los hijos e hijas de las y los servidores públicos.
2. Cuidar de la salud física, mental y emocional de las mujeres gestantes de la Unidad, promoviendo espacios de inclusión y participación donde se goce plenamente de la maternidad.
3. Designar al grupo de Gestión Humana como el responsable de la ejecución de la Estrategia de la Sala Amiga con las Familias Gestantes y Lactantes, cualificándose cada vez que se requiera, para ofrecer un servicio de calidad, amable y fraterno para las madres
4. Designar los recursos físicos y financieros necesarios para el funcionamiento permanente de la Sala Amiga durante la jornada laboral, garantizando acceso permanente

5. Prohibir el ingreso de empresas o fabricantes de alimentos suplementario para bebés en cumplimiento del código de sucedáneos de acuerdo al Decreto 1397 de 1992
6. Cualificar a las madres gestantes y lactantes en lactancia materna, en caso de no contar con madres gestantes se invitarán a las funcionarias en edad fértil que se encuentren interesadas en cualificarse en lactancia materna.

## **7.1.2 Objetivos**

### **7.1.2.1 Objetivo General**

Promover la lactancia materna entre las servidoras públicas en etapa gestante, lactante y edad fértil como un derecho de acuerdo a la normatividad legal vigente en material

### **7.1.2.2 Objetivos Específicos**

- Integrar a las madres gestantes, lactantes y con hijos mayores de 1 año a la estrategia de entornos laborales saludables, con el fin de re adaptar a las madres al medio laboral y promover hábitos de cuidado saludables después del nacimiento de los niños y niñas
- Promover el adecuado uso de la sala amiga, por medio de los programas de limpieza y aseo entre los servidores públicos y las áreas encargadas del mantenimiento de la misma.
- Capacitar y dar a conocer los beneficios de la lactancia materna y derechos laborales a las mujeres en etapa fértil que deseen ser madres

### **7.1.4 Población Beneficiaria**

El presente programa de la sala amiga de la familia gestante y lactante se encuentra dirigido a las mujeres en etapa gestante, lactante y en edad fértil que deseen ser madres.

### **7.1.5 Reglamento de Uso de la Sala Amiga**

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en cumplimiento con la Ley 1823 del 2017 y Resolución 2423 del 2018, establece el siguiente reglamento para el uso adecuado de la Sala Amiga de la Familia Gestante y Lactante para las madres usuarias y los servidores públicos de la Entidad. A su vez designa al grupo de Gestión Humana como el responsable del adecuado funcionamiento y cualificación de las servidoras públicas que deseen hacer uso de la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior se establecen los siguientes deberes y prohibiciones durante el uso de la Sala Amiga con la Familia Gestante y Lactante que se encuentra ubicada en el cuarto piso de la Unidad:

### 7.1.6 Deberes

1. Participar en el proceso de cualificación en lactancia materna con el fin de garantizar la adecuada extracción, almacenamiento y transporte de la leche desde la entidad hasta los hogares de las funcionarias beneficiarias.
2. Mantener en adecuadas condiciones de orden y aseo la sala Amiga
3. Reportar cualquier condición de aseo y seguridad que pueda comprometer la salud física y mental de las madres usuarias.
4. Realizar el registro diario de ingreso a la Sala Amiga de la Familia Gestante y Lactante en los formatos dispuestos para tal fin por el Grupo de Gestión Humana.
5. Marcar debidamente los recipientes que cada madre usuaria utilice con el fin de preservar la salud física de los niños y niñas en proceso de lactancia.
6. Solicitar y entregar las llaves de la Sala Amiga al Grupo de Gestión Humana cada vez que se utilice la Sala Amiga.
7. Hacer uso adecuado del tiempo de uso de la Sala Amiga, teniendo en cuenta que esta se encuentra disponible para las madres de acuerdo a las necesidades particulares de cada una.
8. Cada madre usuaria deberá traer sus recipientes de acuerdo a su gusto, con el fin de garantizar un adecuado proceso de asepsia y desinfección.

### 7.1.7 Prohibiciones

1. Consumir cualquier tipo de alimentos durante el tiempo de uso de la Sala Amiga.
2. Almacenar cualquier tipo de alimentos y bebidas en la nevera, ya que está destinada únicamente para el almacenamiento de la leche extraída.
3. No modificar las temperaturas de la nevera, ya que estas se deben controlar al inicio y final de la jornada laboral con el fin de garantizar un adecuado ambiente de almacenamiento.
4. Utilizar utensilios como frascos, bolsas, teteros sin estar previamente lavados y desinfectados.
5. Botar basura fuera de la caneca roja, ya que los desechos emitidos en la Sala Amiga de la familia Gestante y Lactante se consideran un riesgo biológico para las personas que hacen el mantenimiento y aseo de la misma.
6. Extraer algún elemento de la Sala Amiga ya que estos son para el uso diario de las madres usuarias.
7. El ingreso de personal no autorizado a la sala amiga, o de servidores públicos que no se encuentren activos en la Estrategia de cualificación en lactancia materna.

