	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023



fodeseep

Fondo de desarrollo de la educación superior
Vinculado al Ministerio de Educación Nacional

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Vigencia 2024


	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
2.1 Objetivo General	3
2.2 Objetivos Específicos	3
3. ALCANCE	4
4. RESPONSABLE	4
5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	4
6. MARCO NORMATIVO	4
7. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	5
8. MEDICIÓN E INDICADORES	22
9. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	22
10. ANEXO 1 CRONOGRAMA	23
11. ANEXO 2 PRESUPUESTO	23

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir a una cultura organizacional productiva, el FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR- FODESEP-, ha desarrollado el *Plan de Bienestar e Incentivos* para los empleados, empleados en misión, contratistas y demás personal que directa o indirectamente hacen parte de la Entidad, buscando la calidad de vida en general, enaltecendo la labor de cada uno de ellos, fortaleciendo el clima laboral y cultura, generando sentido de pertenencia y motivación.

En este sentido, el FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP-, se ha encargado de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar actividades de bienestar, incentivos, clima y cultura organizacional, con el fin de garantizar un ambiente favorable para la consecución de los objetivos institucionales y a su vez, satisfacer las necesidades de todo el personal que hace parte de la Entidad, de su grupo familiar y de su calidad de vida.

2. OBJETIVO

2.1 Objetivo General

Crear condiciones que permitan mejorar la calidad de vida del personal del FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP-, en su desempeño laboral y en el clima y cultura organizacional, generando sentido de pertenencia, motivación, y servicio, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos de la Entidad

2.2 Objetivos Específicos

- Generar una cultura de servicio basada en valores, integridad y sentido de pertenencia con la Entidad.
- Reconocer el desempeño de los empleados del FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP-, enaltecendo su labor para el cumplimiento de los objetivos del Fondo.
- Generar espacios de participación para la construcción de una mejor calidad de vida laboral, familiar y personal.
- Fomentar el trabajo en equipo mediante actividades de participación grupal, promoviendo una cultura de colaboración, unidad y compañerismo.
- Impulsar el Desarrollo Humano de los empleados del FONDO DE DESARROLLO PARA LA

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP-, mediante la intervención de las cuatro dimensiones fundadas en el presente plan.

3. ALCANCE

El Plan de Bienestar e Incentivos está dirigido a todos los empleados, empleados en misión, contratistas y demás personal que directa o indirectamente hacen parte de la Entidad . Estará encaminado a la detección de las necesidades del personal, con el fin de crear, mantener y mejorar su nivel de vida personal, laboral y familiar, generando condiciones que favorezcan su desarrollo integral mejorando su productividad.

4. RESPONSABLE

Será responsabilidad del proceso de Gestión Humana realizar todas las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos del FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP-, el cual contará con la supervisión y seguimiento de la Dirección Financiera y Administrativa y la Gerencia General.

5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN


Para la revisión y actualización del Plan de Bienestar e Incentivos, el líder de gestión humana de tendrá en cuenta los resultados de la aplicación de las siguientes encuestas:

- Bienestar e Incentivos (aplicación cada año),
- Clima laboral y Adaptación al Cambio (aplicación cada dos años)
- Clima, Cultura y Satisfacción Laboral (aplicación cada dos años),

Posterior a la revisión de los resultados de la encuesta, el líder de gestión humana realizará la actualización del plan y cronograma de actividades de bienestar e incentivos. La directora financiera y administrativa realizara la revisión del documento para posterior aprobación por la alta dirección

6. MARCO NORMATIVO

La normatividad que regula los Planes de Bienestar e Incentivos en las entidades y por los cuales se soportará el presente Plan es la siguiente:

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Ley 100 de 1993: "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"

Ley 1857 de 2017: por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1072 de 2015: Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Decreto 1083 de 2015: Por el cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública


Decreto 1499 de 2017: Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual es aplicable a todas las entidades del orden nacional y territorial. Entre las dimensiones del modelo se encuentra la de Talento Humano, cuyos componentes incluyen entre otros, los relacionados con los planes bienestar social e incentivos para los servidores públicos

Ley 2101 del 2021: La presente ley tiene por objeto reducir la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario ni afectar los derechos adquiridos y garantías de los empleados.

Ley 2191 del 2022: Esta ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los empleados en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

7. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar e Incentivos, está enfocado en brindar los recursos, herramientas y espacios dentro de la entidad para la identificación de necesidades de bienestar, clima y cultura organizacional, por medio de la satisfacción de las necesidades básicas y la intervención de dimensiones para el desarrollo humano.

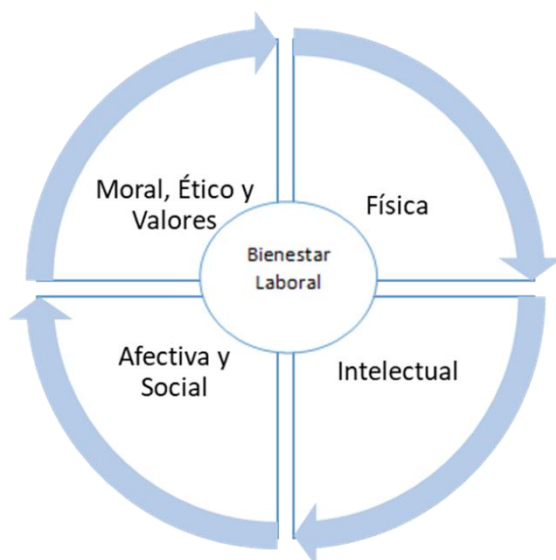
	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTARE INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

