	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023



fodeseep

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

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Vigencia 2023

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 1 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	



	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

TABLA DE CONTENIDO


1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. RESPONSABLE	5
5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	6
6. MARCO NORMATIVO	6
7. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN	7
7.1 ÁREA DE PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	11
7.1.1. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL	12
7.1.2 ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTES Y ARTÍSTICO CULTURALES	12
7.1.3 ACTIVIDADES CON LA FAMILIA	12
7.1.4. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	13
7.1.5 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA	14
7.1.6. ACTIVIDADES PARA PRE PENSIONADOS	14
7.1.7. ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN NO FORMAL	15
7.2 ÁREA CALIDAD DE VIDA LABORAL	15
7.2.1 ACTIVIDADES DE CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	15
7.2.2 ACTIVIDADES DE CULTURA Y SATISFACCIÓN LABORAL	21
7.2.3. PLANES DE INCENTIVOS	23
7.2.4 FLEXIBILIDAD LABORAL	28
7.2.5. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA	30

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 2 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

7.2.6. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y RETIRO.....	31
8. MEDICIÓN E INDICADORES	32
9. ANEXO 1 CRONOGRAMA.....	1
10. ANEXO 2 PRESUPUESTO.....	1
11. ANEXOS ADICIONALES	1

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 3 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado y dinámico, el Fondo de Desarrollo para la Educación Superior -FODESEP, ha desarrollado el Plan de Bienestar e Incentivos para los funcionarios y contratistas, buscando la calidad de vida en general, enalteciendo 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 institución, de su grupo familiar y de su calidad de vida.


Con base en esto, el área de Talento Humano presenta el Plan de Bienestar e Incentivos, el cual está soportado con mediciones de bienestar, clima y cultura laboral.

2. OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP y de su entorno, a través de actividades que favorezcan el desarrollo profesional y personal, el bienestar físico y mental, el equilibrio de la vida laboral, el clima y cultura organizacional, el desempeño laboral de los funcionarios, la productividad y generación de sentido de pertenencia con la Entidad.

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 4 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los funcionarios,
- Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los funcionarios
- Adelantar acciones encaminadas a fortalecer los valores de la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales
- Reconocer el desempeño del personal del FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP, enalteciendo su labor para el cumplimiento de los objetivos.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los funcionarios del FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los funcionarios y de su grupo familiar;


3. ALCANCE

El Plan de Bienestar e Incentivos está dirigido a todos los funcionarios de la entidad y sus familias. 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, desempeño, motivación, reconocimiento y logrando un equilibrio entre calidad de vida – trabajo y un adecuado ambiente laboral.

4. RESPONSABLE

Será responsabilidad de la Dependencia de Talento Humano realizar todas las actividades programadas del Plan de Bienestar e Incentivos del FONDO DE DESARROLLO PARA LA

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 5 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP, el cual contará con la supervisión y seguimiento de la Secretaria General y la Gerencia General

5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN


La Dependencia de Talento Humano de manera anual realizará la revisión del Plan de Bienestar e Incentivos, aplicará las encuestas correspondientes de Bienestar e Incentivos (aplicación anual), Clima laboral y Adaptación al Cambio (aplicación cada dos años) y, Clima, Cultura y Satisfacción Laboral (aplicación cada dos años), con el fin de actualizar el cronograma de actividades de bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional para el periodo que entra en vigor.

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:

- **Ley 100 de 1993;** El artículo 262, literal c, señala que “el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación”
- **Ley 734 de 2002;** Artículo 33, numerales 4 y 5 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”, LEY 1952 DE 2019
- **Decreto 1567 de 1998;** “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”
- **Ley 1857 de 2017;** medidas de protección de la familia los empleadores deben facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus funcionarios puedan compartir con su familia.
- **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”
- **Ley 1221 de 2008;** “Por el cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”.

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 6 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023


- **Decreto 884 de 2012;** “Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.”
- **Ley 1616 de 2013;** “Por medio de la cual se expide la ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 1083 de 2015;** “Por el cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública”
- **Decreto 2362 de 2015;** “Por el cual se adiciona al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015,” Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, un Capítulo 4 que establece la celebración del Día del Trabajo Decente en Colombia”
- **Ley 1811 de 2016;** “Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”.
- **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 de 2021;** tiene por objeto reducir la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario ni afectar los derechos adquiridos y garantías de los trabajadores
- **Ley 2191 de 2022;** “por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral”

7. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

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.

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:


PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 7 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

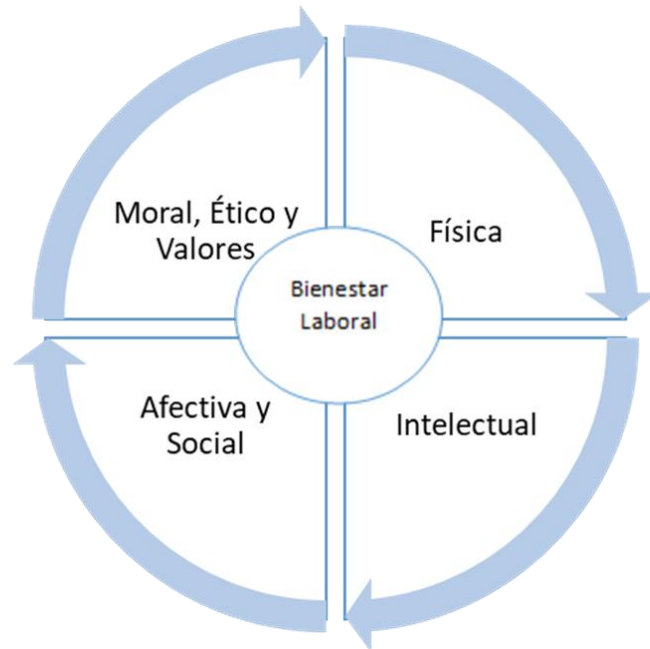
	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

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:

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 8 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 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 a 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.

Dentro del plan de bienestar e incentivos se contempla los siguientes principios para su desarrollo:

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 9 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

- a. Humanización del Trabajo. Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.
- b. Equidad y Justicia. Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.
- c. Sinergia. Este principio se orienta en buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo;
- d. Objetividad y Transparencia. Los procesos que produzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.
- e. Coherencia. Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos.
- f. Articulación. La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

Las actividades desarrolladas por parte de la Dependencia de Talento Humano 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:

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 10 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	


	PLAN INSTITUCIONAL	Código: GC-FM-018
	BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 2
		Vigencia: enero 2023



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

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 11 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

7.1.1. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL

Estas actividades están encaminadas en la coordinación de Talento Humano 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.
- a) El responsable de Talento Humano, 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 carnés y demás documentos requeridos por el personal.


7.1.2 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 responsable de Talento Humano en compañía 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.

7.1.3 ACTIVIDADES CON LA FAMILIA

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 12 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Estas actividades buscarán el mejoramiento de las relaciones del empleado de la entidad con su medio laboral y familiar. El responsable de Talento Humano 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:

- a) Día de la Familia: 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.

El FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP a decidido adoptar que para el año 2023 el día de la familia será el miércoles cinco (5) de abril (miércoles santo) y el viernes trece (13) de octubre (semana de receso escolar) con el fin de cumplir el objetivo de la ley que busca esto es una (1) jornada semestral, y que el trabajador comparta en familia.


- b) Ejecutar actividades extra laborales 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.

7.1.4. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

El responsable de Talento Humano 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 DE SEGURIDAD 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

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 13 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

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.

7.1.5 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA

El responsable de Talento Humano 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.


7.1.6. ACTIVIDADES PARA PRE PENSIONADOS

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 pre pensionados 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.

La persona responsable de Talento Humano 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.

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 14 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

- 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.

7.1.7. 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 y/o con el mismo personal de la entidad, teniendo en cuenta temas como Gerencia Pública - Escuela Corporativa del MEN, Servicio al Ciudadano, Gestión Estratégica del Talento Humano, Habilidades blandas, Manejo de sistemas de información, funciones y procedimientos por cargo, entre otros. Estas actividades se programarán en el Cronograma de actividades bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional, y en el Cronograma de Capacitaciones, 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.

7.2 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 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.

7.2.1 ACTIVIDADES DE CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Las actividades estarán encaminadas a gestionar factores de fortalecimiento del sistema

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 15 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023


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, en el “Seguimiento Planeación Estratégica” a través de los archivos Teams Planeación.

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		Claridad procedimientos instructivos, formatos y funciones, y su respectiva actualización.
		Colaboración de las diferentes dependencias de la entidad.
	Gestión estratégica del Talento Humano	Nivel de percepción de los empleados del FODESEP sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.
		Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 16 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 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 a 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.</p> <p>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>


PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 17 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL	Código: GC-FM-018
	BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Adaptación al Cambio	Clima Laboral	Descripción
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> <p>Las relaciones interpersonales son adecuadas, fundadas en la fraternidad y camaradería</p>
	La capacidad profesional	<p>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.</p>

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>


PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 18 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Clima Laboral	Descripción
	<p>Se dispone de suficientes instalaciones sanitarias y áreas de descanso. Está definido un protocolo de primeros auxilios y se disponen de medios para llevarlo a cabo.</p> <p>De acuerdo a la nueva realidad desde el SG-SST se adelantará una encuesta ayudada con registros fotográficos que permitan identificar necesidades de los trabajadores 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	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>

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 19 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL	Código: GC-FM-018
	BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Clima Laboral	Descripción
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>
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>

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 20 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

7.2.2 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 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:

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 21 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL	Código: GC-FM-018
	BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Componente	Descripción
Satisfacción Laboral	
Nivel de satisfacción en relación con los jefes y Directivos	<p>Comunicación con el Jefe y/o supervisor</p> <p>Relación global con el Jefe y/o supervisor</p> <p>La participación del Jefe y/o supervisor en el carrera y crecimiento profesional</p> <p>Los conocimientos y aptitudes del Jefe y/o supervisor</p> <p>Reconocimiento recibido por parte del Jefe y/o supervisor</p> <p>El Jefe y/o superior evalúa de forma justa</p> <p>El Jefe y/o superior tienen interés activo en el trabajo</p> <p>El Jefe y/o superior está dispuesto a promocionarme</p> <p>El Jefe y/o superior me escucha</p> <p>El Jefe y/o superior tiene unas expectativas realistas sobre los resultados</p>
Nivel de satisfacción aspectos generales	<p>Flexibilidad de horario</p> <p>Relación entre sueldo y resultados</p> <p>Oportunidad de ascenso</p> <p>Salario</p> <p>Seguridad en el trabajo</p> <p>Carga de trabajo</p> <p>Beneficios sociales y/o Incentivos</p> <p>Formación a cargo de la entidad</p>
Componente Cultura Organizacional	Descripción
VALORES	<p>En la Entidad se fomenta la innovación</p> <p>En la Entidad se promueve el trabajo en equipo</p> <p>Lo más importante en la Entidad es el cumplimiento de metas</p>
CREENCIAS	<p>Cree que para ingresar a la Entidad es necesaria una recomendación</p> <p>Cree que el salario que recibe por su labor en la Entidad es el adecuado</p> <p>Se le suministran las herramientas necesarias cumplir adecuadamente con su trabajo</p>
CLIMA	<p>Percibe que la Entidad le permite aprender y progresar como persona</p> <p>Percibe un ambiente de cooperación dentro de la Entidad</p> <p>Percibe tener autonomía para tomar decisiones relacionadas con su trabajo</p>

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 22 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Componente	Descripción
Satisfacción Laboral	
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 trabajadores 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 trabajadores internos para dicho cargo antes que personas externas A la Entidad le interesa tanto su desarrollo profesional como familiar


7.2.3. 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* (aplicación anual), 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 responsable de Talento Humano 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 responsable de Talento Humano 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

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 23 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	


	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

aportados para conceder los respectivos estímulos.

Se tendrán en cuenta los ocho tipos de incentivos propuestos por el Departamento Administrativo 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 honorífica 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	Puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado, siempre y cuando no vayan en contra de lo establecido legalmente.

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 24 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023


Tipos de Incentivos	Definición del Incentivo	Ejemplo Asociado
	comportamientos o el logro de resultados.	
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)
Monetarios a los equipos de trabajo (Pecuniarios)	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	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)

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 25 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL	Código: GC-FM-018
	BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Tipos de Incentivos	Definición del Incentivo	Ejemplo Asociado
No monetarios otorgados a los mejores empleados de cada nivel y de la entidad. (No pecuniarios)	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.	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.
Intrínsecos	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.	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
Extrínsecos	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.	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.

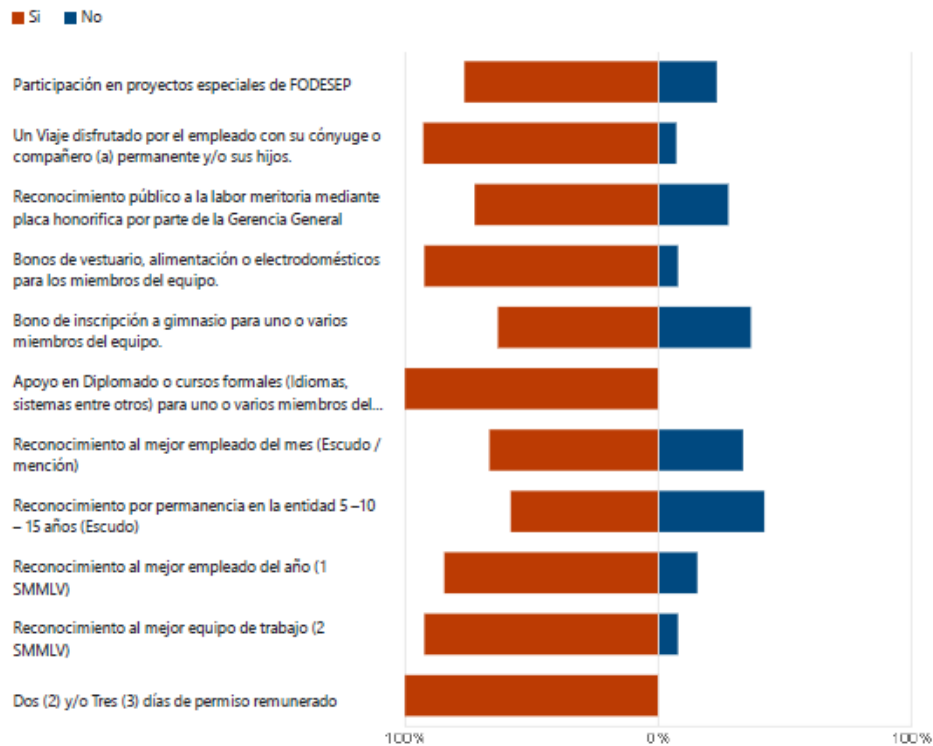
PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 26 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Tipos de Incentivos	Definición del Incentivo	Ejemplo Asociado
*Tomado de: Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). Sistema de Estímulos y Orientaciones Metodológicas. Bogotá: Función Pública.		


De acuerdo a resultados obtenidos en encuesta de bienestar e incentivos del año 2022, se identifica que los funcionarios de la Entidad prefieren los siguientes beneficios:

27 Para el Plan de Bienestar e Incentivos ¿qué incentivo le gustaría recibir? (0 puntos)



Según los resultados de la *Encuesta de Bienestar e Incentivos* (aplicación anual), 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.

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 27 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARÍA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

7.2.4 FLEXIBILIDAD LABORAL


De acuerdo a los resultados obtenidos en la medición de riesgo psicosocial realizada en enero del 2022, se identificó que:

- Es un factor de riesgo intra- laboral medido como “alto” las demandas de la jornada de trabajo.