### 7.1.8 Responsables del Programa

De acuerdo con los requerimientos de la Resolución 2423 del 2018, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, designo al Grupo de Gestión Humana – Coordinación del Grupo, como líderes del programa, quienes se encargarán del proceso de socialización, capacitación y certificación del programa ante la Secretaria de Salud durante la vigencia 2020.



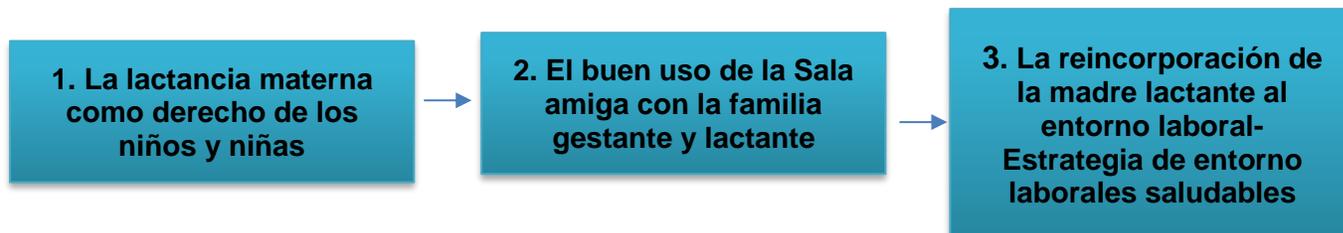
### 7.1.9 Etapas del Programa

El presente programa se dividirá en dos grandes etapas, la primera en promoción de la lactancia la cual estará dirigida a mujeres en etapa fértil que deseen ser madres así:



ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Promoción de la lactancia a mujeres en etapa fértil	Esta etapa se busca sensibilizar a las mujeres en etapa fértil sobre la importancia de la lactancia materna y la participación del núcleo familiar en la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apertura de convocatoria a mujeres en etapa fértil</li> <li>➤ Sensibilización de las mujeres en etapa fértil sobre la importancia de la lactancia materna</li> </ul>
Fortalecimiento de conocimientos en lactancia materna	En esta etapa se pretende dar a conocer los temas básicos en lactancia y fomentar el buen uso del tiempo de uso de la sala amiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Socialización del protocolo de lavado de manos</li> <li>➤ Capacitaciones: Importancia de la leche materna y dificultades asociadas a la lactancia materna, Extracción, conservación, transporte y suministro de leche materna, Extracción, conservación, transporte y suministro de leche materna, Técnicas de amamantamiento, Código de sucedáneos</li> </ul>
Socialización de derechos en materia laboral durante la etapa de lactancia y fuero de maternidad	En esta etapa se pretenden aclarar los derechos en materia laboral en el tiempo de maternidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación sobre el fuero de maternidad.</li> </ul>

Y durante la segunda etapa el programa estará dirigido a mujeres en etapa de gestación y lactancia así:





ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
La lactancia materna como derecho de los niños y niñas	Esta etapa se busca sensibilizar a las mujeres en etapa gestante y lactante sobre la importancia de la lactancia como derecho de los niños y niñas	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apertura de convocatoria a mujeres en etapa de gestación y lactancia</li><li>➤ Sensibilización de sobre la importancia de la lactancia materna</li></ul>
El buen uso de la Sala amiga con la familia gestante y lactante	En esta etapa se pretende dar a conocer los temas básicos para el buen uso de la sala amiga por parte de las mujeres usuarias	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Socialización del protocolo de lavado de manos</li><li>➤ Capacitaciones: Importancia de la leche materna y dificultades asociadas a la lactancia materna, Extracción, conservación, transporte y suministro de leche materna, Extracción, conservación, transporte y suministro de leche materna, Técnicas de amamantamiento, Código de sucedáneos</li><li>➤ Socialización del reglamento de uso de la sala amiga y uso de formatos de registro de asistencia</li></ul>
La reincorporación de la madre lactante al entorno laboral- Estrategia de entorno laborales saludables	En esta etapa se pretenden prepara a la madre gestante al reintegro laboral por medio del programa de entornos laborales saludables a partir de entrenamientos personalizados.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se realizarán sesiones individuales de entrenamiento, talla y peso para las madres lactantes</li></ul>

## 7.2 PROGRAMA DE ENTORNOS LABORALES SALUDABLES

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en su compromiso por promover hábitos de vida saludable durante la jornada laboral y promover el ejercicio como la primera herramienta de prevención de enfermedades de origen laboral, implemento desde el año 2018 la estrategia de entornos laborales saludables la cual dio origen al presente programa.