La promoción de actividades de bienestar del presente plan estará encaminada a satisfacer las nueve necesidades fundamentales (axiológicas) para el Desarrollo a Escala Humana, según la teoría de Alfred Max-Neef, 1998:

Necesidades	Definición
Subsistencia	Concepción que la persona elabora acerca de su supervivencia, implica el bienestar físico y mental.
Protección	Percepción de la persona acerca de la seguridad, implica el mutuo apoyo a nivel familiar, grupal y social.
Afecto	Valoración de la persona para hacer amistades, de sentir aprecio y sentirse apreciado, expresar emociones, ser solidario, generoso y tolerante.
Entendimiento	Noción de la persona para comprender y desarrollar conciencia crítica y habilidades mediante métodos de aprendizaje, que permitan analizar e interpretar la realidad desde el ámbito organizacional.
Participación	Sensación de la persona al integrarse, implica pertenecer y trabajar en grupo, colaborar, interactuar y compartir ideas en ámbito laboral.
Ocio	Impresión que genera la persona para la utilización del tiempo libre, busca la participación en espacios de integración diferentes a las actividades laborales tales como, culturales, deportivos, sociales y familiares.
Creación	Representación que la persona elabora en su forma de pensar, sentir y actuar de manera espontánea y creativa.
Identidad	Sentimiento de la persona de ser sí mismo, de comprometerse, reconocerse e integrarse con su entorno laboral, mediante valores, normas y roles.
Libertad	Percepción de la persona sobre la conciencia de sí mismo, de actuar y tomar decisiones. Autonomía para regular su conducta con base a sus creencias y principios.

Adicionalmente, se han definido cuatro (4) dimensiones para el Desarrollo Humano a intervenir mediante las actividades planteadas en este Plan:

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023



Dimensión Física: hace referencia al cuidado de nuestro cuerpo, hábitos alimenticios saludables, descanso, hacer ejercicio, autocuidado.

Dimensión Intelectual: hace referencia a los conocimientos, logros y aprendizajes. Compuesta por procesos como el pensamiento, la memoria, atención, el lenguaje, el razonamiento, entre otros, que nos posibilitan aprender y desarrollar nuestros conocimientos.


Dimensión Afectiva y Social: comprende vínculos o relaciones afectivas que establecemos con otras personas, relaciones interpersonales (familia, amigos, compañeros de trabajo), así como por nuestras alegrías, enojos, tristezas, temores, etc.

Dimensión Moral, ético y valores: se refiere los códigos o sistemas de valores morales que desarrollamos individualmente y, también, al desarrollo de un sentido vital o de propósito, a través de la búsqueda de un significado para nuestras vidas.

Las actividades desarrolladas por parte del proceso de gestión humana estarán enfocadas a gestionar y programar actividades que actúen como satisfactores sinérgicos a las nueve necesidades básicas y al desarrollo de las cuatro dimensiones de intervención en dos áreas importantes:

A. ÁREA DE PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Esta área se orienta a fomentar y diseñar actividades de bienestar que atiendan las necesidades básicas y desarrollo de las dimensiones de desarrollo del empleado de la entidad y de sus familias,

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, mediante los programas ofrecidos por diferentes entidades de servicios de seguridad social

A.1. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL

Estas actividades están encaminadas en la coordinación con gestión humana y con las entidades de Seguridad Social para uso de los servicios y programas ofrecidos por estos.

Comprenden lo siguiente:

- a) Gestionar los procesos de afiliación y los diferentes trámites a los servicios de seguridad social con Empresas Promotoras de Salud – EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, Fondos de vivienda y Cajas de Compensación Familiar – CCF.
- b) El líder de gestión humana mantendrá comunicación constante con estas entidades para la programación de las diferentes actividades, y, será el canal para la afiliación de ingreso, orientación sobre servicios y traslados, para la coordinación y entrega de documentos requeridos por el personal.


A.2. ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTES Y ARTÍSTICO CULTURALES

Estas actividades son parte fundamental para generar espacios de participación, interacción, identidad e integración de los empleados, por consiguiente, El líder de gestión humana de la entidad con las Empresas Promotoras de Salud – EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, Fondos de vivienda y Cajas de Compensación Familiar – CCF, ejecutará las siguientes actividades:

- a) Gestionar actividades Deportivas, Recreativas y Vacacionales, Artísticas y Culturales, actividades de Autocuidado.
- b) Actividades de capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven recreación y bienestar del empleado.
- c) Gestionar actividades que promuevan el trabajo en equipo, el desarrollo de habilidades y conocimientos y motivar el uso adecuado del tiempo libre, mediante actividades deportivas, lúdicas, artísticas, culturales, entre otros.
- d) Celebración fechas especiales que fortalezcan la relación de los empleados, su reconocimiento e incorporación de su familia.

A.3. ACTIVIDADES CON LA FAMILIA

Estas actividades buscarán el mejoramiento de las relaciones del empleado de la entidad con su medio laboral y familiar. El líder de gestión humana en conjunto con las Empresas Promotoras de Salud – EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, Fondos de vivienda y Cajas de Compensación Familiar – desarrollará y programará actividades que promuevan ambientes de esparcimiento, que impacten en las relaciones familiares y que le permitan al empleado del Fondo integrarse con su grupo familiar y social, entre ellas tenemos las siguientes:

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

- a) **Día de la Familia** para brindar a cada trabajador del FODESEP una jornada semestral para que puedan compartir con su familia para atender sus deberes de protección, acompañamiento y facilitar el acercamiento con cada uno de sus familiares.
- b) **Actividades deportivas recreativas y culturales a nivel familiar** con el fin de motivar la sana utilización del tiempo libre, de sus hijos y de su núcleo familiar.
- c) **Actividades extralaborales** que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre haciendo uso y divulgación de los servicios de las Cajas de Compensación Familiar – CCF.