Factores Intralaborales - Dimensiones	Forma A	Forma B
Características del liderazgo	Medio	Medio
Relaciones sociales en el trabajo	Medio	Medio
Retroalimentación del desempeño	Medio	Medio
Relación con los colaboradores (subordinados)	Sin riesgo - Despreciable	No aplica
Claridad de rol	Medio	Alto
Capacitación	Medio	Alto
Participación y manejo del cambio	Medio	Bajo
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Alto	Medio
Control y autonomía sobre el trabajo	Medio	Sin riesgo - Despreciable
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Medio	Bajo
Demandas emocionales	Sin riesgo - Despreciable	Bajo
Demandas cuantitativas	Medio	Bajo
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Muy Alto	Bajo
Exigencias de responsabilidad del cargo	Bajo	No aplica
Demandas de carga mental	Medio	Medio
Consistencia del rol	Alto	No aplica
Demandas de la jornada de trabajo	Alto	Bajo
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Alto	Sin riesgo - Despreciable
Reconocimiento y compensación	Medio	Medio

- El desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda, es un factor de riesgo extra laboral “muy alto”

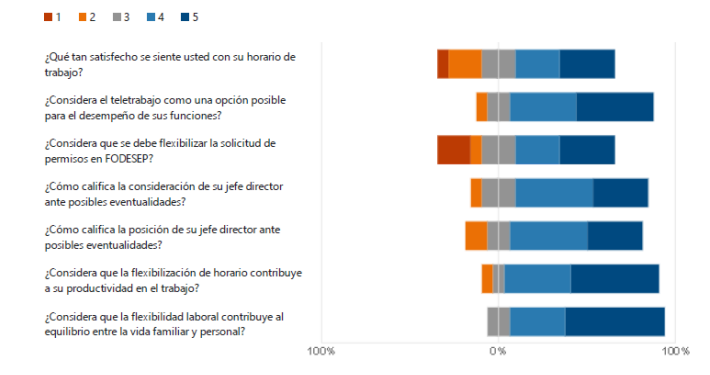
PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 28 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

Factores Extralaborales - Dimensiones	Forma A	Forma B
Tiempo fuera del trabajo	Alto	Medio
Relaciones Familiares	Bajo	Sin riesgo - Despreciable
Comunicación y relaciones interpersonales	Medio	Alto
Situación económica del grupo familiar	Medio	Medio
Características de la vivienda y de su entorno	Alto	Muy Alto
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Alto	Bajo
Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda	Muy Alto	Muy Alto


Adicionalmente se analiza que, en la Encuesta de bienestar e incentivos, aplicada en el último trimestre del 2022, los funcionarios consideran que la flexibilización del horario laboral contribuye al mejoramiento de la productividad y al equilibrio entre la vida laboral y personal.

21 Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia. (0 puntos)



Por lo anterior, se propone la implementación de un modelo de trabajo híbrido en el Fondo de Educación Superior –FODESEP, donde cuatro días laborales sean de forma presencial y un día de trabajo en casa, para la implementación de este modelo de trabajo se realizará previo análisis y aprobación del área Gerencial y se tendrá en cuenta:

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 29 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

- Voluntariedad de ambas partes (funcionarios y entidad) para la implementación del modelo de trabajo
- Análisis de puestos de trabajo,
- Actualización de matriz de identificación de peligros, participación de riesgos y determinación de controles.
- Registro de modalidad de trabajo en ARL
- Implementación de Política para modalidad de teletrabajo suplementario.
- Implementación de Política de desconexión laboral,

Lo anterior dando cumplimiento a Ley 1221 de 2008, Decreto 884 de 2012, Decreto 1072 del 2015, Ley 2191 del 2022 y demás disposiciones legales.


7.2.5. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA, INTEGRIDAD Y PARTICIPACIÓN ACTIVA

El responsable de Talento Humano en compañía del Equipo de Gestores de Integridad del FODESEP, realizarán diferentes actividades para afianzar la convivencia institucional, lograr la integración y generar espacios de participación activa 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 Proyectos, Profesional de Talento Humano, Profesional de Control Interno y Profesional de Tecnología.

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 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*.

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 30 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

7.2.6. DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y RETIRO

El FODESEP ha desarrollado un procedimiento 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 CCF 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 Talento Humano.

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.

El responsable de Talento Humano realizará una divulgación anual del Cronograma de actividades 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.

A principio de cada mes, el responsable de Talento Humano divulgará las actividades de bienestar del mes en la cartelera del FODESEP, y con una invitación a todo el personal del FODESEP por correo

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 31 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023


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 Responsable de Talento Humano deberá realizar el respectivo seguimiento de cada una de las actividades allí programadas, llevar registro de asistencia mediante FORMATO ASISTENCIA ACTIVIDAD DE BIENESTAR y realizar evaluación de cada actividad por medio del FORMATO ENCUESTA SATISFACCIÓN ACTIVIDADES. Finalmente deberá alimentar La Matriz “Seguimiento Planeación Estratégica” a través de los archivos Teams Planeación, midiendo su efectividad mensual y anual, con la información aquí requerida

8. MEDICIÓN E INDICADORES

OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	META	FREC	PROCESO FUENTE DE DATOS
Ejecución del plan	Evaluar las actividades ejecutadas del plan de trabajo	(Cantidad de actividades ejecutadas en el Plan/Cronograma de trabajo) /*100	Cumplimiento del 80%	Mensual	Plan de trabajo anual

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 32 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO- ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	

	PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: GC-FM-018
		Versión: 2
		Vigencia: enero 2023

9. ANEXO 1 CRONOGRAMA

Anexo al documento.

10. ANEXO 2 PRESUPUESTO

Anexo al documento.

11. ANEXOS ADICIONALES

- Resultados medición de riesgo psicosocial, año 2022
- Resultados encuesta de bienestar e incentivos, 2022
- Resultados encuesta clima laboral y adaptación al cambio, 2022
- Resultados encuesta clima, cultura y adaptación laboral, 2022

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha elaboración: 18 DE ENERO DEL 2023	Fecha actualización: 18 DE ENERO DEL 2023	Versión: 1	Página: 1 de 13
PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Elaborado por: PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRADOR SG-SST		Aprobado por: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
Responsable: MARÍA DINA MIRANDA VIRGÚEZ-PROFESIONAL 2 TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS MARIA JOSÉ DELGADO-ADMINISTRADOR SG-SST	Revisado por: ANDREA SANABRIA PARRA- SECRETARIA GENERAL		Código: GC-FM-018	



FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PLAN INSTITUCIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ACTIVIDAD	AÑO 2023												Total
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
PREBUDGETO DE ACTIVIDADES													
ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL	Charla de beneficios caja de compensación Compensar	\$ -											\$ -
ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL	Publicación mensual actividades de la caja de compensación Compensar	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTES Y ARTÍSTICO CULTURALES	Envío de infografías para conmemorar fechas especiales (Día del agua, día del trabajo, de la salud mental, entre otras)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTES Y ARTÍSTICO CULTURALES	Olimpiadas FODESEP							\$ 500.000					\$ 500.000
ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTES Y ARTÍSTICO CULTURALES	Taller de fotografía					\$ 500.000							\$ 500.000
ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTES Y ARTÍSTICO CULTURALES	Arte-terapia				\$ 500.000								\$ 500.000
ACTIVIDADES CON LA FAMILIA	Día Nacional de la Familia -ARTÍCULO 6º. LEY 1857 DE 2017- Día Nacional de la Familia. Declárense el 15 de mayo de cada año, como el "Día Nacional de la Familia"			\$ -						\$ -			\$ -
ACTIVIDADES CON LA FAMILIA	Seguimiento y divulgación día de la familia Divulgar, promover y llevar registro del día de la familia para el año de 2022, con énfasis que el empleado de la	\$ -											\$ -
ACTIVIDADES CON LA FAMILIA	Taller: Conciliación tiempo, trabajo y familia		\$ 500.000										\$ 500.000
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Desayuno saludable	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 4.400.000
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	semana de la salud						\$ -						\$ -
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Programa de estilos de vida y trabajo saludable					\$ -							\$ -
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Alianza estratégica para convenio uso de Gimnasio	\$ -											\$ -
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Alianza estratégica consultorio odontológico	\$ -											\$ -
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Campaña: Uso de bicicleta Ley 1811 de 2016; "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio"			\$ -									\$ -
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Alianza estratégica: Consultorio psicológico	\$ -											\$ -
VIVIENDA	Coordinar con el FONDO NACIONAL DE AHORRO FNA - y Casas de Compensación Familiar, la presentación de los diferentes programas y servicios		\$ -										\$ -
VIVIENDA	Información de los subsidios de vivienda que tiene el estado para la compra de vivienda de interés social.			\$ -									\$ -
PRE PENSIONADOS	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	\$ -											\$ -
PRE PENSIONADOS	Gestionar con los Fondos de pensión correspondientes, charlas personalizadas para la revisión de semana cotizaciones, requisitos para				\$ -								\$ -
PRE PENSIONADOS	Charla: Preparación para la jubilación					\$ 400.000							\$ 400.000
EDUCACIÓN NO FORMAL	Taller: Ajustes de finanzas	\$ 400.000											\$ 400.000
EDUCACIÓN NO FORMAL	Taller:Elaboración de presentaciones audiovisuales			\$ 400.000									\$ 400.000
EDUCACIÓN NO FORMAL	Taller:Comunicación oral, escrita y multimodal		\$ 400.000										\$ 400.000
EDUCACIÓN NO FORMAL	Taller:Ortografía y redacción	\$ 400.000											\$ 400.000
EDUCACIÓN NO FORMAL	Taller: Análisis de datos				\$ 400.000								\$ 400.000
EDUCACIÓN NO FORMAL	Alianza estratégica: Curso de idiomas	\$ -											\$ -
EDUCACIÓN NO FORMAL	Alianza estratégica: Uso de herramientas ofimáticas	\$ -											\$ -
EDUCACIÓN NO FORMAL	Alianza estratégica: Cursos de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas	\$ -											\$ -
EDUCACIÓN NO FORMAL	Taller: Creatividad e innovación empresarial					\$ 400.000							\$ 400.000
CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Aplicación encuesta de clima laboral y adaptación al cambio Aplicar encuesta a todo el personal del FODESEP con												\$ -
CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Consolidación y diagnóstico de necesidades de Tabular los resultados de la encuesta con el fin de analizar y definir los cambios en el plan y								\$ -				\$ -
CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Aplicación encuesta de calidad de vida - Caja de compensación		\$ -							\$ -			\$ -
CLIMA LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Taller: Cultura dinámica					\$ 400.000							\$ 400.000

AREA DE PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

ENCUESTA BIENESTAR E INCENTIVOS FODESEP 2022

dieciséis

Respuestas

30:29

Tiempo promedio para completar

Activo

Estado

1. CARGA (0 puntos)

dieciséis

Respuestas

Últimas respuestas

" PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO "

" Coordinadora de Proyectos "

" Gerente General "

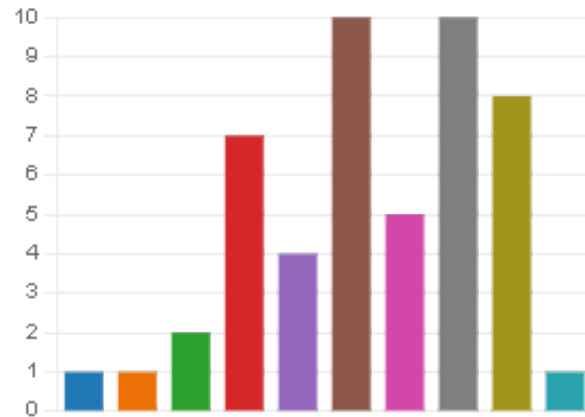
2. Tipo de Intereses y/o pasatiempos (0 puntos)

● deportivos	10
● Artísticos/Musicales	7
● culturales	6
● otro(s)	4



3. ¿Por cuál de estos motivos participaría en las actividades de Bienestar? (0 puntos)

- usando el tiempo libre 1
- Ampliar o fortalecer amistades 1
- Desafío y competición 2
- Práctica del deporte 7
- Práctica de actividad de autocui... 4
- Disminuir el estrés 10
- Compartir con la familia 5
- Fortalecer el clima laboral 10
- felicidad laboral 8
- Otra 1



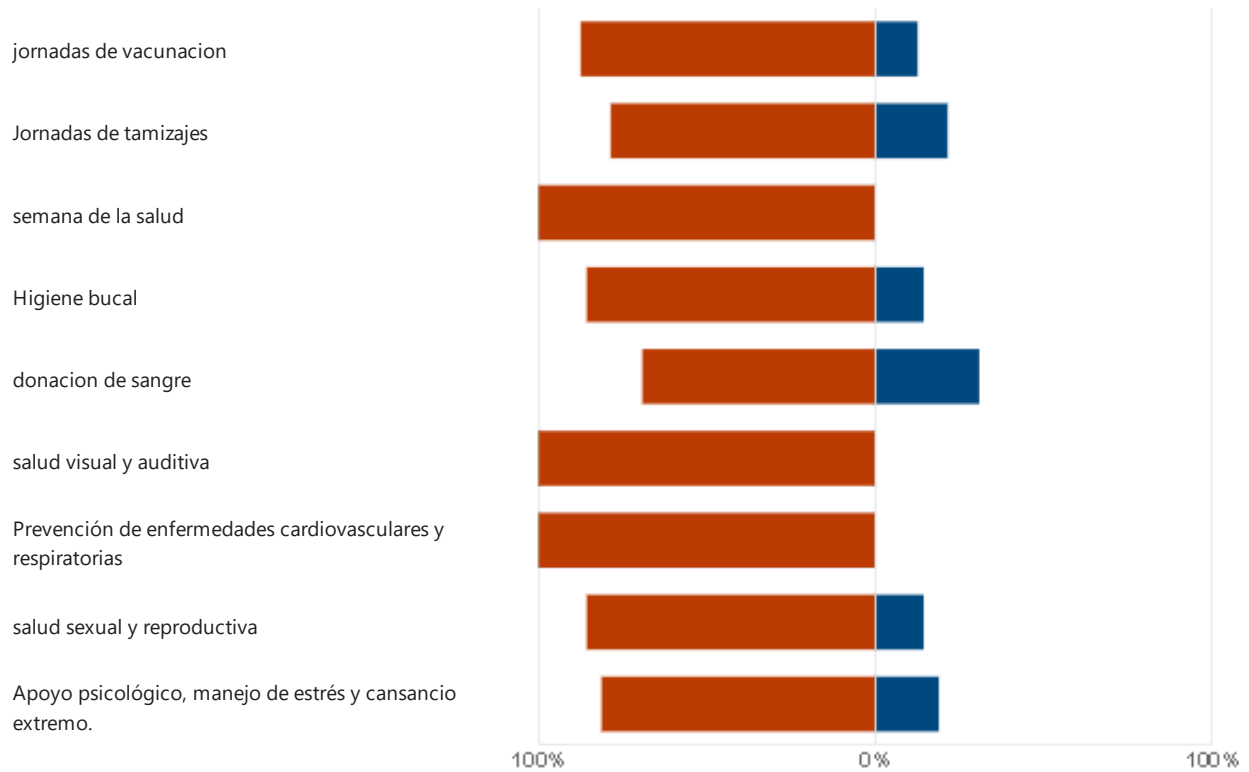
4. Señale el motivo principal por el cual participa o participaría en las Actividades de Bienestar: (0 puntos)

- Ampliar o fortalecer las relacion... 3
- Compartir con la familia median... 1
- Participar en actividades que pr... 2
- Relajarse y/o salir de la rutina en... 10
- otras 0