Este busca fomentar el ejercicio, el consumo saludable de alimentos, agua y espacios de integración social entre sus servidores públicos, sumado a esto el presente programa se integra con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, desde el cual la Unidad debe implementar programas que fomenten hábitos de vida saludable, pausas activas y actividades que promuevan el cuidado de la salud, entendiéndola como el goce pleno de salud física, mental y emocional

Está compuesto por una política de compromiso por parte de la Unidad, objetivos, metas, beneficiarios, caracterización de los funcionarios que participaron en el programa, etapas del programa e indicadores de evaluación de la vigencia 2020.

### 7.2.1 Política de Compromiso y Funcionamiento.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en búsqueda del fortalecimiento de la ruta de la felicidad, Plan Institucional de Incentivos, Programa de Bienestar e incentivos. se compromete a:

1. Promover el ejercicio físico y mental como la primera etapa de prevención de las enfermedades laborales en los servidores públicos
2. Integrar a los servidores públicos en etapa de gestante y lactante , pre pensionados, en rehabilitación luego de un accidente laboral,
3. Designar los recursos físicos y humanos necesarios para el funcionamiento del presente programa.

### 7.2.2 Objetivos

#### 7.2.2.1 Objetivo General

Promover un ambiente de trabajo saludable física y mentalmente para los servidores públicos, con el fin de disminuir la presencia de factores de riesgo como el sedentarismo, el estrés entre otros elementos que pueden llegar a afectar al servidor público durante la ejecución de sus labores diarias.

### 7.2.2.2 Objetivos Específicos

- Integrar a las madres gestantes, lactantes y con hijos mayores de 1 año a la estrategia de entornos laborales saludables, con el fin de re adaptar a las madres al medio laboral y promover hábitos de cuidado saludables después del nacimiento de los niños y niñas
- Integrar a los funcionarios del grupo de pre pensionados al programa con el fin de consolidar un grupo de apoyo en el ámbito laboral.
- Promover la participación de los servidores públicos al programa mediante la estrategia de consolidación del hábito deportivo y saludable, con el fin de disminuir el índice de deserción de este programa

### 7.2.3 Población Beneficiaria

El presente programa se encuentra dirigido a todos y todas las servidoras públicas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

### 7.2.4 Etapas del Programa

El presente programa se centrará en tres grandes etapas las cuales estarán dirigidas a poblaciones con características físicas específicas con el fin de promover mejores hábitos de vida saludable y garantizar un buen proceso de adaptación a la actividad física:

### 7.2.5 Primera Etapa- Consolidación el Hábito Deportivo y Saludable

Dentro de esta etapa se busca consolidar el hábito de la práctica deportiva en aquellos servidores públicos que iniciaron durante la vigencia 2019, a quienes se les propondrá trabajar bajo diversas modalidades deportivas y realizar entrenamientos para los grupos de fútbol, baloncesto, volibol que participan en las justas de los juegos de la Función Pública

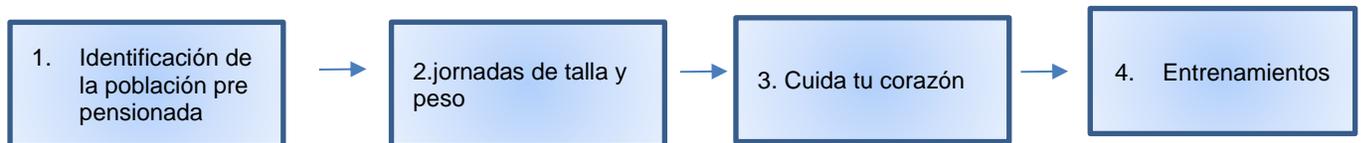




ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Contacto con los deportistas	Esta etapa se busca continuar trabajando con los funcionarios que hicieron parte de la estrategia en el 2019 y que se encuentran vinculados a los equipos de baloncesto, futbol y voleibol	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convocatoria a deportistas interesados</li> <li>2. Coordinación de horarios por grupos</li> </ul>
Jornadas de talla y peso	En esta etapa se pretende realizar las jornadas de talla y peso a los participantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jornada inicial de talla y peso</li> <li>➤ Jornada intermedia de talla y peso</li> <li>➤ Jornada de cierre de talla y peso</li> </ul>
Entrenamientos	En esta etapa se definen los tipos de entrenamientos a realizar de acuerdo a la condición física de cada servidor publico participante	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concertación de horarios de entrenamientos por grupos máximos de 12 personas de acuerdo a la disponibilidad del material (colchonetas, mancuernas etc)</li> </ul>
Encuentros grupales	Dentro de esta etapa se pretenden realizar actividades de integración con el total de los funcionarios públicos participantes del programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1. Realizar tres actividades grupales durante el año donde se fomente la integración y el ejercicio.</li> </ul>

### 7.2.6 Segunda Etapa- Integración de la Población Pre- pensionada

Dentro de esta etapa se busca generar el hábito del ejercicio en los funcionarios pre pensionados, quienes por las características de sus labores han dejado de practicar algún deporte de forma continua. A su vez se busca consolidar una red de apoyo con la cual los funcionarios podrán acceder a diversos beneficios con la entidad por medio del programa de bienestar, caja de compensación familiar.