Se entenderá por familia el cónyuge o compañero permanente, padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o personas en condición de discapacidad que dependan económicamente del empleado de la entidad.

A.4. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

El líder de gestión humana y el Administrador del SGSST, estarán encargados de gestionar actividades de promoción y prevención en salud ofrecidas por diferentes entidades como, Empresas Promotoras de Salud – EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, Fondos de vivienda y Cajas de Compensación Familiar – CCF, y deberán:


- a) Incluir las actividades de estilos de vida saludable, alimentación sana, análisis de puestos de trabajo, salud física y mental, entorno físico laboral, en el Plan de Trabajo y cronograma del SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST.
- b) Programar y realizar Semana de la Salud en FODESEP, donde por lo menos una vez a al año, se realicen actividades que impacten positivamente la salud y el estilo de vida de los empleados de la entidad. El objetivo de esta jornada estará enfocado en brindar un espacio adecuado para la educación en la salud, por medio de actividades, charlas y/o talleres de, nutrición, autocuidado, salud oral, salud visual, acondicionamiento físico, entre otros.

A.5. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA

El líder de gestión humana junto con el FONDO NACIONAL DE AHORRO –FNA-, Cajas de Compensación Familiar – CCF y entidades externas programarán las siguientes actividades:

- a) Gestionar actividades de promoción de programas de vivienda, trámites e información pertinente a partir de las necesidades de los empleados del Fondo.
- b) Coordinar con el FONDO NACIONAL DE AHORRO –FNA-, Cajas de Compensación Familiar – CCF y entidades externas, la presentación de los diferentes programas y servicios que ofrecen para la adquisición, compra y remodelación de vivienda.
- c) Información de los subsidios de vivienda que tiene el estado para la compra de vivienda de interés social.

A.6. ACTIVIDADES PARA PREPENSIONADOS

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Estas actividades estarán encaminadas a preparar a los empleados de la entidad que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión. Se entiende en el FODESEP prepensionados los hombres que haya cumplido 62 años y las mujeres que hayan cumplido 57 años, o las personas que teniendo una edad superior a esta aún no hayan completado los requisitos para pensionarse y estén vinculados al FODESEP.

El líder de gestión humana gestionará con las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, y otros entes de servicios, las siguientes actividades, con el fin de darles un acompañamiento a las personas de la entidad que están próximas a pensionarse:

- a) Llevar registro y seguimiento por medio de la MATRIZ PERSONAL FODESEP, de los empleados de la entidad que están próximos a cumplir la edad para pensión.
- b) Gestionar con los Fondos de pensión correspondientes, charlas personalizadas para la revisión de semana cotizadas, requisitos para pensionarse y trámites para la pensión de cada empleado de la entidad.
- c) Programar charlas educativas en, cambio de estilo de vida y preparación para la pensión, proyecto de vida, manejo del tiempo libre.
- d) En el momento de la desvinculación por pensión del empleado y según el procedimiento de desvinculación desarrollado por la entidad, se deberá emitir carta de agradecimiento por el servicio prestado y reconocimiento de la trayectoria laboral.

A.7. ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN NO FORMAL


Según encuesta de Bienestar e incentivos, se programarán las actividades de Educación No Formal y actividades para el cumplimiento de las funciones en el FODESEP, mediante convenios con el SENA, IES, aliados estratégicos y/o con el mismo personal de la entidad, teniendo en cuenta temas como: Habilidades blandas, Manejo de sistemas de información, funciones y procedimientos por cargo, entre otros. Estas actividades se programarán en la *Matriz cronograma actividades bienestar e incentivos* y en la *Matriz cronograma actividades de formación y desarrollo*, según sea el caso.

Estas actividades se realizarán, con el fin de fortalecer competencias, destrezas, habilidades y nuevos conocimientos de cada cargo desempeñado en la entidad, para el desarrollo de las funciones y consecución de objetivos en el FODESEP.

B. ÁREA CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se orienta a la promoción de un ambiente laboral favorable y satisfactorio para el bienestar y desarrollo de los empleados de la entidad, impactando positivamente en el rendimiento, productividad, motivación y el mejoramiento de las relaciones interpersonales. Estas actividades permitirán un desarrollo integral; profesional, laboral y organizacional, mediante la satisfacción de las necesidades básicas y la intervención de las dimensiones de desarrollo humano.

Su enfoque está basado en promover un buen ambiente laboral, generar adecuadas relaciones humanas e interpersonales dentro de la entidad mediante la intervención de factores importantes

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTARE INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

como actividades de clima y adaptación al cambio, cultura y satisfacción laboral, convivencia y participación, planes de incentivos y reconocimiento al mérito, desvinculación asistida y retiro.


B.1. ACTIVIDADES DE CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Las actividades estarán encaminadas a gestionar factores de fortalecimiento del sistema organizacional y del comportamiento individual y colectivo; por medio de la aplicación y de los resultados arrojados de la *Encuesta Clima laboral y Adaptación al Cambio* (aplicación cada dos años), donde se establecerán las medidas de intervención y programación de las respectivas actividades con puntuación alta.