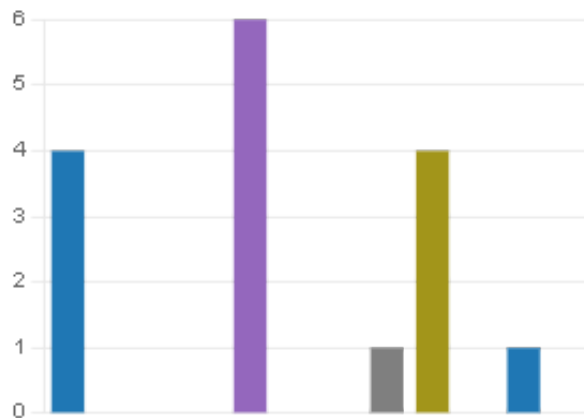
5. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN ¿Participará en las siguientes jornadas de promoción y prevención de la salud? (0 puntos)

■ Si ■ No



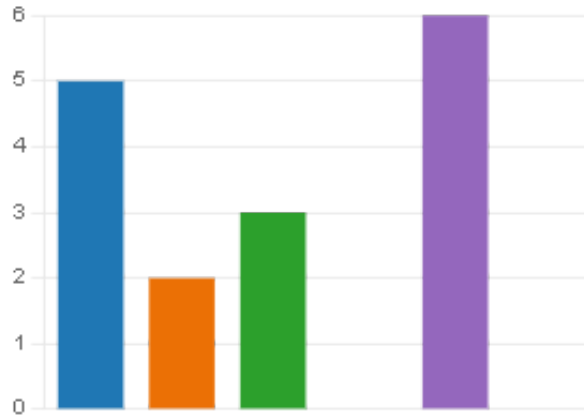
6. Deportivos (Seleccione la que más le agrade) (0 puntos)

- futbol 4
- Microfútbol 0
- Baloncesto 0
- Voleybol 0
- bolos 6
- Tejo 0
- minitejo 0
- tenis de mesa 1
- natación 4
- billar 0
- Gimnasio 1
- otra actividad deportiva 0



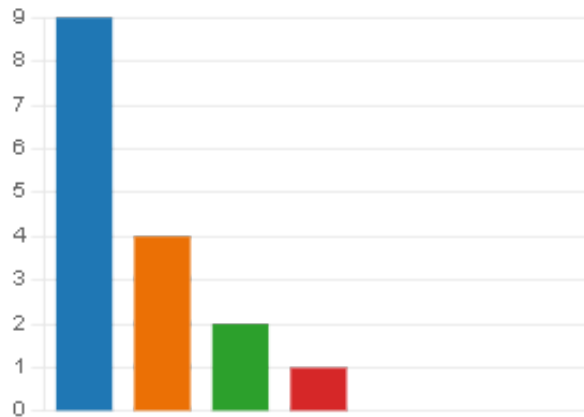
7. Recreativos y vacacionales (Seleccione la que más le agrade) (0 puntos)

- Caminatas ecológicas 5
- vacaciones recreativas hijos 2
- paseos familiares 3
- festival de cometas 0
- Fechas especiales (Amor Amista... 6
- otro(s) 0



8. Artísticos y Culturales (Seleccione la que más le agrade) (0 puntos)

- Cine 9
- Teatro 4
- Danzas 2
- Visita a museos 1
- Coros - canto 0
- musica 0
- otro(s) 0



9. UEE Pre pensionados. ¿Qué tipo de actividad sugiere? (0 puntos)

- Charlas informativas sobre el trá... 6
- Conferencias Motivacionales 4
- Actividad de integración /Salida ... 4
- Otra(s) 1

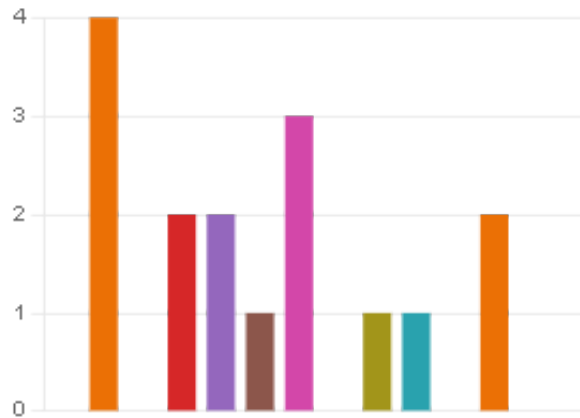


10 Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar u otras entidades (0 puntos)



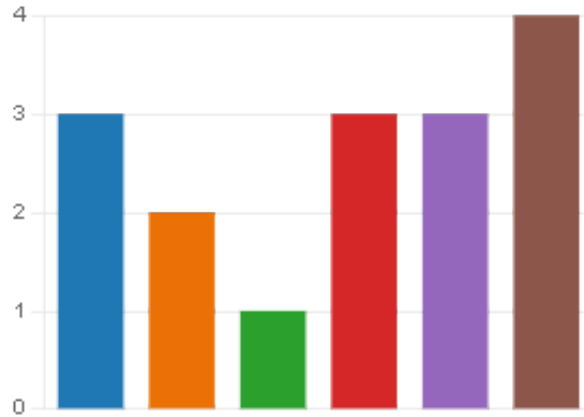
11 Promoción y prevención de la Salud. Seleccione la actividad que más le agrade (0 puntos)

- salud oral 0
- salud visual 4
- salud auditiva 0
- Prevención cardiovascular 2
- Prevención Cáncer 2
- Prevención lesiones deportivas 1
- Manejo del estrés 3
- tabaquismo 0
- Ergonomía 1
- brigadas de emergencia 1
- esquemas de vacunacion 0
- donacion de sangre 2
- nutrición 0
- otro(s) 0



12 Actividades de Autocuidado (Seleccione la que más le agrada) (0 puntos)

● aeróbicos	3
● Yoga	2
● pilates	1
● Zumba	3
● Rumba	3
● Otra	4



13 Capacitación informal en artes y artesanías ¿Le gustaría participar en un curso de manualidades y/o artesanías? (0 puntos)

● Si	15
● No	1



14 ¿Es de su interés tomar cursos de educación continua dentro de la entidad fuera de los horarios laborales? (0 puntos)

● Si	11
● No	5



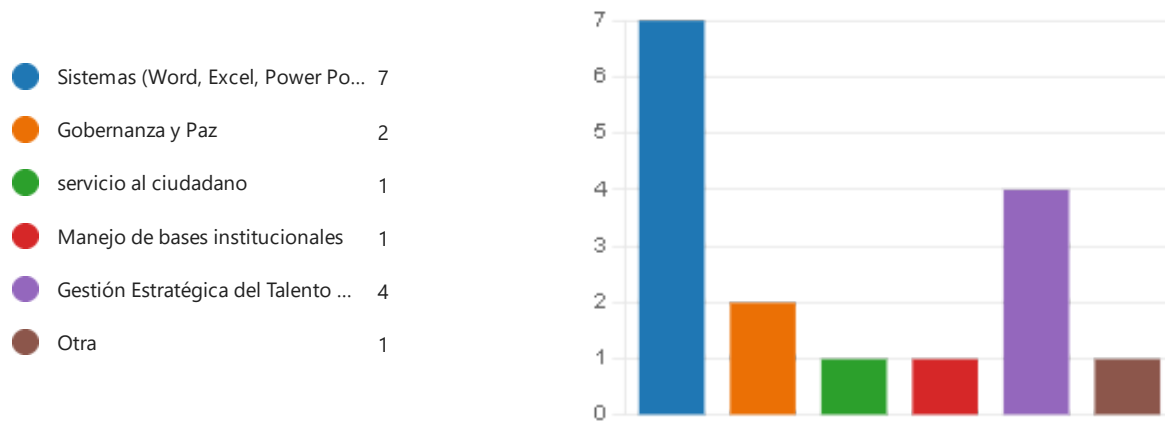
15. ¿Cuales? (0 puntos)

12
Respuestas

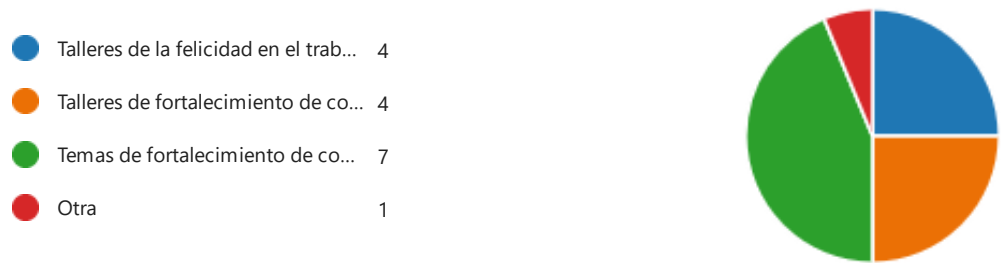
Últimas respuestas
 " FORMACION COMO AUDITOR INTERNO DE RIESGOS "
 " BI "
 " Temas varios como calidad, manejo efectivo del tiempo, indicadores ger...

dieciséis. De los siguientes temas, cuál considera necesario para el cumplimiento de las funciones generales de FODESEP

(0 puntos)

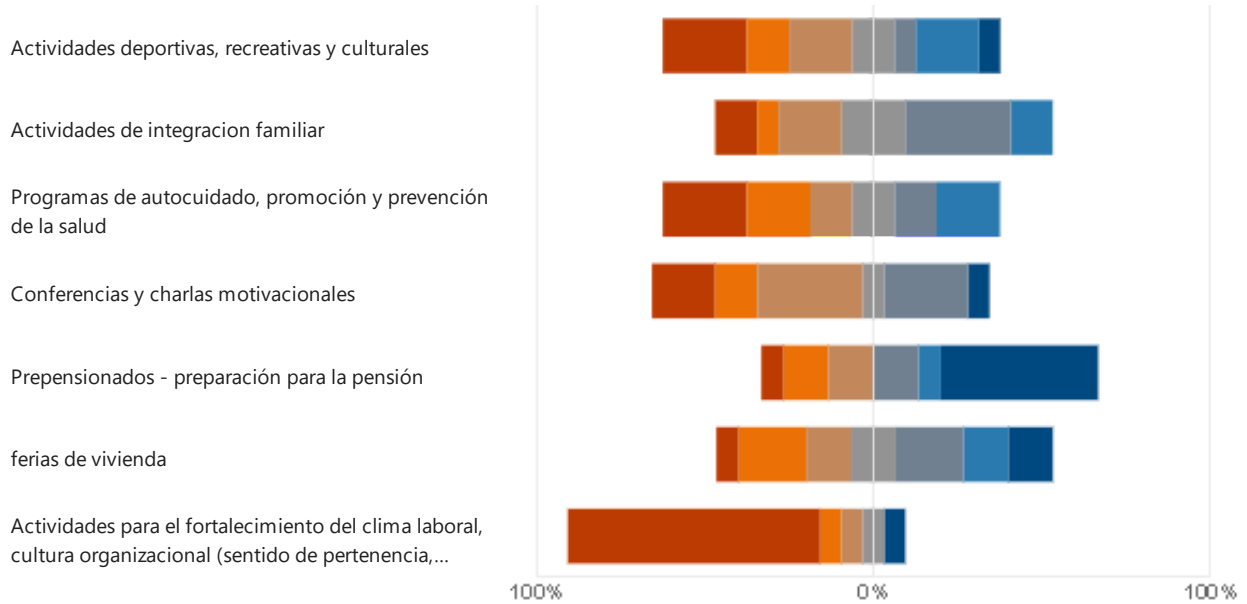


17 Actividades relacionadas con el fortalecimiento de Clima laboral y Cultura organizacional: (0 puntos)



18 ¿Qué actividades deben tener prioridad en el Plan de Bienestar e Incentivos? (Clasifique en orden de importancia de 1 a 7, siendo 1 la primera actividad en prioridad y 7 la última). No podrá repetir número. (0 puntos)

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7



19 ¿Le gustaría que se implementarán en la entidad horarios flexibles? (0 puntos)

● Si 13
● No 3



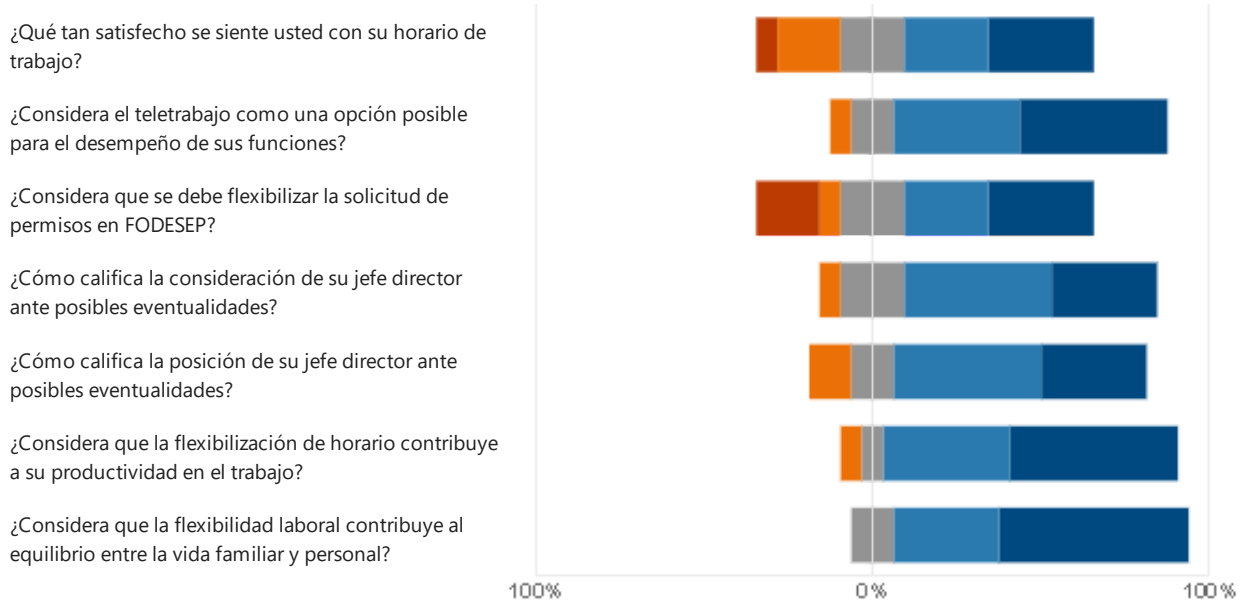
20 ¿Cuál(es)? (0 puntos)

11
Respuestas

Últimas respuestas
" DIFERENCIALES A CADA CARGA "
" 50% - 50% Trabajo en casa - trabajo en oficina "
" Home Office programados por áreas "

21 Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia. (0 puntos)

1 2 3 4 5



22 Escriba una estrategia que con su implementación genere una mayor productividad y reduzca los horarios laborales: (0 puntos)

8

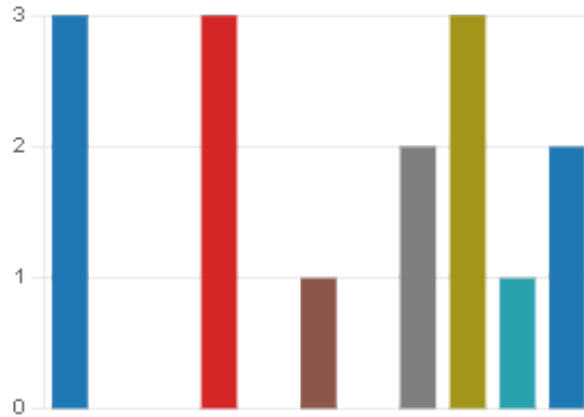
Respuestas

Últimas respuestas

COMBINAR CON TRABAJO EN CASA EN LOS CASOS DE REUNION DE CO...
" Cuadros de mando integral reconocidos y compartidos con cumplimien...