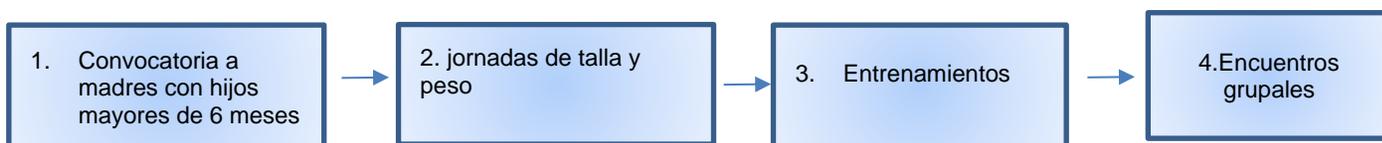




ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Identificación de la población pre pensionada	Esta etapa se busca caracterizar e identificar la población pre pensionada	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Caracterización de la población pre pensionada, edad, genero, enfermedades de prevalencia, enfermedades laborales, actividades deportivas de interés</li><li>➤ Convocatoria a población pre pensionada</li></ul>
Jornadas de talla y peso	En esta etapa se pretende realizar las jornadas de talla y peso a los participantes	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1. Jornada inicial de talla y peso</li><li>➤ 2. Jornada intermedia de talla y peso</li><li>➤ 3. Jornada de cierre de talla y peso</li></ul>
Cuida tu Corazón	En esta etapa se pretenden realizar jornadas de seguimiento a la presión arterial de la población pre pensionada	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Invitación de la población a las jornadas de toma de tensión y azúcar realizadas en compañías promotoras de salud.</li></ul>
Entrenamientos	En esta etapa se definen los tipos de entrenamientos a realizar de acuerdo a la condición física de cada servidor publico participante	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Concertación de horarios de entrenamientos por grupos máximos de 12 personas de acuerdo a la disponibilidad del material (colchonetas, mancuernas etc)</li></ul>

### 7.2.7 Tercera Etapa - Incorporación de las Mujeres Lactantes con Hijos Mayores a 6 meses

En esta etapa se busca prepara nuevamente a las madres con hijos mayores de seis (6) meses a la práctica deportiva y a la rutina diría de trabajo, a su vez se busca fomentar espacios de autocuidado para las madres quienes por las características de sus labores en el cuidado y su jornada laboral no suele emplear parte de su tiempo libre en esta práctica.





ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Contacto con las madres con hijos mayores a 6 meses	Esta etapa se busca vincular a las mujeres que han participado en el programa de msala amiga con las madres gestantes y lactantes con hijos mayores a 6 meses	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Convocatoria a madres interesadas interesados</li><li>➤ Coordinación de horarios por grupos</li></ul>
Jornadas de talla y peso	En esta etapa se pretende realizar las jornadas de talla y peso a las participantes	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Jornada inicial de talla y peso</li><li>➤ Jornada intermedia de talla y peso</li><li>➤ Jornada de cierre de talla y peso</li></ul>
Entrenamientos	En esta etapa se definen los tipos de entrenamientos a realizar de acuerdo a la condición física de cada madre	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Concertación de horarios de entrenamientos por grupos máximos de 12 personas de acuerdo a la disponibilidad del material (colchonetas, mancuernas etc)</li></ul>
Encuentros grupales	Dentro de esta etapa se pretenden realizar actividades de integración con el total de los funcionarios publicos participantes del programa	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar tres actividades grupales durante el año donde se fomente la integración y el ejercicio.</li></ul>

## 7.3 PROGRAMA SERVICIOS

Este programa surge en noviembre de 2016 y tiene como propósito fundamental el enaltecimiento del servidor público y su labor mediante el otorgamiento de ciertos bienes y servicios con tarifas especiales para los servidores, adquiridos a través de la firma de alianzas con diferentes entidades. Es importante mencionar que, dependiendo de la alianza, existen beneficios que también se pueden extender a los contratistas.