Los componentes principales de evaluación son el Clima Laboral y la Adaptación al Cambio Organizacional (reformas organizacionales), valorando la forma cómo los empleados de la entidad perciben su relación con el ambiente de trabajo y cómo sus responsabilidades están alineadas con el sentido estratégico de la entidad.

Las principales variables que son de objeto de medición e intervención son las siguientes:

Adaptación al Cambio	Clima Laboral	Descripción
Preparación para el cambio	Orientación organizacional	Conocimiento y claridad de los empleados de la entidad sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
Asimilación del cambio		Gestión estratégica del Talento Humano
		Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos


	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTARE INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Adaptación al Cambio	Clima Laboral	Descripción
Aceptación del cambio	El estilo de dirección Liderazgo	<p>personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.</p> <p>Percepción de las habilidades gerenciales y de liderazgo: relaciones interpersonales, empoderamiento, delegación, toma de decisiones, supervisión y seguimiento individual y colectivo, capacidad de negociación, retroalimentación en doble vía y reconocimiento, trabajo en equipo, mediación para mantener un buen clima.</p> <p>Ejemplo para seguir transmitiendo valores, trato justo e igualitario, define los objetivos de la organización, individuales y de la dependencia.</p>
	La comunicación e integración Interacción social y buen ambiente de trabajo	<p>Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. Colaboración entre dependencias, pares, superiores y subalternos.</p> <p>Relaciones interpersonales basadas en el respeto y de manera ética</p>
Compromiso con el cambio	Comunicación Organizacional	<p>Tengo disponible información sobre el catálogo de productos y servicios que ofrece la Entidad</p> <p>La comunicación sobre los resultados y marcha de la Entidad es clara y transparente</p> <p>La comunicación interna en la Entidad es una actividad permanente y planificada</p> <p>Conocimiento del Código de Integridad del FODESEP y sus valores</p> <p>Conocimiento del conducto regular y a dónde acudir en caso de un problema</p>
Compromiso con el cambio	El trabajo en equipo	<p>Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.</p> <p>Se realizan reuniones en grupo y de seguimiento para el cumplimiento de objetivos colectivos</p> <p>Existe participación activa de todos los integrantes del equipo, colaboración y toma de decisiones en conjunto</p> <p>Hay reconocimiento de cada integrante dentro del equipo por la labor desempeñada</p>

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTARE INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Adaptación al Cambio	Clima Laboral	Descripción
		Las relaciones interpersonales son adecuadas, fundadas en la fraternidad y camaradería
	La capacidad profesional	Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.

Clima Laboral	Descripción
El ambiente físico y condiciones de trabajo	<p>Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los empleados de la entidad.</p> <p>Disponer de las herramientas, equipos materiales y recursos necesarios para realizar la labor.</p> <p>Las herramientas y equipos son mantenidos en forma adecuada</p> <p>El espacio es suficiente y cómodo para realizar la labor de forma adecuada</p> <p>Las áreas de trabajo se conservan limpias y en orden, permitiendo el desarrollo de las actividades para lo que fueron destinadas</p> <p>Se dispone de suficientes instalaciones sanitarias y áreas de descanso</p> <p>Está definido un protocolo de primeros auxilios y se disponen de medios para llevarlo a cabo.</p> <p>De acuerdo con la nueva realidad desde el SG-SST se adelantará una encuesta ayudada con registros fotográficos que permitan identificar necesidades de los empleados que realizan trabajo en casa, con el fin de buscar estandarizar las condiciones laborales tanto en las oficinas del FODESEP como en la casa de los funcionarios.</p>
Prevención de riesgos psicosociales	

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTARE INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

	La Entidad provee al personal charlas de manejo del estrés y de la carga mental del trabajo
Reconocimiento, satisfacción y pertenencia	<p>Sentido de pertenencia por trabajar para la Entidad</p> <p>Participación de los empleados en proyecto(s) de la Entidad</p> <p>Compartir y desarrollar los valores del FODESEP</p>
Remuneración	<p>Acceso a la información sobre los elementos que componen su salario</p> <p>Grado de satisfacción de los beneficios e incentivos que ofrece la Entidad, con las retribuciones por la labor desempeñada y con la remuneración</p> <p>Los salarios están en consonancia con los sueldos que hay en la Entidad y con la situación y marcha económica del Fondo.</p>

Clima Laboral	Descripción
Promoción y evaluación del desempeño	<p>Posibilidades de promoción, sucesión y/o ascenso dentro de la Entidad</p> <p>Oportunidad de desarrollo profesional dentro de la Entidad para poder asumir una nueva posición</p> <p>Se informa de manera clara sobre las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo.</p> <p>Autonomía para llevar a cabo la labor</p> <p>Información disponible sobre los puestos vacantes en la Entidad</p> <p>Las promociones internas se realizan de manera justa y equitativa</p> <p>Se realiza la evaluación de desempeño de cada uno de los cargos de manera periódica, y los criterios de evaluación son objetivos y acordes al manual de funciones</p>
Formación	<p>Recibo formación para actualizar los conocimientos de mi trabajo</p> <p>Los planes de formación de FODESEP se adecuan a mis necesidades de desarrollo profesional en la Entidad</p> <p>Se realizan actividades para el desarrollo personal y la gestión del talento humano</p> <p>Se realizan inducciones y reinducciones en la entidad y éstas son efectivas</p> <p>Claridad en las funciones y objetivos de cada cargo</p> <p>Recibir entrenamiento necesario para realizar las funciones desempeñadas</p> <p>Oportunidades para obtener nuevos conocimientos y habilidades</p>