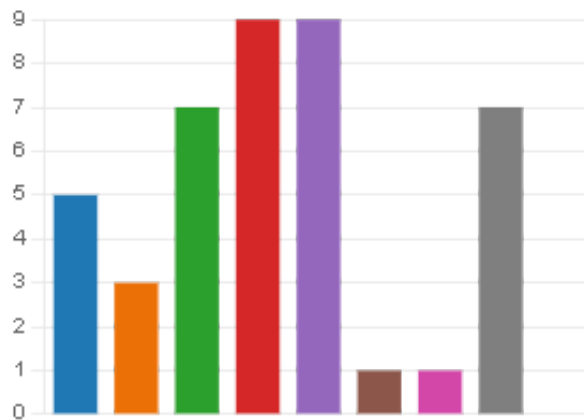
23 Actividades deportivas (0 puntos)

● natación	3
● tenis de mesa	0
● Tenis	0
● futbol	3
● Microfútbol	0
● Voleibol	1
● Baloncesto	0
● bolos	2
● caminatas	3
● Escuelas Deportivas Hijos	1
● otra actividad deportiva	2



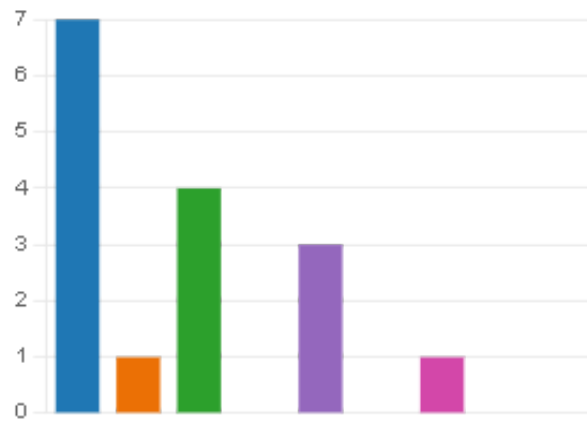
24 actividades recreativas (0 puntos)

● día del niño	5
● vacaciones recreativas	3
● Víspera de Todos los Santos	7
● novenas	9
● día de la familia	9
● Aprendiendo a ser padres	1
● festival de cometas	1
● festival de alumbrados	7
● Otra	0



25 actividades culturales (0 puntos)

● Cine	7
● Danzas	1
● Teatro	4
● Coros - canto	0
● musica	3
● ferias gastronómicas	0
● talleres manuales	1
● Visita a museos	0
● Otra	0



26 Califique la satisfacción con su ambiente de trabajo. (0 puntos)

■ 1. MALO
 ■ 2. REGULARES
 ■ 3. BUENO
 ■ 4. EXCELENTE

Sentido de pertenencia con la entidad

Relaciones interpersonales óptimas (compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia)

Cercanía con el jefe o directivos

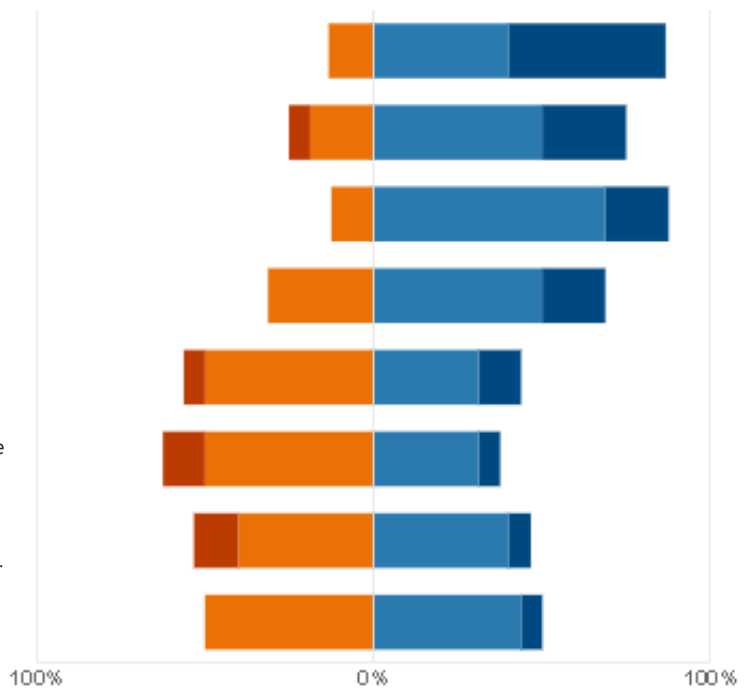
Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, por medio de un aprendizaje mutuo o...

Reconocimiento otorgado en función de sus capacidades individuales (incentivos, premios y...

Promoción del mérito a su cargo y como empleado de FODESEP

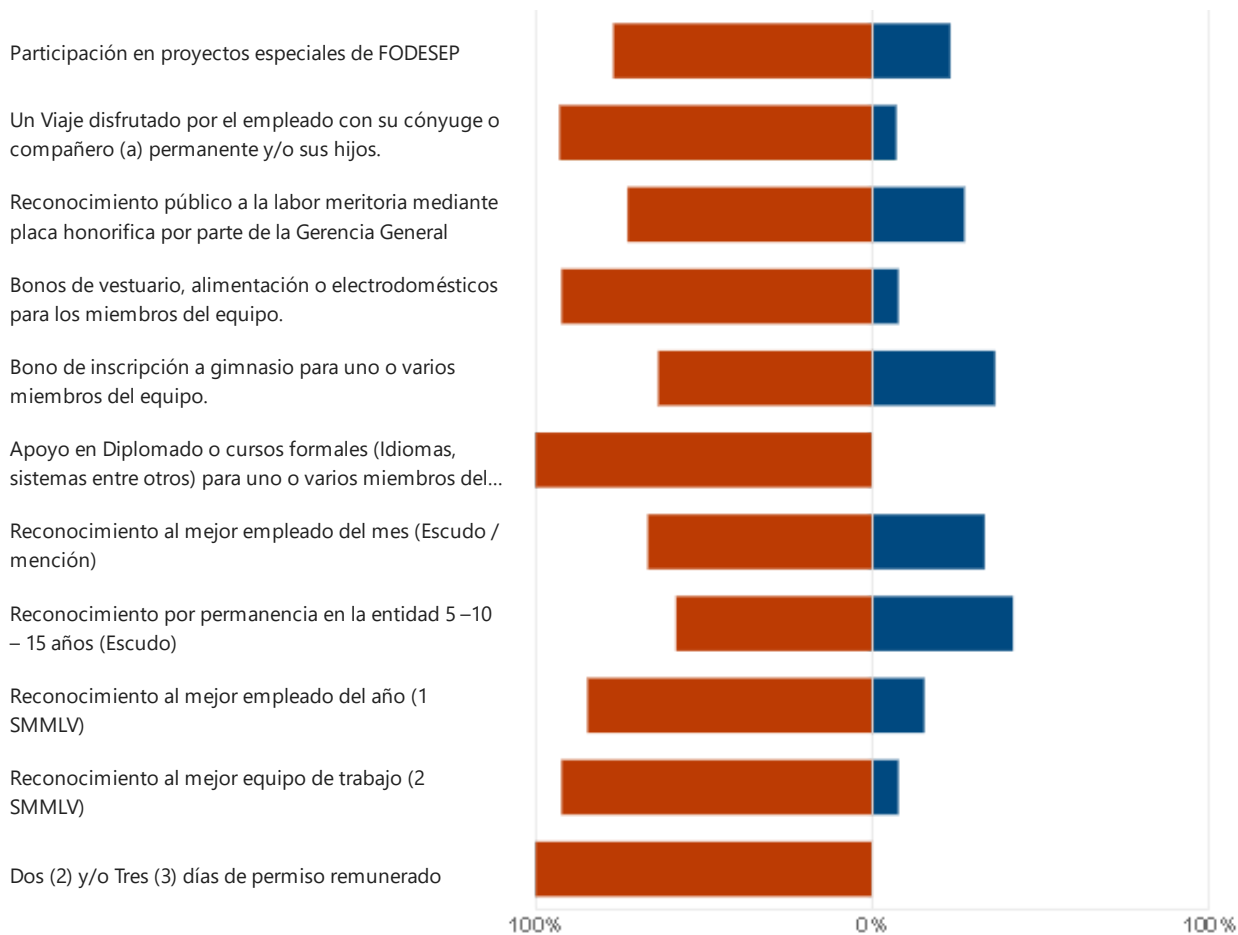
Comprensión del otro para una relación laboral óptima (comprensión de las diferencias y necesidad...

Promoción de liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas



27 Para el Plan de Bienestar e Incentivos ¿qué incentivo le gustaría recibir? (0 puntos)

■ Si ■ No



28 ¿Qué otras sugerencias tiene en materia de Bienestar e Incentivos? (0 puntos)

6
Respuestas

Últimas respuestas
" APOYO EN MATERIA DE ESTUDIOS Y ACTUALIZACIONES "
" Ninguno adicional "

29 Gracias por su participacion (0 puntos)

9
Respuestas

Últimas respuestas
" GRACIAS "
" Gracias a ustedes "

ENCUESTA CLIMA LABORAL Y ADAPTACION AL CAMBIO - FODESEP 2022

14
Respuestas

36:36
Tiempo promedio para completar

Activo
Estado

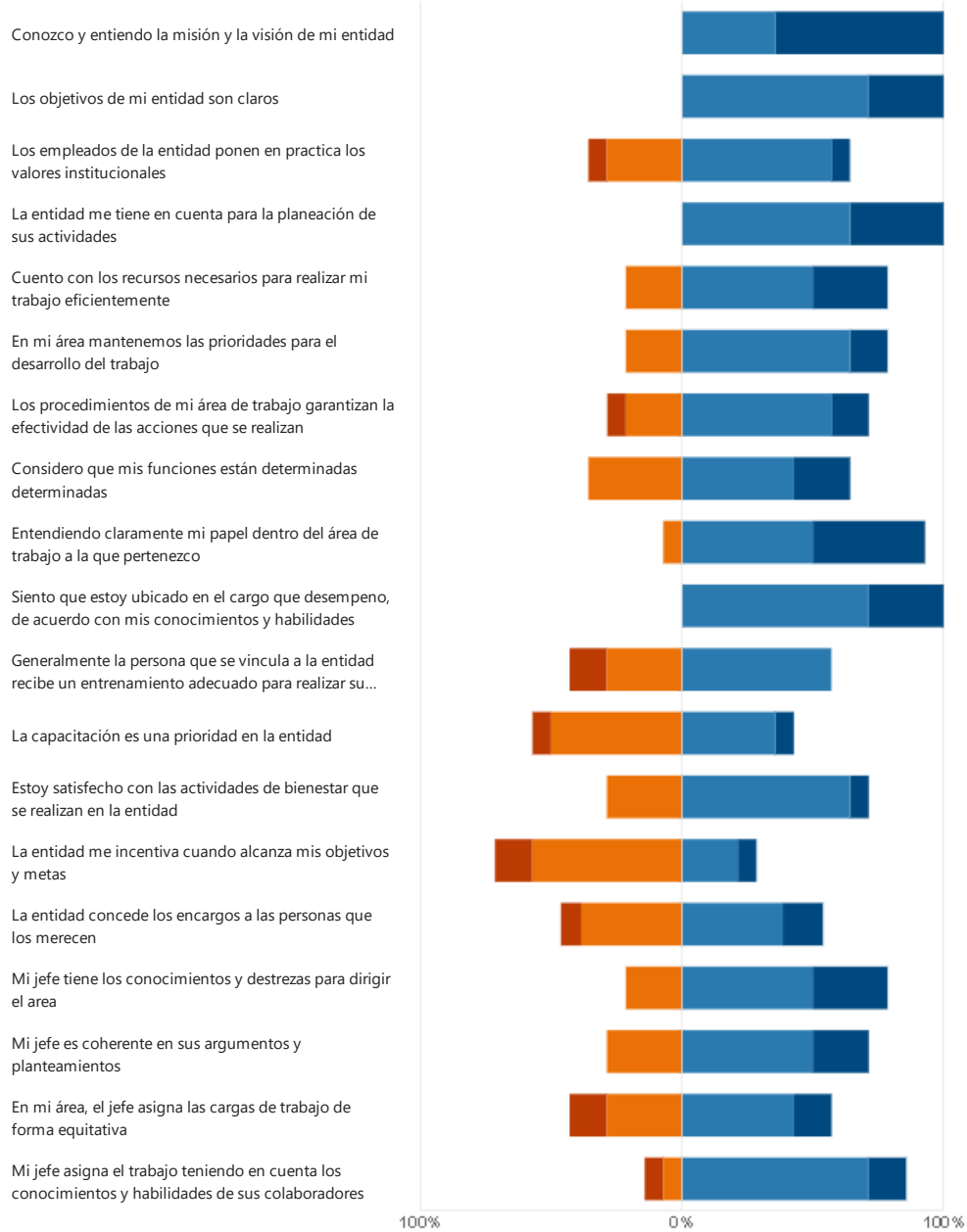
1. CARGA (0 puntos)

14
Respuestas

Últimas respuestas
" PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO "
" Coordinadora de Proyectos "
" Gerente General "

2. Responder a cada ítem la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 puntos)

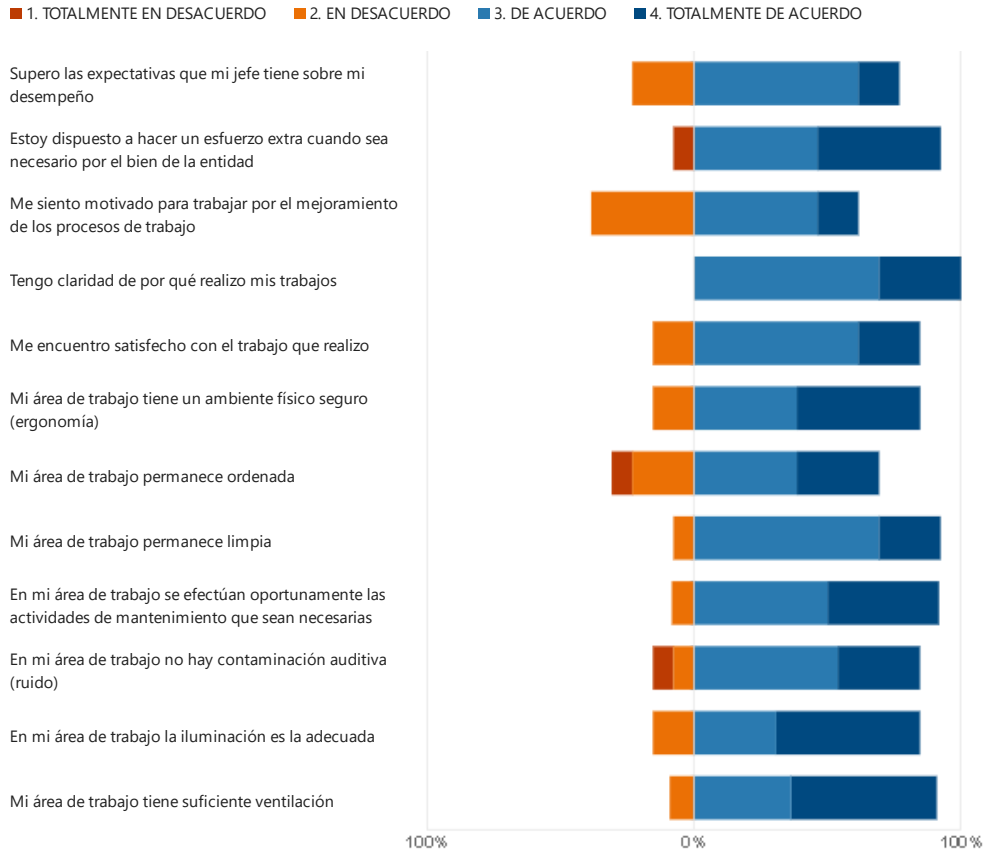
■ 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO ■ 2. EN DESACUERDO ■ 3. DE ACUERDO ■ 4. TOTALMENTE DE ACUERDO



3. Responder a cada ítem la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 puntos)



4. Responder a cada ítem la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



5. Gracias por su colaboración (0 point)

8
Responses

Latest Responses

"gracias"

"Con gusto. El formulario no mostró las demás opciones de respuesta!!!!"