El programa está en constante crecimiento y aumento y en el marco del trabajo conjunto entra las entidades el Programa Servimos ya ha consolidado las siguientes alianzas que forman parte de la estrategia:



	<p><b>Servimos</b> y el <b>Instituto Caro y Cuervo</b> ofrecen a los servidores públicos y contratistas del sector público un <b>descuento del 15% en los programas de educación continua</b> que ofrece esta entidad.</p> <p>La oferta de cada uno de los programas de educación continua del ICC será dada a conocer a través de los diferentes canales de comunicación de Función Pública.</p> <p>De esta forma se busca optimizar la ejecución de proyectos y programas en el marco de las actividades propias de cada entidad, como también otras acciones cuya realización implique buscar la sostenibilidad de cada una.</p>
	<p>La <b>Catedral de Sal de Zipaquirá</b>, tiene como misión, desarrollar acciones integrales focalizadas al turismo temático a partir de innovación, tecnología y transformación para garantizar el crecimiento y la sostenibilidad empresarial.</p> <p><b>Función Pública</b> y la <b>Catedral de Sal de Zipaquirá</b>, acuerdan trabajar en un programa denominado "<b>LA CATEDRAL DE SAL ES TUYA</b>" cuyo objetivo es ofrecer a los Servidores Públicos y/o contratistas un <b>descuento del 15 %</b> aplicado a tres (3) personas de su grupo familiar o acompañante en cualquiera de los pasaportes del brochure del parque de la Sal y el <b>15% de descuento</b> en espacios para eventos tales como: Encuentros, integraciones, actividades de recreación y cultura, entre otros.</p> <p><b>Requisitos:</b> El servidor público y/o contratista debe presentar un documento que acredite ser miembro de las Entidades del Estado Colombiano.</p>
<p>República de Colombia Ministerio de Educación Nacional</p>  <p>Instituto Nacional para Sordos</p>	<p>El <b>Instituto Nacional para Sordos - Insor</b> tiene como objetivo ofrecer a los servidores públicos y/o contratistas la oportunidad de participar en <b> cursos básicos de Lengua de Señas Colombiana (LSC)</b> con enfoque a la atención al ciudadano sordo; estos cursos se desarrollarán con frecuencia trimestral, y el cupo máximo será de 30 personas en total.</p> <p>Estas acciones incluyen capacitaciones a las áreas de talento humano de las entidades sobre el diseño e implementación de ajustes razonables para la vinculación laboral de personas sordas al sector público.</p>
	<p>El <b>Instituto de Turismo de Paipa</b> cuenta con un parque termal con afluencia natural de las aguas termo minerales más reconocidas del país que brotan del llamado Pozo Azul. Así mismo, el Parque Acuático, el Centro Biomédico, el SPA Termal y el Centro de Hidroterapia.</p>



Función Pública y el Instituto de Turismo de Paipa acuerdan trabajar en el marco de sus competencias, en un programa cuyo objeto es ofrecer a los servidores públicos y contratistas del sector público y cinco (5) personas de su grupo familiar o acompañantes, un descuento especial en cada uno de los servicios (excepto masajes) así:

Concepto	Descuento	Valor
Spa	19%	\$80.000
Hidroterapia	16%	\$65.000
Biomédico termal	16%	\$65.000
Parque acuático	23%	\$17.000

**Requisitos:** El servidor público y/o contratista debe presentar un documento que lo identifique como servidor público.



Panaca es el primer Parque Temático Agropecuario en el mundo y el más grande en Latinoamérica, que ofrece una experiencia única en un día lleno de diversión, adrenalina e interacción con el campo, un recorrido de 2.8 kilómetros en el que podrá encontrar 5 sorprendentes shows, 10 estaciones temáticas, actividades extremas como el Canopy más largo de Colombia y puentes tibetanos, 4.500 animales de la colección doméstica más grande del mundo y actividades llenas de emociones fuertes.

En el marco de sus competencias, en un programa cuyo objeto es **ofrecer a los servidores públicos y/o contratistas del sector público y 4 personas adicionales del grupo familiar un descuento del 15% sobre el pasaporte Terra y sobre el pasaportes Especial.** (Sujeto a horario); el descuento no es acumulable con otras promociones.

**Requisitos:** El servidor público debe presentar el carnet que lo identifique como tal.



La Empresa Industrial y Comercial de Servicios Turísticos la MINA E.I.C., está enfocada en promover y dar a conocer la cultura nemoconense y salinera a nivel nacional e internacional, garantizando la conservación de los recursos naturales para el bienestar de los visitantes y del municipio, promoviendo la calidad en cada uno de los servicios prestados.

El alianza con el programa Servimos **la Mina de Sal de Nemocón ofrecen un descuento del 50% en el ingreso y un 20% aplicado al grupo familiar o acompañante.**

