



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código: GC-FM-012

Versión: 1

Vigencia: Junio 2016




FODESEP

FONDO DE DESARROLLO DE LA
EDUCACION SUPERIOR

VINCULADO AL MINISTERIO
DE EDUCACIÓN NACIONAL

PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2018

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 1 de 10
<i>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General		
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

1. PRESENTACIÓN Y ALCANCE

Toda institución tiene la responsabilidad de velar por sus recursos; y en tal sentido, el Humano representa un papel muy importante; pues son precisamente los empleados los encargados de vigilar que los demás recursos sean utilizados adecuadamente, y por ende son los que generan el resultado de las operaciones.

A nivel de las empresas en general, se entiende por Bienestar el conjunto de elementos que contribuyen a establecer un determinado nivel de calidad de vida para los empleados, incluyendo tanto aspectos económicos como culturales, recreativos o sociales. Los incentivos son todas aquellas acciones encaminadas a motivar a los empleados por medio del reconocimiento de su trabajo.

Se concibe al empleado como la persona que dinamiza y agrega valor a los recursos materiales y económicos del Fondo; quien genera ideas, capacidad y cambios, constituyéndose en el más valioso y productivo de los recursos al servicio del FODESEP. Se reconoce además que como miembro del Fondo es la imagen misma del servicio a la comunidad y las IES, y son los empleados quienes están permanentemente en contacto directo con los usuarios y clientes.


El desempeño eficaz, eficiente y efectivo de las instituciones, depende fundamentalmente de aquellos recursos que les permitan cumplir sus objetivos y metas; ya sean humanos, financieros o físicos.

La productividad depende en gran medida, de cómo se direccionan las políticas de bienestar, calidad de vida e incentivos, con el objetivo de construir un clima laboral, un ambiente psicológico y físico de trabajo adecuado, con buenas relaciones humanas en el grupo y en el Fondo; porque se cuenta con empleados motivados y satisfechos, lo cual redundará en cumplimiento de las metas propuestas con mayor efectividad y un buen trabajo en equipo.

De acuerdo con lo anterior el FODESEP debe establecer los programas de Bienestar e Incentivos para los empleados y contratistas de la Entidad:

- El Programa de Bienestar es definido a nivel de beneficios estructurados, como solución a las necesidades del empleado dentro del FODESEP; con la que establece redes y desde la cual desarrolla su vida social y personal. Igualmente, esta inclusión se integra dentro del marco laboral ya que es allí, donde cada empleado desarrolla su potencial laboral y estructura sus fortalezas, como elemento y factor de pertenencia al Fondo y a su entorno social.
- El Programa de Incentivos se desprende de cada uno de los procedimientos y elementos con que cuenta el Fondo para lograr el desarrollo de la empresa y de cada uno de sus empleados. La información que arroja el proceso de evaluación del desempeño, es la base fundamental a considerar en el programa en mención.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 2 de 10
<i>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General		
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

Así las cosas, con el presente documento se establece el Plan de Bienestar e Incentivos del FODESEP para la vigencia 2018, en cumplimiento de los Capítulos V y VI de la Resolución No.008 del 19 de noviembre de 2010, “Por medio de la cual se adoptan las Políticas de Gestión del Talento Humano para los procesos de: Selección, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Incentivos, Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-”.

Frente al presupuesto de ejecución de los citados planes; debe decirse que, se utilizaran los rubros establecidos en el Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP- para la vigencia 2018, contemplado en el Acuerdo No.253 de 2017, proferido por el Consejo de Administración, el que se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009 Manual para la formulación del presupuesto.

La Comisión designada para la Revisión de la Proyección del Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2018; estuvo integrada por las siguientes IES: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MARCO FIDEL SUÁREZ, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCOLME, UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, y UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD-. Lideraron esta comisión, las IES UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD- y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.


La citada comisión, recomendó la aprobación por unanimidad del Presupuesto para la Vigencia 2018 presentado por la Administración, y estudiado y avalado por la Comisión Designada. En virtud de lo anterior, se expidió el Acuerdo No.253 del 29 de noviembre de 2017, “Por el cual se aprueba y expide el Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, para la vigencia 2018”. Todo ello consta en el Acta No.237 del 29 de noviembre de 2017.