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Clima Laboral	Descripción
Autonomía e innovación	<p>Posibilidad de tomar decisiones propias sin necesidad de consultar a un superior</p> <p>La Entidad innova y mejora continuamente para ser el líder de su sector</p> <p>Se alienta a los empleados a buscar nuevas formas de resolver problemas</p> <p>La dirección está abierta a las sugerencias y consejos de los empleados</p> <p>El Fondo aprecia y valora las ideas de todo el personal</p> <p>La Entidad está buscando hacer cambios para mantener su competitividad</p> <p>Se tiene la oportunidad de innovar en el trabajo</p>
Orientación al cliente (externo e interno)	<p>Los procesos y procedimientos de trabajo en la Entidad están orientados hacia el cliente interno/externo y hacia el servicio al ciudadano</p> <p>Percepción de satisfacción y pertenencia sobre las ventajas de contratar servicios de la Entidad</p>
Motivación	<p>El personal identifica claramente cómo su trabajo contribuye a conseguir los resultados de cada dependencia</p> <p>La capacidad profesional está de acuerdo a las tareas y responsabilidades asignadas por persona</p> <p>El personal dispone de la información necesaria para realizar su trabajo con excelencia y usa adecuadamente la documentación incluida en el Sistema de Gestión de la Entidad</p> <p>La Entidad da/ofrece la oportunidad de trabajar en proyectos/actividades que suponen nuevos retos</p> <p>El personal tiene claro cuáles son sus tareas y responsabilidades</p> <p>El trabajo designado ofrece retos y la oportunidad de seguir mejorando</p> <p>El trabajo de cada persona es reconocido y valorado</p>

B.2. ACTIVIDADES DE CULTURA Y SATISFACCIÓN LABORAL

Otro componente de la calidad de vida laboral es la Cultura Organizacional, definida como el conjunto de normas, creencias, símbolos, filosofías y valores que practican las personas que conforman la entidad y que hacen de ella su forma de comportamiento.

Las actividades estarán encaminadas a promover los elementos que componen la cultura del FODESEP de forma coherente y equilibrada, generando así un equilibrio externo (adaptación) con el interno (integración); fomentando una cultura orientada hacia la persona, donde las decisiones sean compartidas, exista seguridad laboral, bienestar e igualdad de oportunidades.

Se aplicará la *Encuesta Clima, Cultura y Satisfacción Laboral* (aplicación cada dos años), y teniendo en cuenta los resultados aquí arrojados se establecerán las medidas de intervención y programación

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023


de las actividades que obtuvieron una puntuación alta, en el “Seguimiento Planeación Estratégica” a través de los archivos Teams Planeación.

Los componentes principales de evaluación son La Cultura Organizacional y La Satisfacción Laboral, valorando la identidad cultural organizacional, el sentido pertenencia y la satisfacción laboral del personal de la entidad e identificando cuáles son las actividades que se deben desarrollar para lograr un mayor compromiso del personal del Fondo, un mayor nivel de satisfacción hacia el trabajo, hacia el cumplimiento los objetivos, su misión y sus valores.

En este componente se intervendrá la *Dimensión moral, ético y valores: se refiera los códigos o sistemas de valores morales que desarrollamos individualmente.*

Las principales variables de evaluación e intervención son las siguientes:

Componente Satisfacción Laboral	Descripción
Nivel de satisfacción en relación con los jefes y directivos	Comunicación con el Jefe y/o supervisor. Relación global con el Jefe y/o supervisor. La participación del Jefe y/o supervisor en el carrera y crecimiento profesional. Los conocimientos y aptitudes del Jefe y/o supervisor. Reconocimiento recibido por parte del Jefe y/o supervisor. El Jefe y/o superior evalúa de forma justa. El Jefe y/o superior tienen interés activo en el trabajo. El Jefe y/o superior está dispuesto a promocionarme. El Jefe y/o superior me escucha. El Jefe y/o superior tiene unas expectativas realistas sobre los resultados.
Nivel de satisfacción aspectos generales	Flexibilidad de horario. Relación entre sueldo y resultados. Oportunidad de ascenso. Salario. Seguridad en el trabajo. Carga de trabajo. Beneficios sociales y/o Incentivos. Formación a cargo de la entidad.
Valores	En la Entidad se fomenta la innovación. En la Entidad se promueve el trabajo en equipo. Lo más importante en la Entidad es el cumplimiento de metas.
Creencias	Cree que para ingresar a la Entidad es necesaria una recomendación. Cree que el salario que recibe por su labor en la Entidad es el adecuado.

 fodeseq <small>FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR</small>	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR			

Componente Satisfacción Laboral	Descripción
	Se le suministran las herramientas necesarias cumplir adecuadamente con su trabajo.
Clima	Percibe que la Entidad le permite aprender y progresar como persona. Percibe un ambiente de cooperación dentro de la Entidad. Percibe tener autonomía para tomar decisiones relacionadas con su trabajo.
Normas	Existe claridad frente a los horarios de entrada y salida en la Entidad. En la Entidad hay normas respecto de la presentación personal de los empleados. La Entidad utiliza sanciones ante una falta.
Símbolos	La Entidad celebra fechas especiales como el día de la Mujer, Navidad, entre otros. La Entidad recurre a utilizar incentivos como viajes, condecoraciones, entre otros, para premiar las buenas labores. Los empleados reconocen y entienden el significado del logo y los colores representativos de la Entidad.
Filosofías	Su trabajo es coherente con la misión – visión de la Entidad. Al haber una vacante, la Entidad toma en cuenta primero a los empleados internos para dicho cargo antes que personas externas. A la Entidad le interesa tanto su desarrollo profesional como familiar.