**Requisitos:** El servidor público deberá presentar un documento que lo identifique como tal.



 <p><b>Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis</b> Centro de Investigación y Desarrollo Científico</p>	<p>El Jardín Botánico de Bogotá es responsable de la gestión integral de coberturas verdes en la ciudad, del desarrollo de programas de educación ambiental y de la conservación y mantenimiento de colecciones vivas de flora para su apropiación y disfrute por parte de los ciudadanos, que dentro de sus funciones están mejorar la satisfacción del ciudadano en su interacción con el Jardín Botánico, fortalecer la educación ambiental para crear en los ciudadanos conciencia, conocimiento y compromiso en la conservación ambiental, aumentar la eficiencia, eficacia y transparencia administrativa de la Entidad.</p> <p>En el marco del programa Servimos, el Jardín Botánico <b>ofrece a los servidores públicos y/o contratistas el acceso gratuito a sus instalaciones el segundo sábado de cada mes.</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El servidor público deberá presentar un documento que lo identifique como tal.</p>
	<p>Positiva Compañía de Seguros ofrece a los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, en provisionalidad y a los contratistas del sector público, un <b>seguro individual de accidentes</b> con descuentos y condiciones especiales, que protege al tomador en caso de sufrir lesiones corporales como consecuencia de un accidente <b>ocurrido por el uso de bicicleta</b>. Adicionalmente, ampara el patrimonio familiar en caso de muerte accidental o invalidez del asegurado.</p> <p>Consulte más información en el enlace <a href="https://www.positiva.gov.co/Biciusuariosseguros/index.html">https://www.positiva.gov.co/Biciusuariosseguros/index.html</a></p>
 <p><b>SHT</b> <b>SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA</b></p>	<p>El convenio suscrito entre la <b>Sociedad Hotelera Tequendama - SHT</b> y <b>Función Pública</b> establece <b>tarifas preferenciales</b> a servidores públicos y contratistas del sector público para alojamiento en las instalaciones de sus hoteles en Bogotá, Cartagena, Santa Marta y Buenaventura. Así mismo un 15% de descuento en consumo de alimentos y bebidas en sus restaurantes.</p> <p>Contacto: Clara Benitez – Carolina Londoño Teléfono: 3820300 – 2822860 Ventas Correo electrónico: <a href="mailto:clara.benitez@sht.com.co">clara.benitez@sht.com.co</a> – <a href="mailto:carolina.londono@sht.com.co">carolina.londono@sht.com.co</a></p>
	<p>En el marco del convenio suscrito con <b>Función Pública</b>, el <b>Hospital Universitario Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta</b> ofrece a los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, en provisionalidad y/o contratistas del sector público, tarifas preferenciales para:</p>



 <p>CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de productos de farmacia con un 10% de descuento</li> <li>• Consulta externa con un 5% de descuento</li> <li>• Cirugía y procedimientos con un 10% de descuento</li> <li>• Laboratorio clínico con un 5% de descuento</li> </ul> <p>Para mayor información por favor ingresar al siguiente enlace: <a href="#">Beneficio para servidores</a></p> <p>Dirección: Avenida 1 # 13A - 61 Contacto: 2428160 Ext. 142 Correo electrónico: <a href="mailto:atencion1@dermatologia.gov.co">atencion1@dermatologia.gov.co</a></p>
 <p>unir UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA</p>	<p>El convenio suscrito entre <b>Función Pública</b> y la <b>Universidad Internacional de la Rioja</b> permitirá apoyar los <b>procesos de formación virtual de los servidores públicos</b> en las siguientes líneas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en maestrías, programas de pregrado con titulación europea, licenciaturas con titulación en México y cursos de experto.</li> <li>• Misiones académicas internacionales y organización de foros.</li> <li>• Congresos y seminarios con presencia de docentes extranjeros expertos</li> </ul> <p>Para mayor información por favor ingresar al siguiente enlace: <a href="http://bit.ly/2hetmNx">http://bit.ly/2hetmNx</a></p>
 <p>MINCULTURA</p>	<p>El objeto de esta alianza es promover en los servidores públicos y contratistas planes que propician la valoración social, el conocimiento, la práctica y el disfrute de las experiencias artísticas, promocionando los lenguajes básicos de la expresión artística como lo son la música, el teatro y circo, la literatura, la danza y artes visuales.</p>
 <p>PREVISORA SEGUROS</p>	<p>Los servidores públicos que deseen adquirir seguros de vida, hogar y/o vehículo, por medio de este convenio, pueden obtener tarifas preferenciales a través de libranza.</p> <p><b>Productos de Automóviles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de vehículos de más de 15 años con tarifa única y condiciones diferenciales a las del mercado.</li> <li>• Descuento de más del 45% en el valor de la prima.</li> <li>• Cobertura del 93% en los amparos del vehículo, en el mercado es del 90%</li> <li>• Los daños causados a terceros se cubren hasta el tope del valor asegurado, para afectaciones materiales y daños morales (daños subjetivos).</li> <li>• Asistencias diferenciales: Gasolina en caso de varada, Vehículo de reemplazo, Conductor Elegido y Familiar</li> </ul> <p><b>Producto de Hogar y Accidentes Personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad de aseguramiento fácil, estándar y acorde a la capacidad de endeudamiento del servidor.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo inferior en la prima y condiciones favorables a las ofrecidas en el mercado.</li> <li>• El deducible en terremoto es sobre el valor de la pérdida, en el mercado opera generalmente sobre el valor asegurable del bien.</li> <li>• Asistencias Diferenciales: Traslado en ambulancia, consultas médicas domiciliarias, servicio de niñera y asistencia para mascotas con límites más amplios a los ofrecidos por el mercado.</li> <li>• El seguro de Accidentes personales es sin deducible.</li> </ul> <p><b>Producto de Vida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo diferencial para servidores públicos</li> <li>• Bono para adecuaciones de vehículo o vivienda por incapacidad permanente</li> <li>• Renta diaria por hospitalización</li> </ul> <p>Para mayor información, por favor contactarse a la línea 348 57 57 Ext. 6497 entre las 8:30 a.m. y las 5:00 p.m., o enviar su inquietud al correo electrónico: <a href="mailto:servidorespublicos@previsora.com.co">servidorespublicos@previsora.com.co</a></p> <p>Consulte en este <a href="#">enlace</a> el <a href="#">Portafolio de Productos</a> de La Previsora para servidores públicos.</p>
	<p>Desde el año 2015 el <b>Sena</b>, con el acompañamiento de la Función Pública, ofrece a los servidores públicos <b>Cursos de Bilingüismo</b> desde el nivel beginner (básico) hasta el nivel B1 (Intermedio).</p> <p>Mayor información en la <b>Dirección de Empleo Público de Función Pública</b>, teléfono 739 5656 Ext.708, correo electrónico <a href="mailto:dirempleopublico@funcionpublica.gov.co">dirempleopublico@funcionpublica.gov.co</a></p>
	<p><b>Función Pública</b>, el <b>Instituto Distrital de Recreación y Deportes y Coldeportes</b> organizan anualmente los <b>Juegos de integración para servidores públicos</b> del orden nacional, con el fin de fortalecer los lazos interinstitucionales a través del deporte.</p> <p>Mayor información en la <b>Dirección de Empleo Público de Función Pública</b>, Teléfono 739 5656 Ext. 708, correo electrónico <a href="mailto:dirempleopublico@funcionpublica.gov.co">dirempleopublico@funcionpublica.gov.co</a> o a <b>Coldeportes</b> a través del teléfono 4377030 Ext. 1220</p>
	<p>La <b>Escuela Superior de Administración Pública</b> ofrece de forma periódica becas* para pregrado y posgrado a nivel nacional y territorial.</p> <p>*La oferta 2017 aún no ha sido publicada.</p> <p>Mayor información en la <b>Dirección de Empleo Público de la Función Pública</b>, Teléfono 739 5656 Ext. 708, correo electrónico <a href="mailto:dirempleopublico@funcionpublica.gov.co">dirempleopublico@funcionpublica.gov.co</a> o en la <b>ESAP</b> en el teléfono 2202790.</p>