ALCANCE: El Plan de Bienestar e Incentivos del FODESEP, cubija a todos los empleados vinculados a la planta de Personal en todos los niveles de cargo y sus familias. Está orientado y organizado a partir de las necesidades de los mismos, como proceso permanente a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado del Fondo, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, mejoramiento de productividad, desempeño, desarrollo, equilibrio de vida – trabajo. Igualmente busca que los empleados sientan el reconocimiento del beneficio a los mejores empleados y mejores equipos de trabajo del FODESEP.

2. DEFINICIONES

- **Bienestar:** Nivel alcanzado en la satisfacción de las necesidades básicas fundamentales de la sociedad, que se expresan en los niveles de educación, salud, alimentación, seguridad social, vivienda, desarrollo urbano y medio ambiente. La persona se encuentre bien en los diversos niveles: físicos, ambientales, sociales, psicológicos, espirituales, entre otros.
- **Bienestar laboral:** Proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 3 de 10
<i>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General		
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General	Código: GC-FM-012		

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la organización.


- **Empleado:** Persona que trabaja con otra u otras personas en la realización de una obra o actividad.
- **Clima laboral:** Es la forma en que un empleado percibe el ambiente que los rodea. El Clima se refiere a las características del medio ambiente de trabajo, estas características son percibidas, directa o indirectamente por los empleadores y causan repercusiones en el comportamiento laboral.
- **Propiciar:** Atraer o ganar el favor o benevolencia de alguien.
- **Beneficio:** Son los pagos no monetarios ofrecidos por la organización a sus empleados, para garantizarle una mejor calidad de vida y motivación en el trabajo.
- **Comportamiento:** la respuesta de un organismo vivo a un estímulo exterior. En su sentido habitual el modo normal de producirse una persona o un animal. Se dice eminentemente de la conducta humana en relación con una norma moral, profesional, etcétera.
- **Condiciones laborales:** Las Condiciones de trabajo son un área interdisciplinaria relacionada con la seguridad, la salud y la calidad de vida en el empleo. También puede estudiar el impacto del empleo o su localización en comunidades cercanas, familiares, empleadores, clientes, proveedores y otras personas.
- **Equipo de Trabajo:** Es el conjunto de personas asignadas o autoasignadas, de acuerdo a habilidades y competencias específicas, para cumplir una determinada meta bajo la conducción de un coordinador.
- **Estimular:** Impulsar la actividad de alguien para mejorar su rendimiento o su calidad.
- **Incentivos:** Estímulo que se ofrece a una persona, grupo o sector de la economía con el fin de elevar la producción y mejorar los rendimientos. Premio o gratificación que se le ofrece o entrega a una persona para que trabaje más o consiga un mejor resultado en una acción o en una actividad.
- **Logros:** Conseguir o alcanzar lo que se intenta o desea. Consecución de una cosa esperada.
- **Motivar:** Dar o explicar la razón o motivo que se ha tenido para hacer algo. Ensayo mental preparatorio de una acción para animar o animarse a ejecutarla con interés y diligencia.
- **Productividad:** En términos de empleados es sinónimo de rendimiento. En un enfoque sistemático decimos que algo o alguien es productivo con una cantidad de recursos (insumos) en un periodo de tiempo dado se obtiene el máximo de productos.
- **Reconocimiento:** Distinción que se le hace a una persona o cosa entre las demás por una serie de cualidades que pueden desbordarse con respecto a las que poseen las demás por su carácter común.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

El objetivo general del Plan de Bienestar e Incentivos del FODESEP, es el de elevar los niveles de satisfacción, bienestar y productividad de los empleados del FODESEP para el mejoramiento

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 4 de 10
<i>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

de su desempeño laboral y el aumento de la motivación personal, proporcionando los medios y herramientas necesarias para el fortalecimiento de las capacidades y competencias del talento humano, con el fin de que sus acciones estén orientadas a contribuir al cumplimiento de sus funciones generales y específicas, y los propósitos misionales de la entidad.