ENCUESTA CLIMA, CULTURA Y SATISFACCIÓN LABORAL FODESEP 2022

12
Responses

34:48
Average time to complete

Active
Status

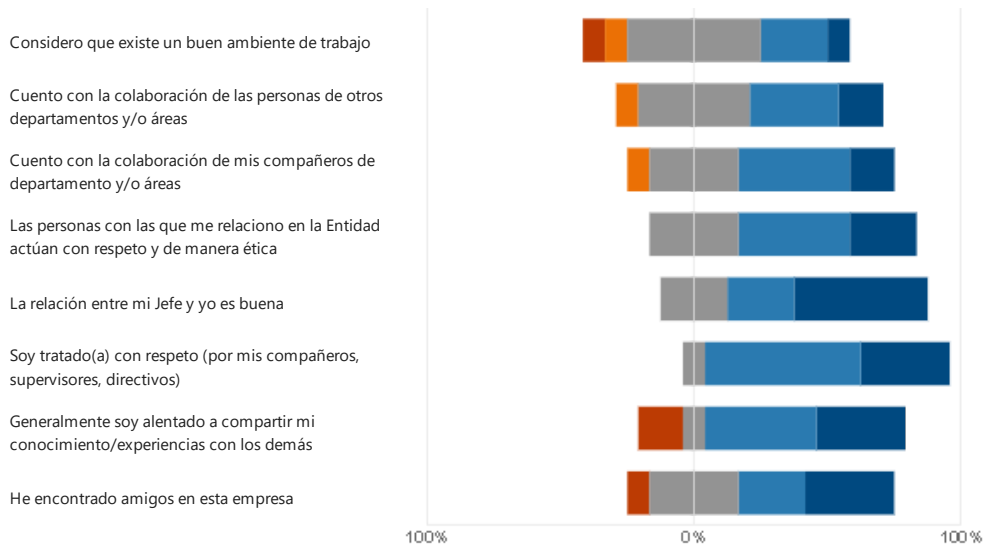
1. CARGO (0 point)

12
Responses

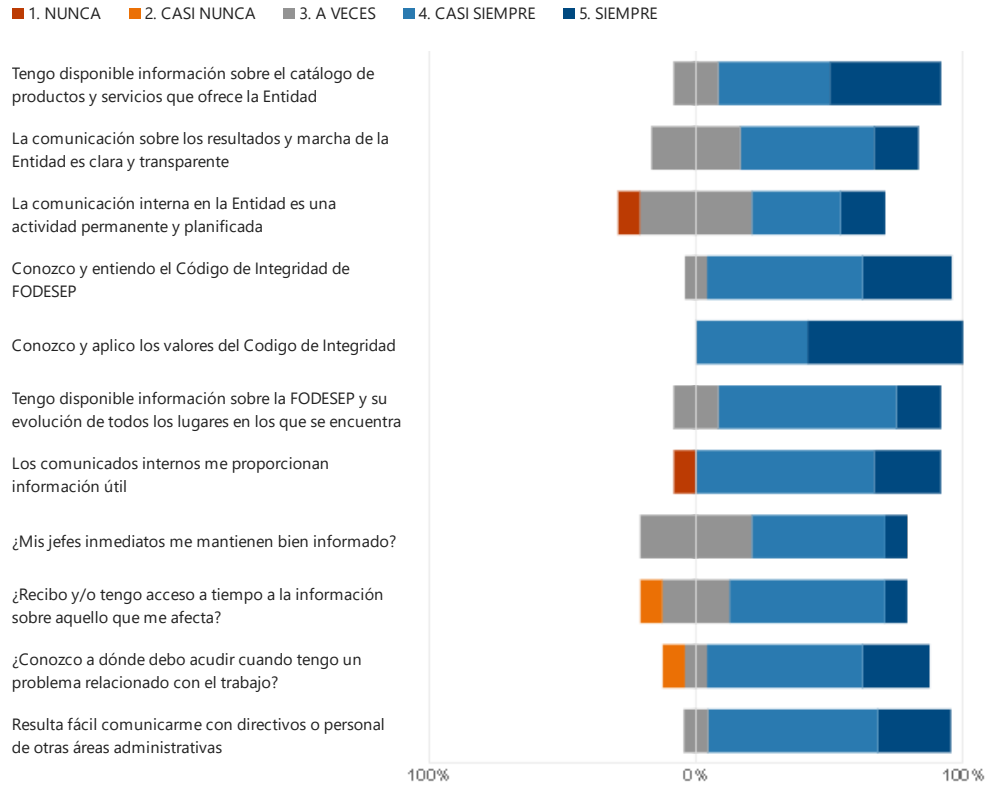
Latest Responses
"PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO"
"Coordinador de Proyectos "
"gerente general "

2. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)

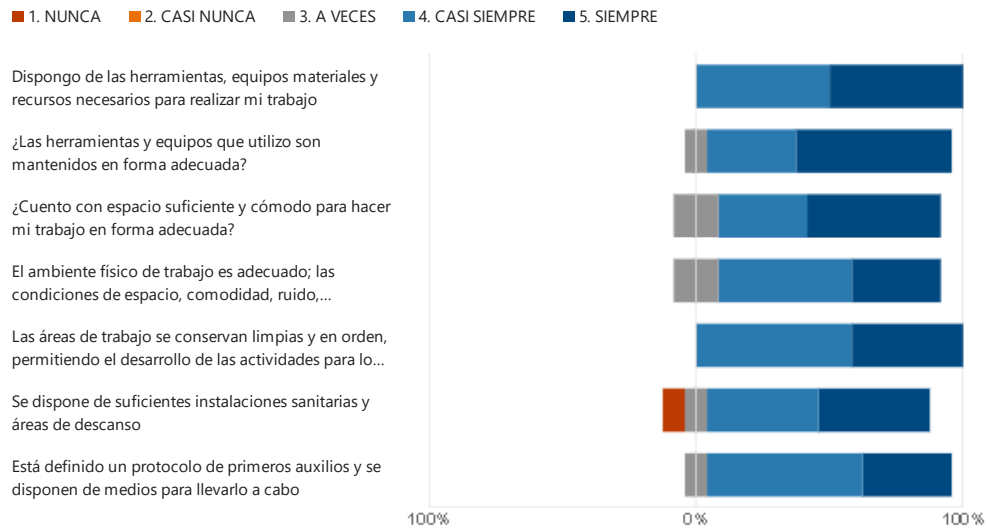
1. NUNCA 2. CASI NUNCA 3. A VECES 4. CASI SIEMPRE 5. SIEMPRE



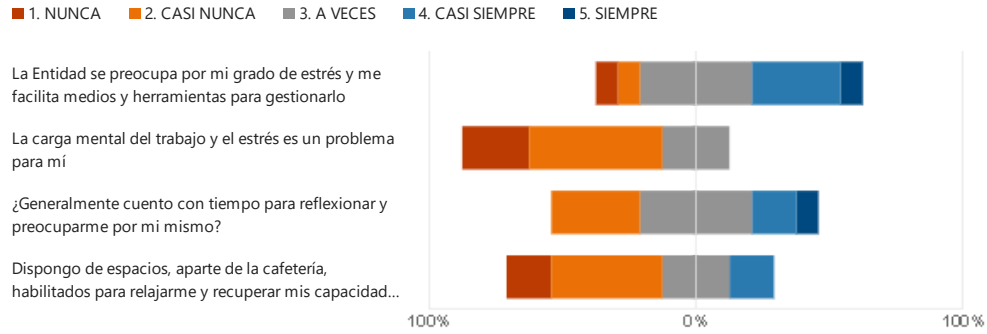
3. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



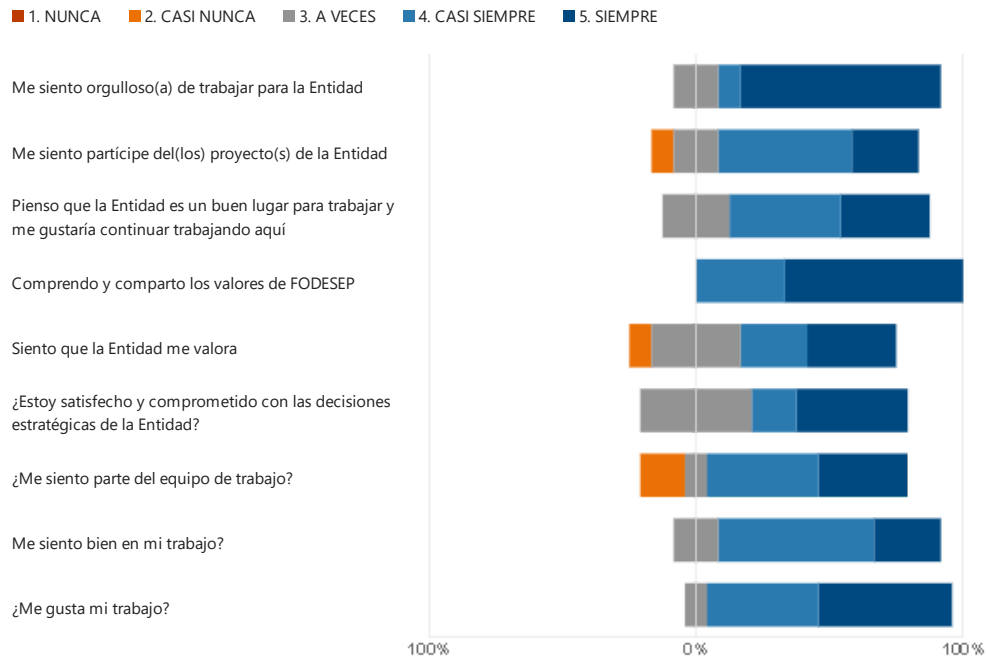
4. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



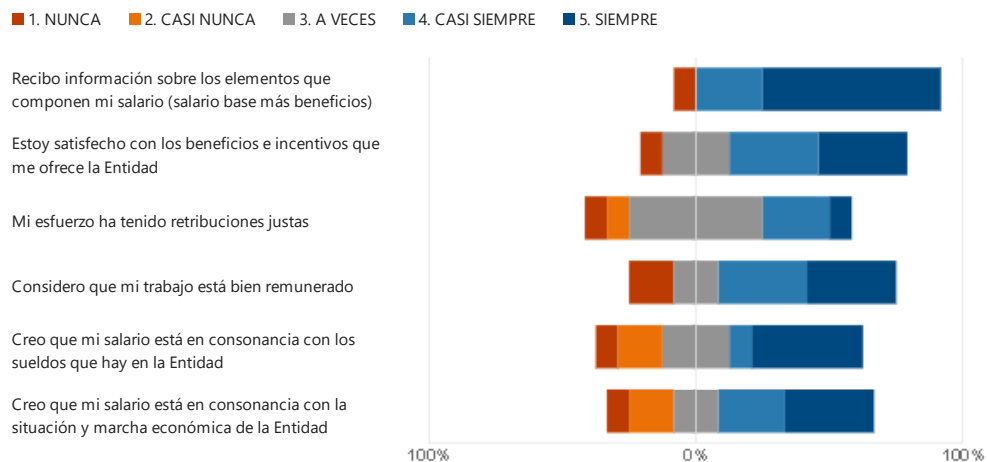
5. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



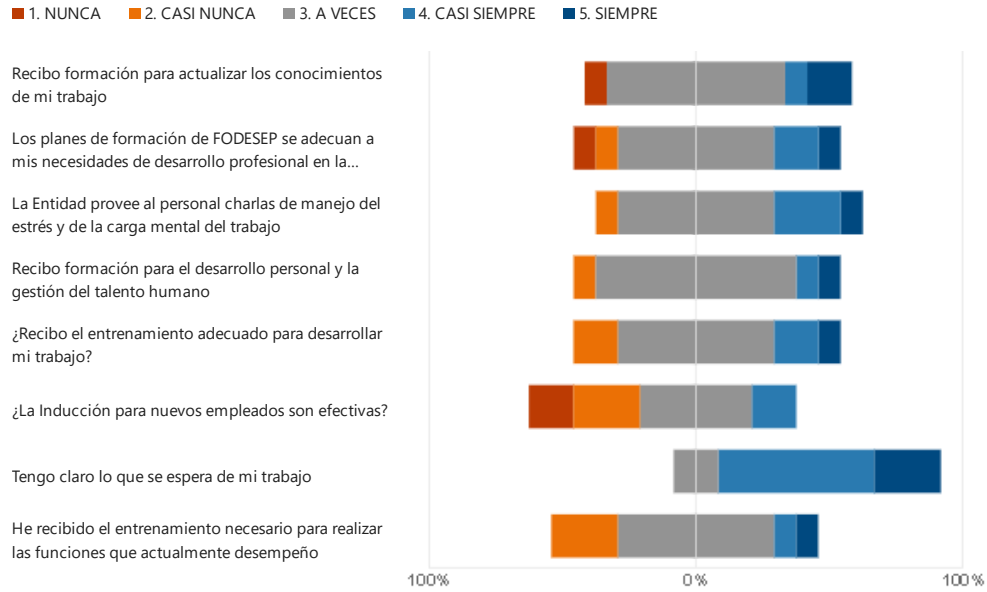
6. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



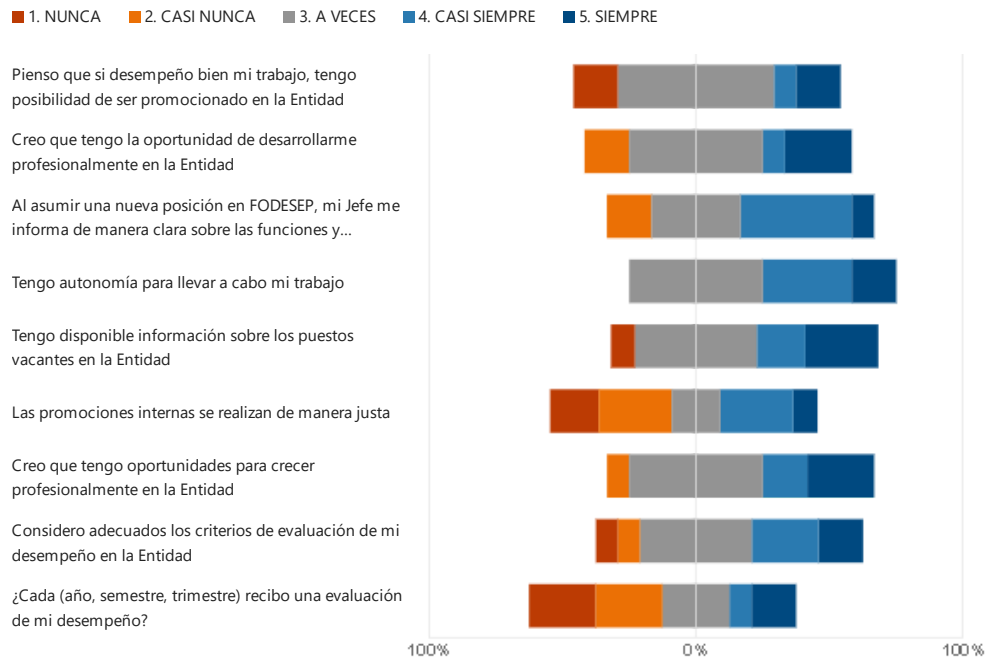
7. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