El **DANE** ofrece cursos de Programación y Difusión Estadística con tarifas preferenciales para los servidores públicos que deseen acceder. El descuento sobre el valor total del curso se realiza según el número de servidores inscritos por entidad, de la siguiente manera:

No. servidores por entidad	Descuento
1	1.9%
10	18%
20	30%
30	35%
40	40%

Para acceder al beneficio consulte la programación de cursos publicada en la página web del **DANE\*** y seleccione el curso que desea tomar. Posteriormente y una vez se ha definido el grupo de personas de su entidad que también lo cursarán, si es el caso, el área de talento humano de su institución deberá contactar al **Grupo de Innovación y Aprendizaje del DANE**, al siguiente teléfono: 5978300 Ext: 2399-2030-2025, quienes gestionarán el pago.

\* Aún no se encuentra disponible la programación 2017.

**Nota:** Este descuento no es acumulable con el aplicado a los miembros de la Sociedad de Estadística.



El **ICETEX** le ofrece a los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción y/o en provisionalidad del sector público que deseen acceder a programas de pregrado créditos educativos de pregrado o posgrado. Gracias a este beneficio, los servidores obtendrán una tarifa preferencial 4 puntos por debajo de la tasa del mercado vigente y no requerirán deudor solidario, por lo cual se deberá firmar una Libranza. Si el servidor público se retira de la entidad a la cual está vinculado laboralmente, deberá presentar un deudor solidario que respalde la obligación para continuar con el crédito.

Los requisitos varían según el programa al que desee aplicar: pregrado, posgrado o estudios en el exterior, y están disponibles en el siguiente Enlace.