3.2. Objetivos Específicos

- Apoyar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los empleados del FODESEP.
- Mejorar la calidad de vida laboral de los empleados a través de actividades encaminadas a preservar y/o mejorar el clima organizacional.
- Intervenir los estilos de desempeño y liderazgo, así como la cultura organizacional para el mejoramiento del clima organizacional.
- Elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los empleados del FODESEP.
- Proporcionar herramientas de gestión que ayuden al desempeño productivo y al desarrollo integral del capital humano de la corporación.
- Buscar mecanismos de permanencia de los empleados del FODESEP y/o reducir la rotación de personal.
- Elevar la motivación de la fuerza de trabajo de cada uno de los empleados, en la búsqueda de esfuerzos y resultados de calidad de los mismos.
- Crear un sistema de incentivos equitativo, que permita gracias a la productividad y sentido de pertenencia de los empleados del Fondo, el reconocimiento frente a sus compañeros y jefes inmediatos.
- Mejorar el desempeño de los funcionarios del FODESEP a través de la premiación y reconocimiento de sus logros, habilidades y cualidades tanto personales como grupales (Equipos de Trabajo).
- Promover el desarrollo de aptitudes en el empleado, en la solución de problemas laborales y fortalecer su capacidad para adaptarse a los cambios.
- 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.

4. RECURSOS

- **Humano:** Personal Externo (Proveedores) e Interno (Empleados y Contratistas).
Usuarios Internos: El Plan de Bienestar e Incentivos, está diseñado para atender las necesidades de bienestar que los empleados de la entidad; las que han de satisfacerse para que puedan desempeñarse en un ambiente laboral sano, con compromiso y satisfechos.
- **Físico:** Instalaciones del FODESEP y/o externas, Equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan.
- **Financieros:** Los contemplados en el Acuerdo N°253 del 29 de noviembre de 2017, por el cual se aprueba y expide el presupuesto para la vigencia 2018.


PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 5 de 10
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR PRESUPUESTO
51059501	ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	13,200,000
TOTAL		13,200,000

CUENTA	RUBRO	
51059501	ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	
DESCRIPCIÓN		PRESUPUESTO 51059501
Elaborar el cronograma de actividades		\$ 13,200,000
Ejecutar el cronograma de actividades		
Evaluar las actividades realizadas para identificar acciones de mejora en el procedimiento		
Informe de ejecución del plan de bienestar e incentivos		
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación familiar		
Celebrar el día de la mujer		
Celebrar el día del hombre		
Celebrar el día de la secretaria (Asistente / Colaborador)		
Celebrar el día de la madre		
Celebrar el día del padre		
Celebrar el día del amor y la amistad		
Celebración cumpleaños empleados y contratistas		
Coordinar la celebración de las novenas navideñas		
Reunión de fin de año		
Reconocimiento al mejor empleado del mes (Escudo / mención)		
Reconocimiento por permanencia en la entidad 5 – 10 – 15 años (Escudo)		
Reconocimiento al mejor empleado del año (1 SMMLV)		
Reconocimiento al mejor equipo de trabajo (2 SMMLV)		
Publicación en cartelera de todos los eventos programados en el Plan		
Celebración fechas especiales:		
Día del Contador		
Día Internacional de la Mujer		
Día del Hombre		
Día del Bibliotecólogo		
Día de la Secretaria		
Día de la Madre		
Día del Maestro		
Día del Padre		
Día del Abogado		
Día del Cooperativismo		
Día del Ingeniero		
Día de Amor y Amistad		
Día de la Seguridad Social		
Día del Archivista		

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 6 de 10
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016
Día de los Tecnólogos		13,200,000
Día del Financiero		
Día del Administrador		
Día del Publicista		
TOTAL		

5. RESPONSABLES

El Representante Legal del FODESEP, como el ordenador y ejecutor del gasto de funcionamiento. El Secretario General y el Profesional Talento Humano y Recursos Físicos, como encargados del manejo del Recurso Humano de la Entidad y de la implementación de los Planes y Programas de Bienestar e Incentivos.