B.3. PLANES DE INCENTIVOS

Los planes de Incentivos están orientados a reconocer y motivar el desempeño individual y grupal en el cumplimiento de las labores y consecución de resultados, propiciando una cultura de trabajo orientado a la excelencia, calidad y productividad.

Según los resultados de la *Encuesta de Bienestar e Incentivos*, se promoverán los incentivos más destacados y mejor puntuados por parte del personal de la entidad, previa aprobación de la Gerencia General del FODESEP. Las encuestas y la programación de estos estímulos se realizarán una vez al año.


En el momento de programación, El líder de gestión humana junto con el comité institucional de gestión y desempeño, aprobarán los incentivos a otorgar, teniendo en cuenta las encuestas aplicadas y, definirán: qué, para quiénes, dónde, cuándo, cómo y quién será el encargado de su administración. una vez definido, El líder de gestión humana llevará el seguimiento y control de estos en “seguimiento planeación estratégica” a través de los archivos teams planeación, teniendo en cuenta el tipo de incentivo y las fechas correspondientes. así mismo, llevará un control de las evaluaciones de desempeño con el fin de tener oportunamente los resultados que serán aportados para conceder los respectivos estímulos.

Se tendrán en cuenta los ocho tipos de incentivos propuestos por el Departamento Administrativo

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023


de la Función Pública, (2012). Sistema de Estímulos y Orientaciones Metodológicas:

Tipos de Incentivos	Definición del Incentivo	Ejemplo Asociado
Reconocimientos	Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, debido a una competencia, comportamiento o resultado determinado.	<p>Reconocimiento Verbal: una frase de aprobación</p> <p>Reconocimiento Gestual o Mímico: un gesto de aprobación, una nota de felicitación o agradecimiento</p> <p>Reconocimiento al mejor empleado del mes (Escudo / mención)</p> <p>Reconocimiento por permanencia en la entidad 5 – 10 – 15 años (Escudo)</p> <p>Reconocimiento público a la labor meritoria mediante placa honorifica por parte de la Gerencia General</p>
Recompensas	Es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, la emisión de algunos comportamientos o el logro de resultados.	Puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado, siempre y cuando no vayan en contra de lo establecido legalmente.
Informales	Se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado.	En una reunión al momento en el que uno de los participantes aporta algo positivo, se le reconoce inmediatamente con una frase.
Formales	Hacen relación a estímulos institucionales planeados previamente, ante los cuales todo empleado de la entidad tiene derecho, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para su otorgamiento.	Los incentivos otorgados por obtener una evaluación excelente. Reconocimiento al mejor empleado del año, según evaluación de desempeño (1 SMMLV)

 FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
		Fecha	23/11/2023

Monetarios a los equipos de trabajo (Pecuniarios)	<p>Son reconocimientos económicos que pueden ser hasta de 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el caso de los equipos de trabajo. Estos se planean teniendo en cuenta los recursos disponibles de la entidad y deberán pagarse en su totalidad. Se evaluarán los resultados del equipo de trabajo en términos de calidad y mejora en la prestación de servicios</p>	<p>Al equipo ganador que realizó el proyecto, se le entrega una suma de dinero acordada por la entidad que no debe superar los 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Reconocimiento al mejor equipo de trabajo (2 SMMLV)</p>
--	---	--

Tipos de Incentivos	Definición del Incentivo	Ejemplo Asociado
No monetarios otorgados a los mejores empleados de cada nivel y de la entidad. (No pecuniarios)	<p>Son reconocimientos no económicos que serán otorgados individualmente y están conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individualmente a los empleados por su desempeño en niveles de excelencia.</p>	<p>Dos (2) y/o Tres (3) días de permiso remunerado Mejoramiento en las dotaciones de la oficina (silla, computador, literatura). Un Viaje disfrutado por el empleado con su cónyuge o compañero (a) permanente y/o sus hijos. Bonos de vestuario, alimentación o electrodomésticos para los miembros del equipo. Bono de inscripción a gimnasio para uno o varios miembros del equipo. Apoyo en Diplomado o cursos formales (Idiomas, sistemas entre otros) para uno o varios miembros del equipo.</p>
Intrínsecos	<p>Son personales (motivación primaria) y subjetivos, a fin de que el empleado se sienta identificado y a gusto, tanto con las personas con las que trabaja como con las tareas que desempeña, y por tanto se mantenga motivado al desempeñar una labor.</p>	<p>La posibilidad que tiene el empleado de escoger el proyecto que va a desarrollar, porque con este se siente más a gusto, le genera retos o se relaciona con lo que le interesa. Participación en proyectos especiales de la entidad</p>

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTARE INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Extrínsecos	<p>Estímulos tomados del entorno para el empleado, los cuales se adicionan a la satisfacción lograda por una buena gestión en la entidad. Constituyen, en principio, la materia prima de los planes de incentivos adoptados por las diferentes entidades, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1227 de 2005, artículos 76 y 77.</p>	<p>Consiste en que el empleado recibe beneficios que la entidad otorga por el buen desempeño en el cargo y que garantizan sentirse a gusto con el sitio de trabajo.</p>
--------------------	---	---

B.3. FLEXIBILIDAD LABORAL

Las actividades en este tema estarán enfocadas a:

- Disminución de jornada laboral, según lo establecido en Ley 2101 del 2021
- Política de desconexión laboral, según lo establecido en Ley 2191 del 2022
- Propuesta de implementación de trabajo híbrido (presencial y trabajo en casa)

B.4. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA

El líder de gestión humana realizará diferentes actividades para afianzar la convivencia institucional, lograr la integración y generar espacios de participación de todo el personal, con el fin de promover una cultura fundada en valores contenidos en el Código de integridad de la entidad.