	<p>Si desea mayor información, por favor comunicarse con la <b>Dirección de Empleo Público de la Función Pública</b>, Teléfono 739 5656 Ext. 708, correo electrónico <a href="mailto:dirempleopublico@funcionpublica.gov.co">dirempleopublico@funcionpublica.gov.co</a> o al <b>Icetex</b> en el teléfono 4173535, correo electrónico <a href="mailto:sopORTEformularios@icetex.gov.co">sopORTEformularios@icetex.gov.co</a></p>
	<p>Con este beneficio los servidores públicos pueden obtener <b>Crédito Hipotecario con una reducción de 0,5</b> en la tasa del crédito vigente en el momento del desembolso del crédito.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar una carta que certifique su calidad de servidores públicos o en su defecto acta de nombramiento</li> <li>• El beneficio no aplica para las personas que estén vinculadas a través de contrato por prestación de servicios.</li> <li>• El beneficio no es retroactivo.</li> <li>• El sistema de amortización de los créditos hipotecarios puede ser en UVR o en pesos.</li> <li>• Este beneficio se aplicará en los créditos aprobados para adquirir un inmueble nuevo o usado, construcción de lote o mejora.</li> <li>• No aplica para compra de cartera, ni para arriendo social o leasing.</li> <li>• El beneficio se otorgará durante todo el tiempo del crédito y se conserva así el afiliado se retire de su labor como servidor público.</li> </ul> <p>En el siguiente <a href="#">Enlace</a> puede conocer más sobre el portafolio de servicios del FNA y el beneficio para servidores públicos.</p> <p>Para mayor información comuníquese al teléfono (+571) 307 7070.</p>
	<p><b>Colpensiones y Función Pública</b> cuentan con líneas de servicios de atención especial para los servidores públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación relacionada con los beneficios que puedan adquirir los servidores al llegar a la edad de jubilación o pensión, como también a las empresas que asumirán esta responsabilidad.</li> <li>• Información a través de comunicaciones que permitan a los servidores públicos contar con herramientas suficientes para realizar los trámites relativos al portafolio de servicios de la entidad.</li> <li>• Acompañamiento especializado a las oficinas de Talento Humano de las entidades públicas a través del equipo de fuerza comercial de Colpensiones*.</li> </ul> <p>Visítenos en nuestra página <a href="http://www.colpensiones.gov.co">www.colpensiones.gov.co</a></p> <p>Consulte las herramientas sobre los temas pensionales más relevantes en: <a href="https://www.colpensiones.gov.co/venportufuturo/">https://www.colpensiones.gov.co/venportufuturo/</a></p> <p>Colpensiones le ofrece la opción de realizar sus trámites en línea: <a href="https://www.colpensiones.gov.co:8070/zonat/inicio_zona_trans.aspx">https://www.colpensiones.gov.co:8070/zonat/inicio zona trans.aspx</a></p>



	<p>Cualquier inquietud adicional relacionada con su historia laboral será resuelta en el teléfono: (1) 489 09 09</p> <p>*Para los Jefes de Talento Humano que requieran acompañamiento en temas empresariales contactarse al correo: <a href="mailto:dfmontejop@colpensiones.gov.co">dfmontejop@colpensiones.gov.co</a></p>
--	---

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, durante la vigencia del 2019, realizó dos Ferias del Programa Servimos, para lo cual definió la siguiente metodología de trabajo:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Etapa de contacto	Esta etapa se busca realizar contacto con las entidades que hacen parte del programa servimos y realizar los respectivos tramites	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contacto vía correo electrónico y telefónica con los encargados de la atención al público y coordinación de eventos extramurales.</li> <li>➤ 2. Revisión de los requisitos técnicos solicitados por las mismas para realizar la visita a la entidad.</li> </ul>
Etapa de convocatoria a los servidores públicos de la Unidad	En esta etapa se pretende dar a conocer a los servidores públicos via intranet o correo electrónico las entidades que visitaran la Unidad en el marco de la feria servimos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enviar vía correo electrónico al grupo de comunicaciones el listado de entidades, fecha hora y lugar donde se realizará la feria</li> <li>➤ Publicación de la información via intranet</li> </ul>
Etapa de ejecución/ feria servimos	En esta etapa se ejecuta la feria servimos con la cual se pretende facilitar el acceso de los servidores públicos a dichas entidades y facilitar el trámite de algunas solicitudes personales de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecución de la feria servimos a cargo del grupo de Gestión Humana</li> </ul>

## 8. EJECUCION

Encaminada en la “**Ruta de la Felicidad**” la Unidad Administrativa Especial, ejecutará el Programa de Bienestar e Incentivos, tomando como pilar fundamental los resultados del diagnóstico de necesidades de bienestar y a través de estrategias aplicadas en las actividades de las Áreas de Protección de Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral. (Anexo No. 1- Cronograma de Actividades).

## 9. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL

Los indicadores son una herramienta ideal para la evaluación de gestión y por ello actualmente, teniendo en cuenta la prospectiva del Nuevo Modelo Integrado de Gestión y Planeación – MIGP, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual integra la Ruta de la Felicidad, se reportará conforme a los indicadores establecidos en el SIGOS, a partir de los cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance en el logro del Plan de Incentivos Institucionales – 2020. (Anexo No. 2 - Indicadores)



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

# ANEXO N° 1

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2020



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

## ANEXO N° 2

# INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTION DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2020