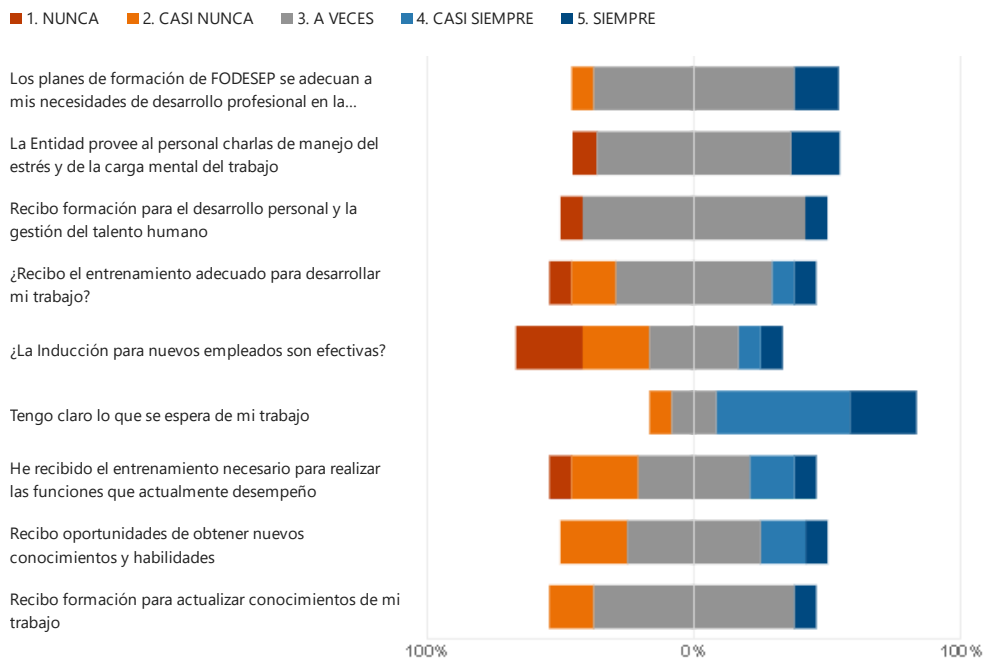
8. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



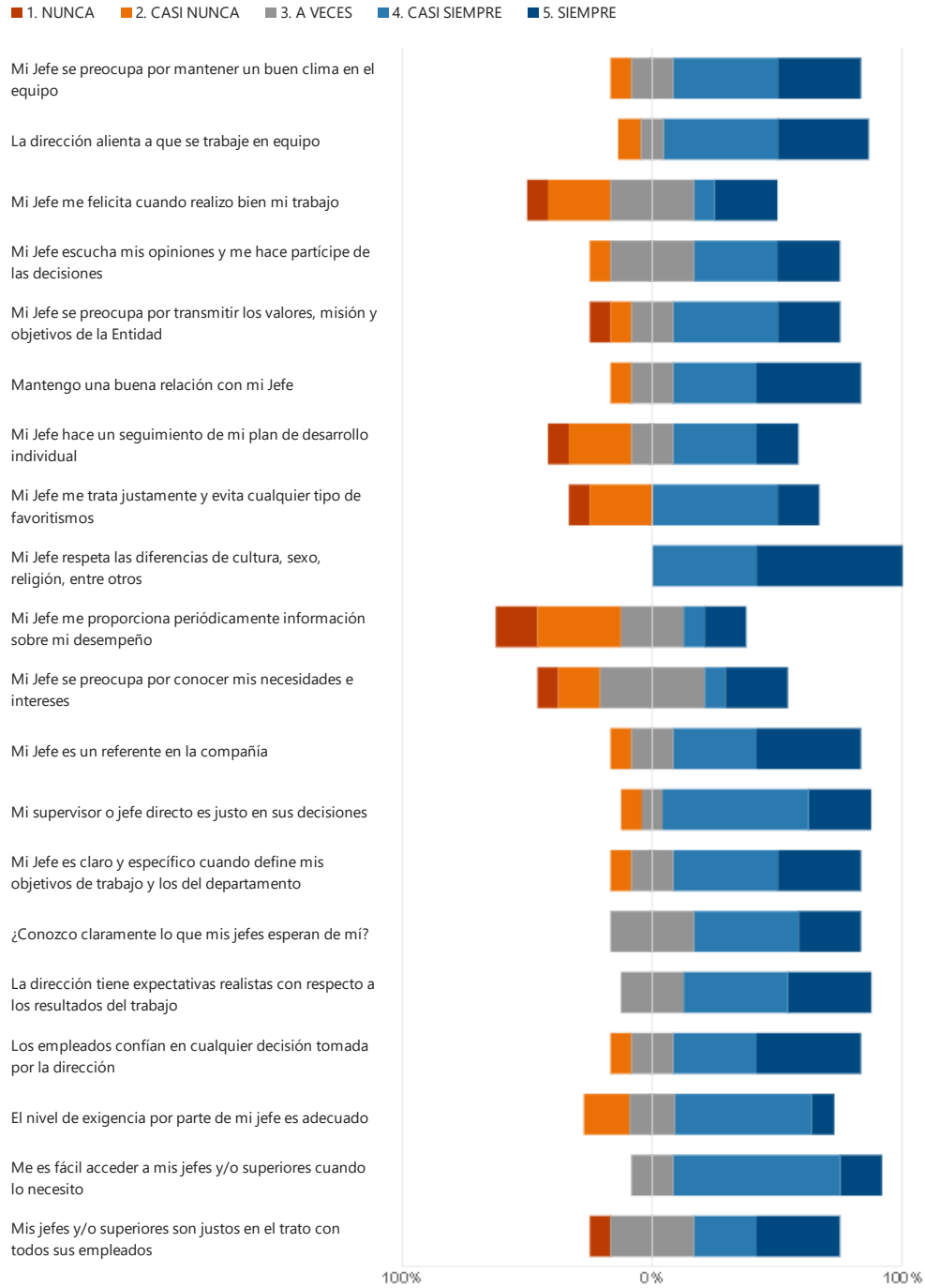
9. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



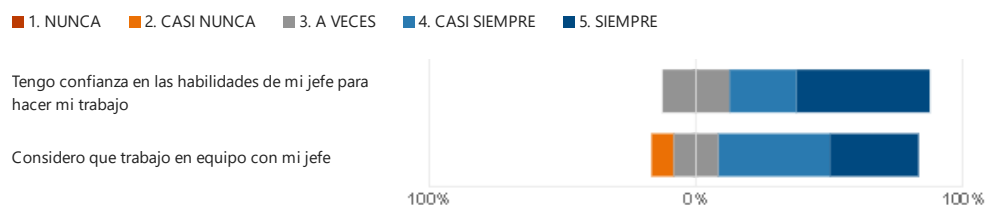
10. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



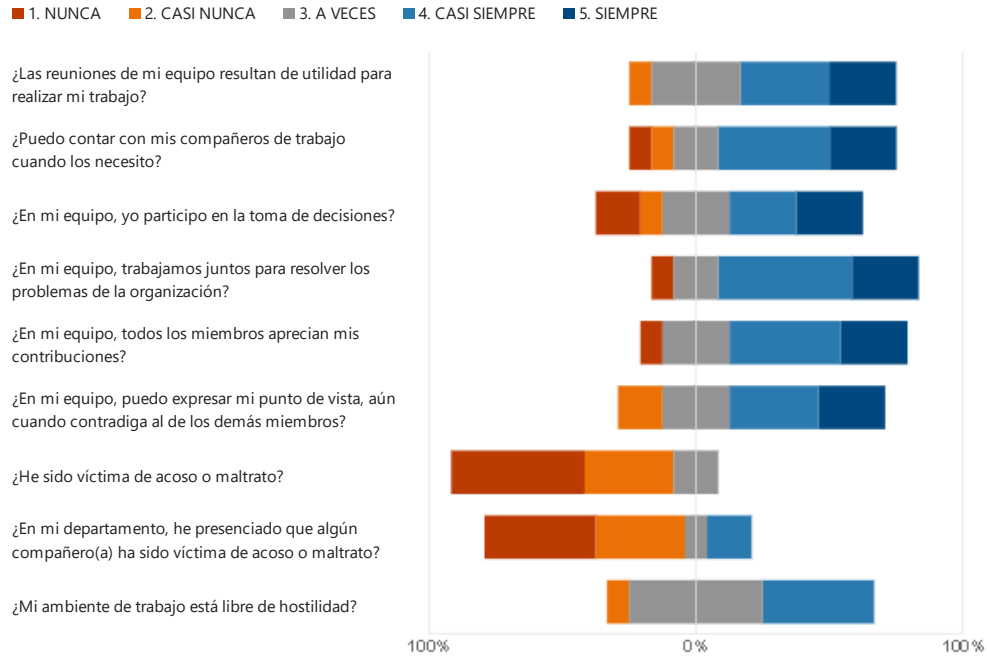
11. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



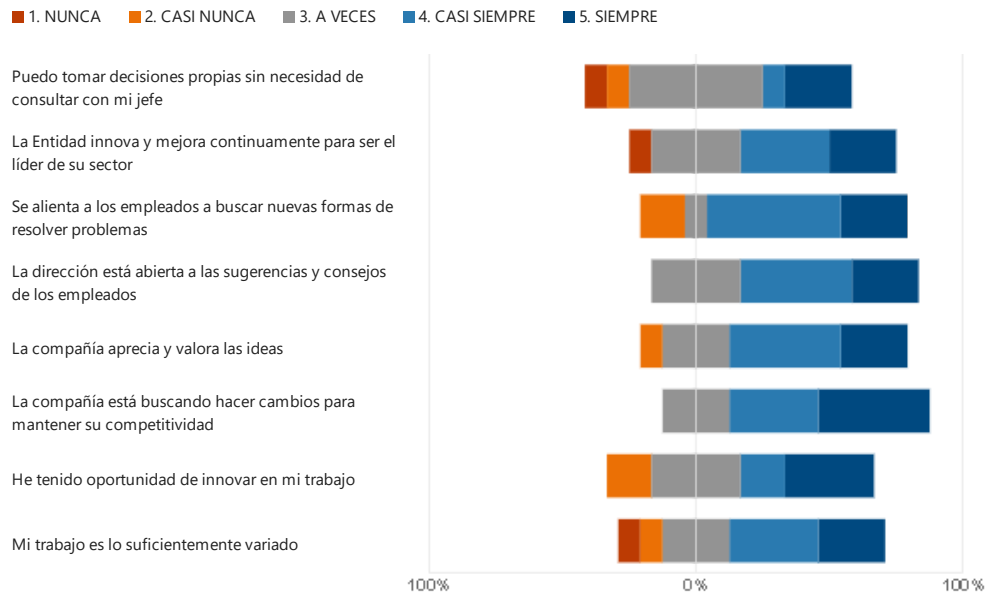
12. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



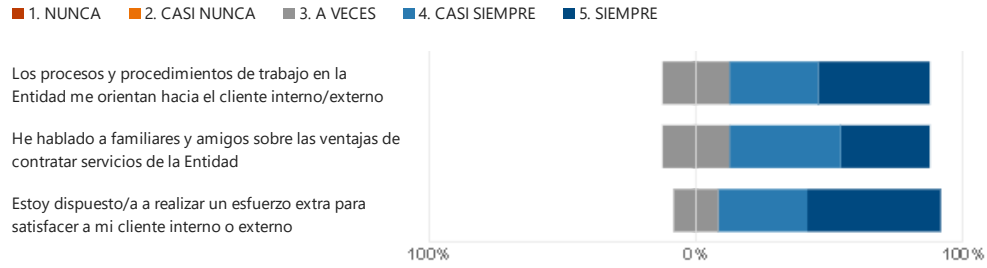
13. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



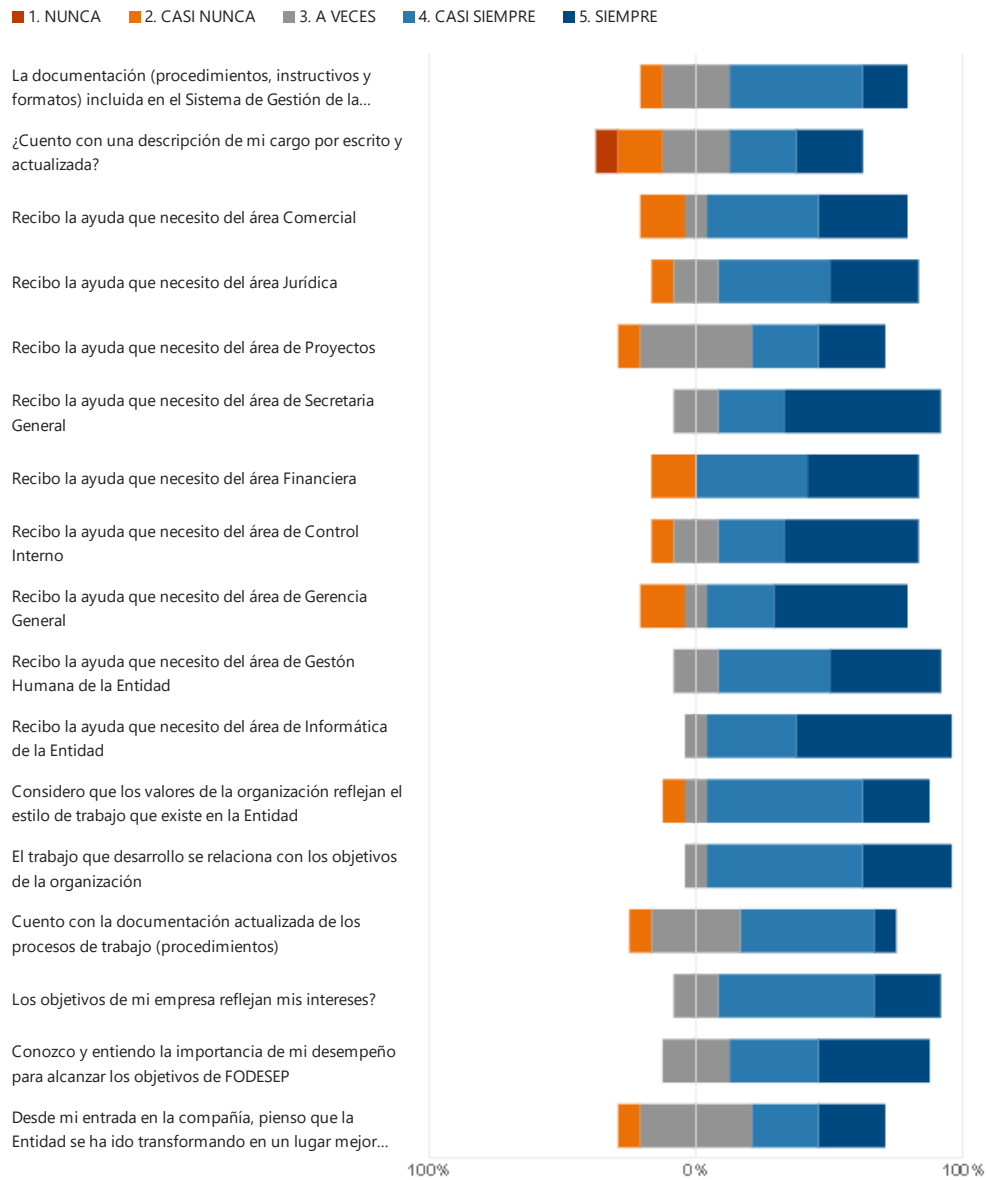
14. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