6. ACTIVIDADES

- Elaborar el cronograma de actividades
- Ejecutar el cronograma de actividades
- Evaluar las actividades realizadas para identificar acciones de mejora en el procedimiento
- Informe de ejecución del plan de bienestar e incentivos
- Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación familiar
- Celebrar el día de la mujer
- Celebrar el día del hombre
- Celebrar el día de la secretaria (Asistente / Colaborador)
- Celebrar el día de la madre
- Celebrar el día del padre
- Celebrar el día del amor y la amistad
- Celebración cumpleaños empleados y contratistas
- Coordinar la celebración de las novenas navideñas
- Reunión de fin de año
- Reconocimiento al mejor empleado del mes (Escudo / mención)
- Reconocimiento por permanencia en la entidad 5 – 10 – 15 años (Escudo)
- Reconocimiento al mejor empleado del año (1 SMMLV)
- Reconocimiento al mejor equipo de trabajo (2 SMMLV)
- Publicación en cartelera de todos los eventos programados en el Plan
- Celebración fechas especiales:

7. CRONOGRAMA

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 7 de 10
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Elaborar el cronograma de actividades												
Ejecutar el cronograma de actividades												
Evaluar las actividades realizadas para identificar acciones de mejora en el procedimiento												
Informe de ejecución del plan de bienestar e incentivos												
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación familiar												
Celebración cumpleaños empleados y contratistas												
Coordinar la celebración de las novenas navideñas												
Reunión de fin de año												
Reconocimiento al mejor empleado del mes (Escudo / mención)												
Reconocimiento por permanencia en la entidad 5 – 10 – 15 años (Escudo)												
Reconocimiento al mejor empleado del año (1 SMMLV)												
Reconocimiento al mejor equipo de trabajo (2 SMMLV)												
Publicación en cartelera de todos los eventos programados en el Plan												
Celebración fechas especiales:												
Día del Contador - 1 Marzo												
Día Internacional de la Mujer - 8 Marzo												
Día del Hombre - 19 Marzo												
Día del Bibliotecólogo - 23 Abril												
Día de la Secretaria - 26 Abril												
Día de la Madre - 13 Mayo												
Día del Maestro - 15 Mayo												

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 8 de 10
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS										Código: GC-FM-012		
											Versión: 1		
											Vigencia: Junio 2016		
Día del Padre 17 Junio													
Día del Abogado - 22 Junio													
Día del Cooperativismo - 5 Julio													
Día del Ingeniero - 17 Agosto													
Día de Amor y Amistad - 17 Septiembre													
Día de la Seguridad Social - 26 Septiembre													
Día del Archivista - 3 Octubre													
Día de los Tecnólogos - 14 Octubre													
Día del Financiero - 23 Octubre													
Día del Administrador - 4 Noviembre													
Día del Publicista - 4 Diciembre													

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN


La evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia, lo cual indica que de cada una de las actividades en los distintos ejes se buscará realizar al menos una de las actividades en el transcurso de la vigencia del mismo. Es decir, que el indicador de evaluación será el número de actividades realizadas durante el año.

9. REQUERIMIENTOS NORMATIVOS PARA EL FODESEP

NORMATIVIDAD EXTERNA

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Decreto 2482 del 31 de diciembre de 2012, Guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Regular el derecho de acceso a la información pública.
- Artículo 10 del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Reglamentario la Ley 1712 de 2014, en la gestión de la información pública.
- El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 9 de 10
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos		Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General		Código: GC-FM-012	

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-012
		Versión: 1
		Vigencia: Junio 2016

- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, versión 2, establecido mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, resulta de la integración del Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno. Dicho modelo está compuesto por 7 dimensiones y 16 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG de manera periódica.

NORMATIVIDAD INTERNA

- Capítulo V y VI de la Resolución No.008 del 19 de noviembre de 2010, “Por medio de la cual se adoptan las Políticas de Gestión del Talento Humano para los procesos de: Selección, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Incentivos, Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-
- Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se expide el Manual de Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP-.
- Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.
- Acuerdo No.253 del 29 de noviembre de 2017, Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2018.

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha elaboración: 29/01/2018	Fecha actualización:	Versión: 1	Página: 10 de 10
<i>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</i>	Elaborado por: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Aprobado por: Eulalia Nohemí Jiménez Rodríguez – Gerente General		
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÜEZ – Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos	Revisado por: LAURA YASMIN BARRERA MORENO – Secretaria General	Código: GC-FM-012		