El Código de Integridad se reglamentó e institucionalizo según acuerdo No. 257 del 10 de julio de 2018, y tiene por objetivo preservar y asegurar la observancia y cumplimiento de valores, principios, políticas y normas de conducta de la entidad; a fin de generar un cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los empleados y contratistas del Fondo; afianzando así, el compromiso con la transparencia e integridad. Así como también en dicho acuerdo se definieron como gestores de integridad los siguientes cargos: Secretaría General, Subgerente de Fomento, Líder de gestión humana, Control Interno y Líder TI e Infraestructura.

El equipo de Gestores de Integridad programará y realizará actividades de promoción y participación incentivando el Código de Integridad y fortalecer el conjunto de valores como, el

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

respeto, el compromiso, la honestidad, la diligencia, la justicia y la solidaridad, generando una convivencia institucional basada en el Liderazgo en valores y fortaleciendo la cuarta dimensión del desarrollo humano, *Dimensión Moral, ético y valores*.

B.5. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y RETIRO

El Fondo de Desarrollo de la Educación Superior –FODESEP–, ha desarrollado el procedimiento GHU-PR-04 Desvinculación del personal de desvinculación laboral con el fin de determinar la secuencia de pasos necesarios para garantizar el adecuado proceso de desvinculación, garantizando un seguimiento de los motivos de desvinculación mediante entrevista de retiro, el reconocimiento de la trayectoria laboral y el agradecimiento por el servicio prestado y el acompañamiento junto con la Caja de Compensación Familiar de la ruta de empleabilidad que esta entidad ofrece.

Estas actividades son de gran importancia, ya que constituyen la última fase del empleado -III. RETIRO- por tanto, requiere de toda la atención, planeación y seguimiento de gestión humana.


Las actividades que se realizarán en estos casos, y con el fin de que el proceso sea lo menos traumático posible serán las siguientes:

- a) Formato Entrevistas de retiro para identificar razones de desvinculación y aspectos de mejora dentro de la entidad
- b) Carta de Reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado, destacando las cualidades, competencias y demás virtudes demostradas durante su vinculación laboral.
- c) Suministrar información sobre el proceso de desvinculación y los programas de apoyo con que cuentan las Cajas de Compensación Familiar – CCF, con el fin de guiar al empleado que se desvincula de la entidad en la ruta de empleabilidad y subsidios por retiro que esta entidad ofrece.

DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN BIENESTAR E INCENTIVOS AL PERSONAL DEL FODESEP

El líder de gestión humana realizará una divulgación anual del Cronograma de actividades de bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional a todo el personal del FODESEP y explicará el objetivo de cada una de las actividades, así como, la definición de las nueve Necesidades Básicas planteadas en el Plan de Bienestar e Incentivos y las cuatro Dimensiones de Desarrollo Humano a intervenir.

Por otro lado, coordinará la logística por cada actividad en cuanto al lugar, hora, fecha, refrigerios, entre otros, y deberá confirmar con el respectivo proveedor de servicio su asistencia.

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Al principio de cada mes, El líder de gestión humana divulgará las actividades de bienestar del mes en la cartelera del FODESEP, y con una invitación a todo el personal del FODESEP por correo electrónico por lo menos una semana antes de la fecha de cada actividad, con el fin de que las personas recuerden el evento y programen sus actividades para poder asistir.

El Fondo de Desarrollo de la Educación Superior –FODESEP-, ha procedido a desarrollar el Plan de Bienestar atendiendo los siguientes componentes previstos:

- a. Normatividad vigente aplicable.
- b. Resultados de las encuestas de Bienestar e Incentivos, Clima Organizacional y Adaptación al cambio.
- c. Necesidades específicas del personal.
- d. Evaluación del riesgo psicosocial.
- e. Resultados de indicadores de medición del cronograma actividades bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional, del periodo anterior.

8. MEDICIÓN E INDICADORES

- Porcentaje de cumplimiento cronograma: No. Actividades realizadas en el mes / No. De actividades programadas en el mes
- Porcentaje Cobertura: No. De personal objetivo que asistió a la actividad / No. De personal objetivo programado a la actividad
- Grado de Satisfacción: calificación grado de satisfacción total de 1 a 5


9. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2004). *La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión*. Bogotá: Función Pública.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). *Sistema de Estímulos y Orientaciones Metodológicas*. Bogotá: Función Pública.

Max-Neef, M. A., Elizalde, A., & Hopenhayn, M. (1998). *Desarrollo a escala humana: conceptos, aplicaciones y algunas reflexiones*. Icaria Editorial.

Instituto Nacional de Alto Rendimiento. (2012a). *Plantilla para Encuesta de clima laboral*. Recuperado 18 julio, 2019, de: <http://institutoaltorendimiento.com/gestiondeltalento/inicio/encuesta-de-clima-laboral/>

	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Olmos, M. & Socha, K. (2006a, junio). *DISEÑO Y VALIDACIÓN MEDIANTE JUECES EXPERTOS DEL INSTRUMENTO PARA EVALUAR CULTURA ORGANIZACIONAL*. Recuperado 18 julio, 2019, de <http://institutoaltorendimiento.com/gestiondeltalento/inicio/encuesta-de-clima-laboral>

10. ANEXO 1 CRONOGRAMA

Anexo al documento.