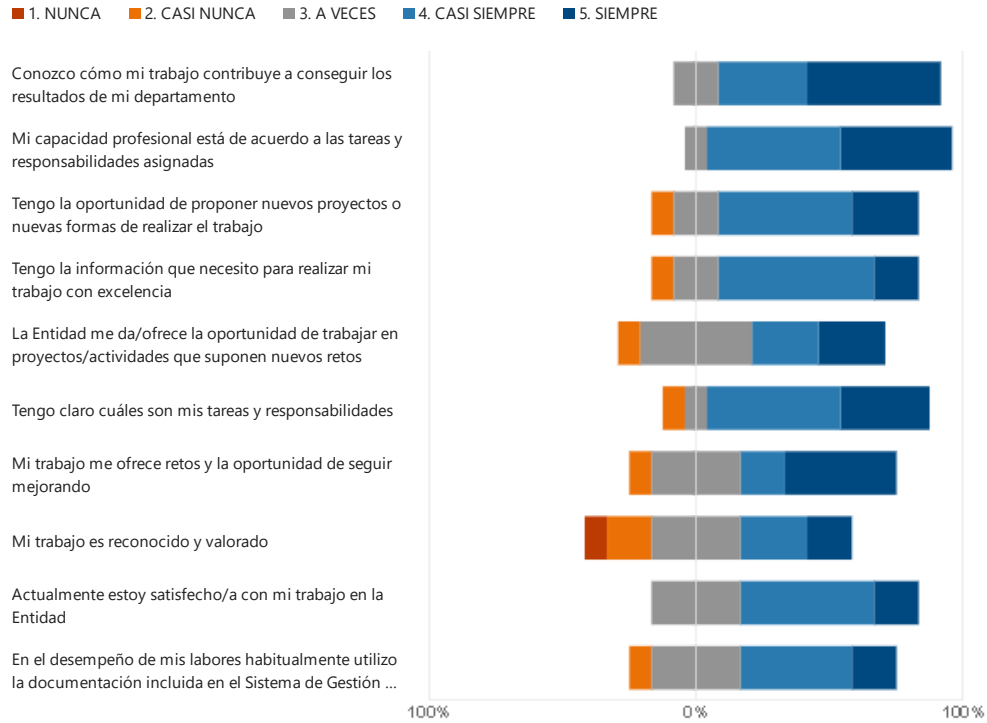
15. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



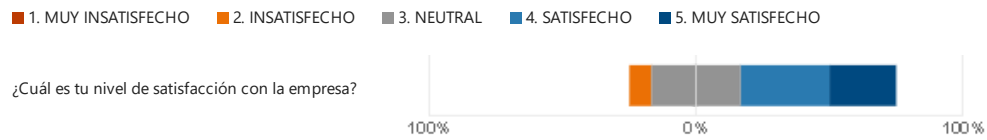
16. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



17. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



18. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



19. Por favor, en caso de que no estés satisfecho, explica aquí tus motivos: (0 point)

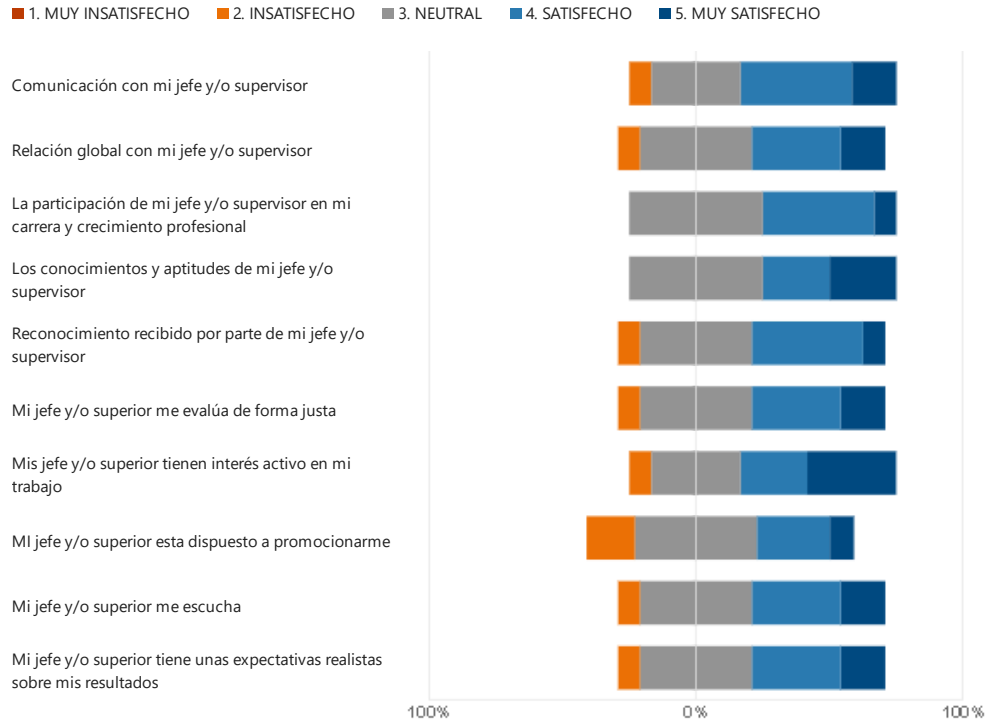
5
Responses

Latest Responses

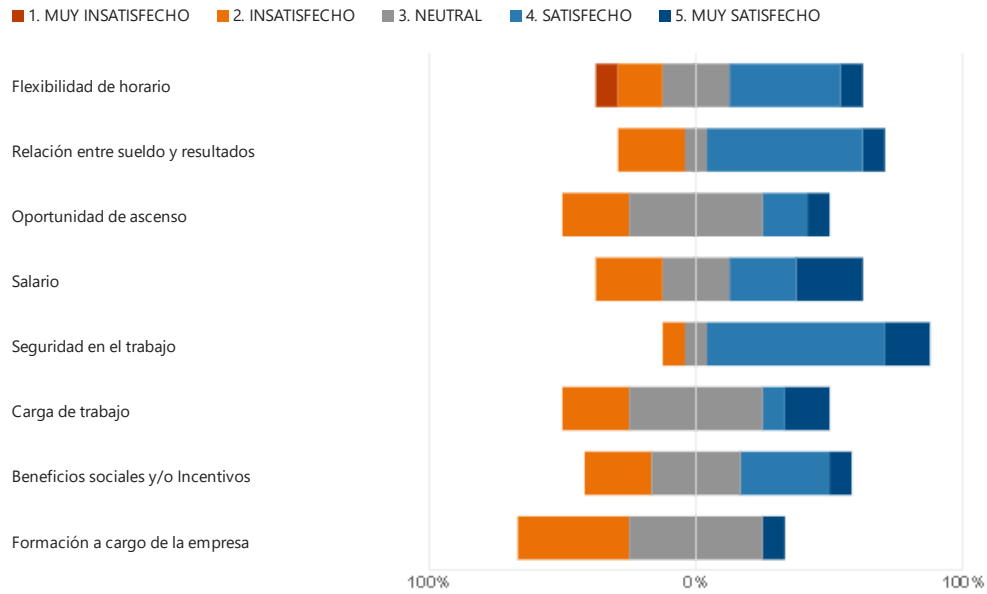
"Muy satisfecho"

"No aplica "

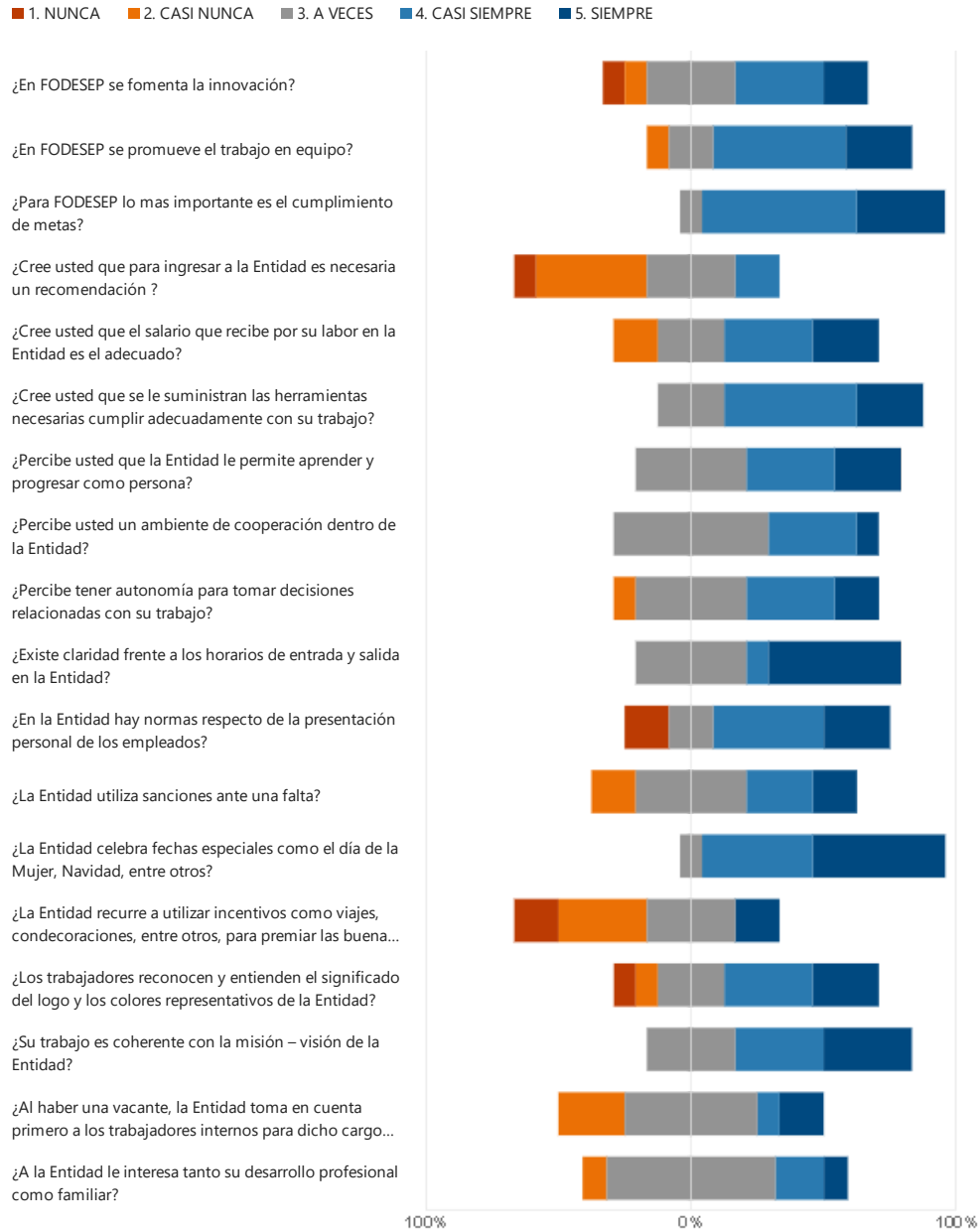
20. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



21. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



22. Responder a cada ítem, marcando con la opción que considere más adecuada según su percepción. (0 point)



23. Gracias por su colaboración (0 point)

7
Responses

Latest Responses
"gracias"
"De nada"

**INFORME MEDICION Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
PSICOSOCIAL**

ASESORADO POR:

**GRUPO P&G INVERSIONES LTDA
NATHALY CORTES GOMEZ
PSICOLOGA - ESP. SEGURIDAD Y RIESGOS PROFESIONALES**



BOGOTÁ D.C. 2022

OBJETIVO GENERAL

Realizar la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de los Factores de Riesgo Psicosocial de conformidad con la Resolución 2646 de 2008.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar el nivel de riesgo psicosocial intralaboral, extra laboral y evaluación de estrés.
- Identificar e intervenir las dificultades del entorno del trabajador, con el fin de advertir oportunamente las respuestas de estrés posiblemente asociadas a los factores identificados como fuentes de riesgo en la empresa Fodeseq.
- Establecer un plan de acción orientado a prevenir la presencia de enfermedades y accidentes laborales derivados directamente de los factores de riesgo psicosociales y/o sus consecuencias; además de mitigar el impacto de dichos factores en la salud integral de los colaboradores.

ALCANCE

- Este diagnóstico aplica para los colaboradores de Fodeseq.

1. RESULTADOS DE EVALUACION DE RIESGO PSICOSOCIAL

POBLACION TRABAJADORA EVALUADA.

N° de Colaboradores evaluados Forma A	N° Colaboradores evaluados Forma B	N° Total de Colaboradores
11	3	14

FACTORES PSICOSOCIALES EVALUADOS.

Factores Evaluados	Aspectos Componentes de los Factores Evaluados.
Intra laborales	Liderazgo Y Relaciones Sociales
	Control Sobre el Trabajo.
	Demandas del Trabajo.
	Recompensa
Extra laborales	Tiempo Fuera del Trabajo.
	Relaciones Familiares
	Comunicación y Relaciones Interpersonales
	Situación Económica del Grupo Familiar.
	Características de la Vivienda
	Influencia del Entorno Extra laboral en el Trabajo
	Desplazamiento Vivienda-trabajo-Vivienda.
Estrés	No aplica.

1.1 DESCRIPCION DE CONDICIONES QUE CONVIERTEN LOS FACTORES EVALUADOS EN FUENTES DE RIESGO.

Tabla de referencia: aspectos que convierten las dimensiones en fuente de riesgo

Dominio	Dimensiones	Esta condición se convierte en fuente de riesgo cuando:
Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo	Características de Liderazgo	Existe deficiencia en aspectos inherentes a los atributos del líder como: planificación, asignación del trabajo, resolución de conflictos, motivación apoyo social, comunicación y forma de interacción.
	Relaciones Sociales	Es deficiente la interacción entre compañeros, no se recibe apoyo social, y las características del equipo de trabajo no son favorables.
	Retroalimentación del Desempeño	Es inexistente, deficiente o poco efectiva la retroalimentación para el mejoramiento y desarrollo de su cargo.
	Relación con los colaboradores.	El grupo de colaboradores tiene dificultad para comunicarse y relacionarse respetuosamente con su líder; y el apoyo social que recibe el líder por parte de sus colaboradores es escaso e inexisten.
Control Sobre el Trabajo	Claridad del Rol	La organización no ha dado a conocer al trabajador la suficiente información sobre los objetivos, las funciones, el margen de autonomía, los resultados y el impacto que tiene el ejercicio del cargo en la empresa.
	Capacitación	El acceso a las actividades de inducción capacitación o entrenamiento es limitado o insuficiente y no responde a las necesidades de los colaboradores para su desempeño.
	Participación y Manejo del Cambio.	El trabajador carece de información suficiente, clara y oportuna sobre los cambios que se suscitan en la empresa y pueden afectarlo en su puesto de trabajo. En el proceso de cambio no se solicita, o se ignoran los aportes y opiniones del trabajador. Los cambios afectan negativamente la realización del trabajo.
	Oportunidades para el uso y Desarrollo de	El trabajo no permite al individuo adquirir conocimientos y habilidades nuevas o aplicar y desarrollar las que ya tiene.