11. ANEXO 2 PRESUPUESTO

Anexo al documento.

ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA Cumpleaños: *Envío por correo electrónico una tarjeta el día de cumpleaños de cada empleado o contratista. *Regalo institucional de cumpleaños *El último viernes de cada mes estaremos reunidos para en familia desear el feliz cumpleaños a nuestros cumpleañoseros del mes *Día de descanso remunerado: Mensualmente se coordina con los empleados o contratistas para definir día de descanso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA Código de Integridad Elaborar cronograma actividades Código de Integridad: *Acuerdo No.257 del 10 de julio de 2018 ARTÍCULO 6 . FUNCIONES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD. Los Gestores de Integridad tendrán a su cargo las siguientes funciones: a)Realizar y presentar anualmente el Plan de Trabajo para la implementación del Código de Integridad. b. Crear el día de la Integridad en el FODESEP.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA Actividades fechas especiales Día de la mujer // día del hombre // día de la Madre // día del Padre // Amor y Amistad // Halloween // Novenas navideñas			1		1	1			1	1		1
BIENESTAR E INCENTIVOS Aplicar encuesta a todo el personal del FODESEP con el fin de recolectar, analizar y organizar la información para la actualización del plan y cronograma	1											
BIENESTAR E INCENTIVOS Tabular los resultado los de la encuesta con el fin de analizarlos y definir los cambios en el plan y cronograma para el siguiente año	1											
DESVINCLACIÓN ASISTIDA Formato Entrevistas de retro para identificar razones de desvinculación y aspectos de mejora dentro de la entidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Boletines Diseño y envío trimestral de boletines motivacionales / institucionales			1			1			1			1
Actualización Plan de Bienestar 2024	1											
Divulgación Actividades Publicación en cartelera de las actividades		1										
Evaluaciones de desempeño. Reunión inicial para acordar metas y objetivos / Establecer con el Jefe Inmediato las tareas puntuales a comprometerse 2024												
Evaluaciones de desempeño. El Jefe Inmediato hara una reunión con cada empleado cuando su contrato se vaya a vencer para establecer los avances y, con base en el resultado de esta evaluación se tomará la decisión de la prorroga o terminación deel mismo.												
Evaluaciones de desempeño. En Diciembre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizara la revisión para asignar los incentivos a los empleados aprobados en el Plan de Bienestar.												1

NOTA: De realizar su plan por proyectos por favor colocar título así:

Proyecto 1

FLEXIBILIDAD LABORAL Documentación, socialización e implementación de Política de desconexión laboral	\$	-												\$	-	
ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA Cumpleaños: *Envío por correo electrónico una tarjeta el día de cumpleaños de cada empleado o contratista. *Resalo institucional de cumpleaños	\$	250,000	\$	250,000	\$	250,000	\$	250,000	\$	250,000	\$	250,000	\$	250,000	\$	3,000,000.00
ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA Código de Integridad Elaborar cronograma actividades Código de Integridad: *Acuerdo No.257 del 10 de julio de 2018 ARTICULO 6 . FUNCIONES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD. Los	\$	50,000	\$	50,000	\$	50,000	\$	50,000	\$	50,000	\$	50,000	\$	50,000	\$	600,000.00
ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA Actividades fechas especiales Día de la mujer // día del hombre // día de la Madre // día del Padre // Amor y Amistad // Halloween // Novenas navideñas	\$		\$	500,000	\$	500,000	\$	500,000	\$	500,000	\$	500,000	\$	500,000	\$	3,000,000.00
BIENESTAR E INCENTIVOS Aplicar encuesta a todo el personal del FODESEP con el fin de recolectar, analizar y organizar la información para la actualización del plan y cronograma	\$	-												\$	-	
BIENESTAR E INCENTIVOS Tabular los resultados los de la encuesta con el fin de analizarlos y definir los cambios en el plan y cronograma para el siguiente año	\$	-												\$	-	
DESVINCLACIÓN ASISTIDA Formato Entrevistas de retiro para identificar razones de desvinculación y aspectos de mejora dentro de la entidad	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
Boletines Diseño y envío trimestral de boletines motivacionales / institucionales			\$	-			\$	-			\$	-		\$	-	
Actualización Plan de Bienestar 2024	\$	-												\$	-	
Divulgación Actividades Publicación en cartelera de las actividades	\$	-												\$	-	
Evaluaciones de desempeño. Reunión inicial para acordar metas y objetivos / Establecer con el Jefe Inmediato las tareas puntuales a comprometerse 2024														\$	-	
Evaluaciones de desempeño. El Jefe Inmediato hará una reunión con cada empleado cuando su contrato se vaya a vencer para establecer los avances y, con base en el resultado de esta evaluación se tomará la decisión de la prorroga o terminación del mismo.														\$	-	
Evaluaciones de desempeño. En Diciembre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizará la revisión para asignar los incentivos a los empleados aprobados en el Plan de Bienestar.													\$	-	\$	-
Total	\$	650,000.00	\$	650,000.00	\$	1,400,000.00	\$	1,050,000.00	\$	1,150,000.00	\$	1,350,000.00	\$	650,000.00	\$	19,050,000.00