	Habilidades y Conocimientos	En la empresa se asignan tareas para las que los trabajadores no se encuentran calificados.
	Control y Autonomía.	El margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden o secuencia de trabajo es restringido o inexistente.
Demandas del Trabajo.	Demandas del Ambiente.	Implican un esfuerzo físico o adaptativo en el trabajador, que genera molestia, temor o afectan negativamente su desempeño.
	Demandas Emocionales	Se expone a los sentimientos, emociones y trato negativo de otras personas en su trabajo. Se encuentra expuesto a situaciones emocionalmente devastadoras. Debe esconder sus emociones o sentimientos con el fin de no afectar el desempeño de la labor.
	Demandas Cuantitativas	El tiempo del que se dispone para ejecutar el trabajo es insuficiente en comparación al volumen de tareas que deben realizarse, por lo tanto se requiere trabajar a un ritmo muy rápido (bajo presión de tiempo); se limita el tiempo para realizar pausas para descansar o se requiere de tiempo adicional para cumplir con los resultados.
	Influencia del Trabajo en el Entorno Extra laboral.	Las condiciones del trabajo impactan el entorno familiar y social, por temas como extensión de la jornada laboral, y llevar trabajo a casa.
	Demandas de Carga Mental	La tarea exige un importante esfuerzo de memoria, atención o concentración sobre estímulos o información detallada o que puede provenir de diversas fuentes. La información es excesiva o compleja para realizar el trabajo, o debe utilizarse de manera simultánea o bajo presión de tiempo.
	Exigencias de Responsabilidad del Cargo.	El trabajador debe asumir directamente la responsabilidad de los resultados de su área o sección de trabajo; supervisar personal, y manejar dinero o bienes de alto valor de la empresa, información confidencial seguridad o salud de otras personas, que exige del trabajador un esfuerzo importante para mantener el control, habida cuenta del impacto de estas condiciones y de los diversos factores que las determinan.

	Consistencia del Rol	Al trabajador se le presentan exigencias inconsistentes, contradictorias o incompatibles durante el ejercicio de su puesto. Dichas exigencias pueden ir en contra de los principios éticos, técnicos o de calidad del servicio o producto.
	Demandas de la Jornada de Trabajo	El individuo debe trabajar rotando por turnos: en turnos Nocturnos o en días adicionales a lo formalmente establecido para el puesto de trabajo.
Recompensa	Recompensas Derivadas de la Organización.	El sentimiento de los trabajadores de estar vinculados a la empresa es débil, los colaboradores perciben que no se tiene estabilidad laboral. El sentimiento de autorrealización por el trabajo al que se dedican es pobre.
	Reconocimiento y Compensación Salarial.	Los colaboradores sienten que la compensación salarial no corresponde al esfuerzo realizado, que no se tiene reconocimiento por su trabajo. Y no es claro o es deficiente el acceso para servicios de bienestar.

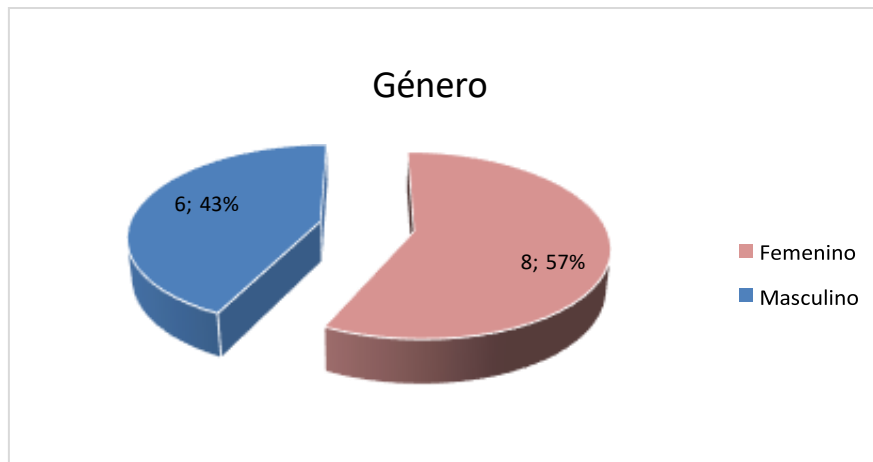
NOTA: La anterior descripción permite comprender el análisis estadístico registrado más adelante para cada factor psicosocial evaluado.

1.1.1 CONVENCIONES PARA LA IDENTIFICACION DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES FUENTES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES.

El porcentaje más significativo (más del 50% de la población), que califica los factores evaluados en los niveles: sin riesgo y riesgo bajo.	El porcentaje más significativo (más del 50% de la población), que califica los factores evaluados en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto.	El 50% de la población que califica los factores evaluados en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto.

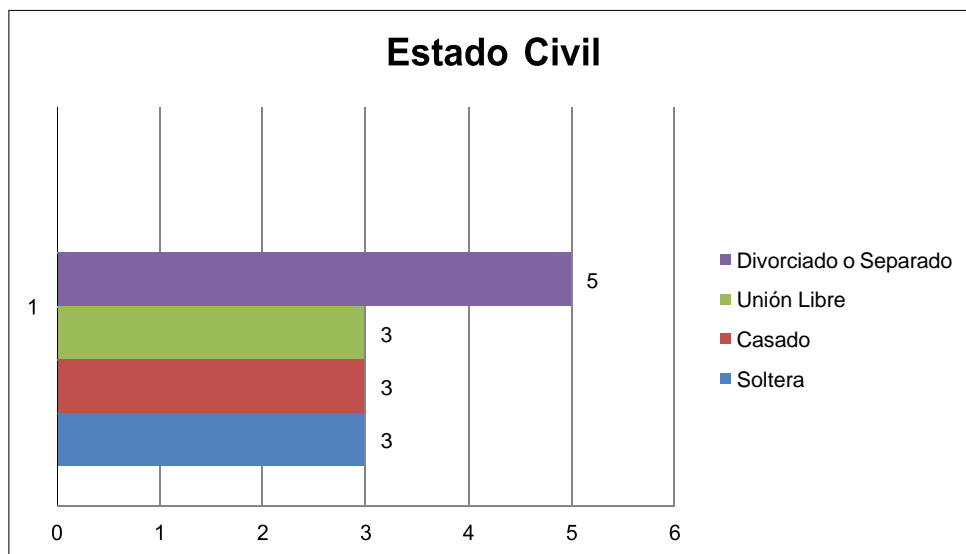
**INFORMACION SOCIO DEMOGRAFICA
FODESEP.**

Genero



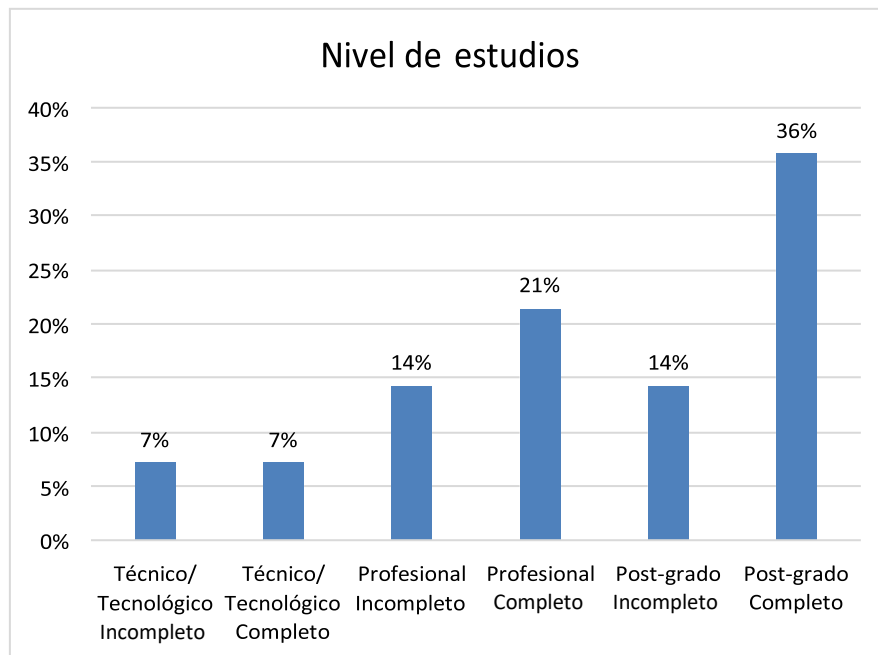
Se evidencia en la gráfica anterior que el 57% de los colaboradores son de sexo femenino. Es importante considerar esta condición para la implementación de actividades de intervención, que deben ser prácticas, con propósitos claros, y que sientan que el aprendizaje puede aplicarse a sus exigencias actuales.

ESTADO CIVIL



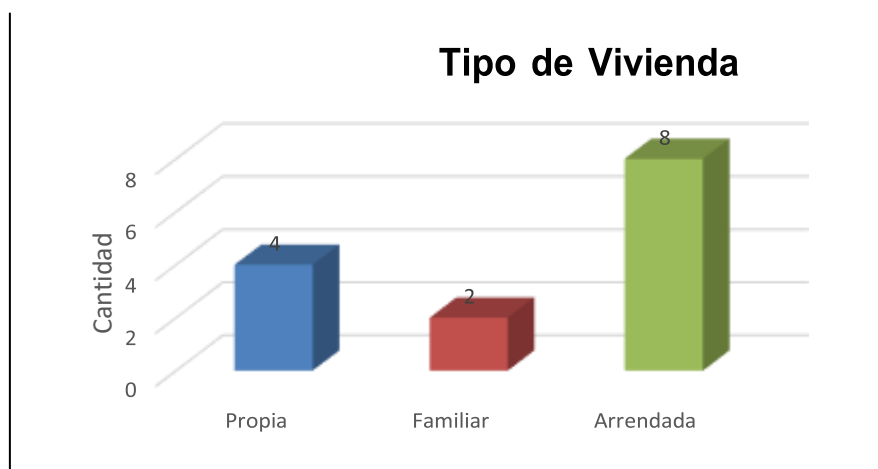
Se observa en la gráfica anterior que 3 colaboradores son solteros; 3 colaboradores están casados; 3 viven en unión libre con sus parejas y 5 colaboradores están divorciadas. Lo anterior evidencia la importancia de la familia y pareja como una red de apoyo social; sin embargo, la condición soltero evidencia otro tipo de factores protectores como un nivel de exigencias y/o responsabilidades menor respecto de tener personas a cargo, y asumir multiplicidad de roles.

ESCOLARIDAD



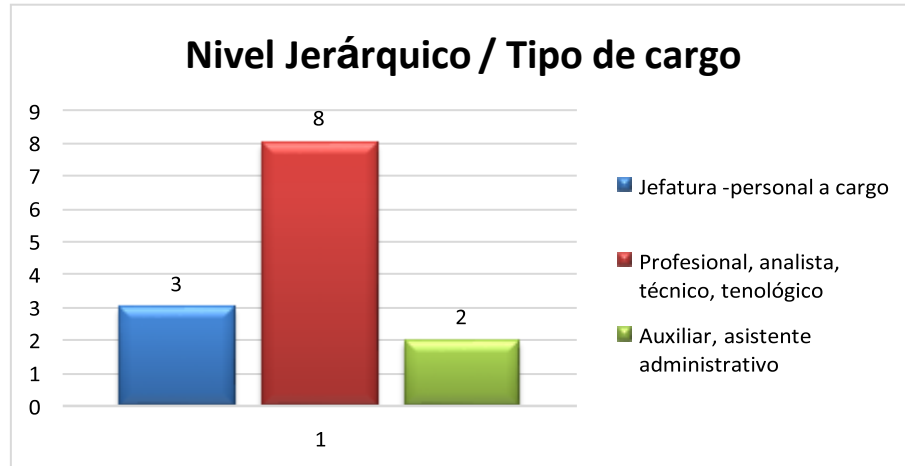
Se evidencia que los porcentajes más significativos de la población están en los niveles académicos: post- grado completo con el 36%, le sigue profesional completo con el 21%, profesional incompleto con el 14%, post- grado incompleto con el 14%, técnicos/tecnólogos incompletos y técnicos/tecnólogos completos con el 7% respectivamente.

TIPO DE VIVIENDA



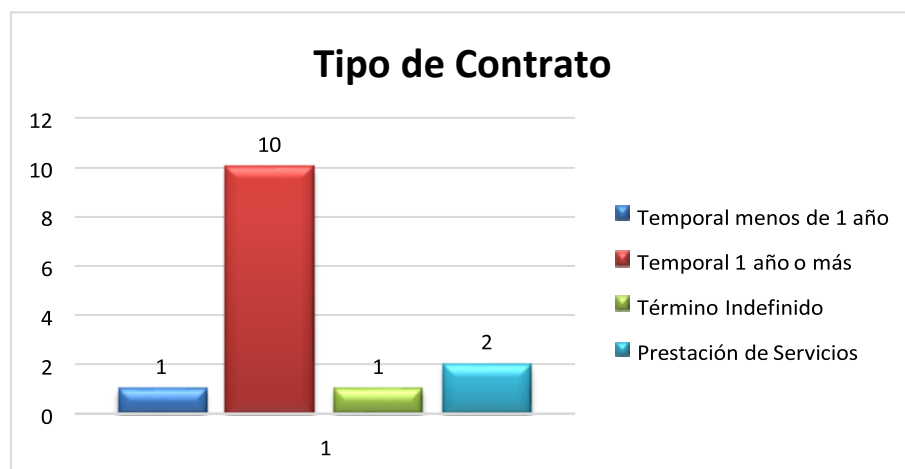
Se observa en la gráfica que 8 colaboradores viven en arriendo, 2 colaboradores en vivienda familiar y 4 colaboradores tienen vivienda propia.

TIPO DE CARGO



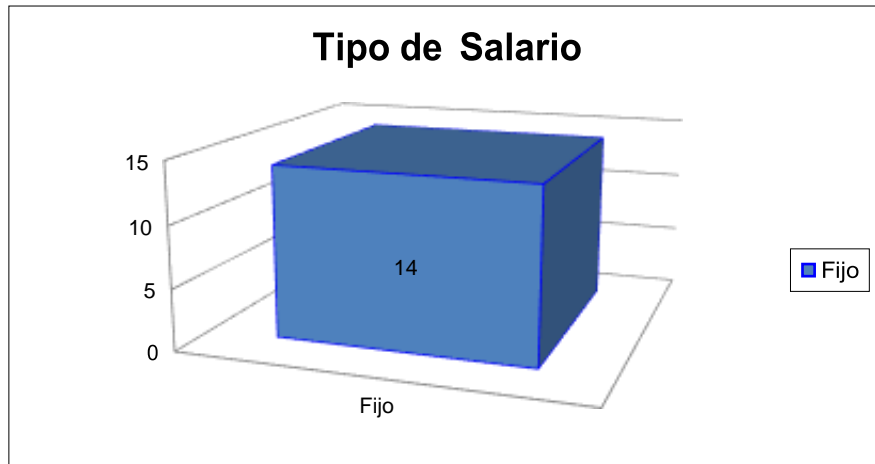
Se observa en la gráfica anterior que el mayor número de colaboradores se encuentran en el nivel o tipo de cargo: profesional, analista, técnico especializado con 8 colaboradores, 3 personas son jefes-tienen personal a cargo y 2 personas son asistente, administrativo, auxiliar, asistente.

TIPO DE CONTRATO



Se observa en la gráfica anterior que 10 personas tienen un contrato a término indefinido; la anterior condición es un factor que brinda seguridad a los trabajadores. Le siguen 2 personas que tienen un contrato por prestación de servicios, 1 colaborador con un contrato temporal de menos de un año y 1 persona tiene un contrato temporal de un año o más.

TIPO DE SALARIO



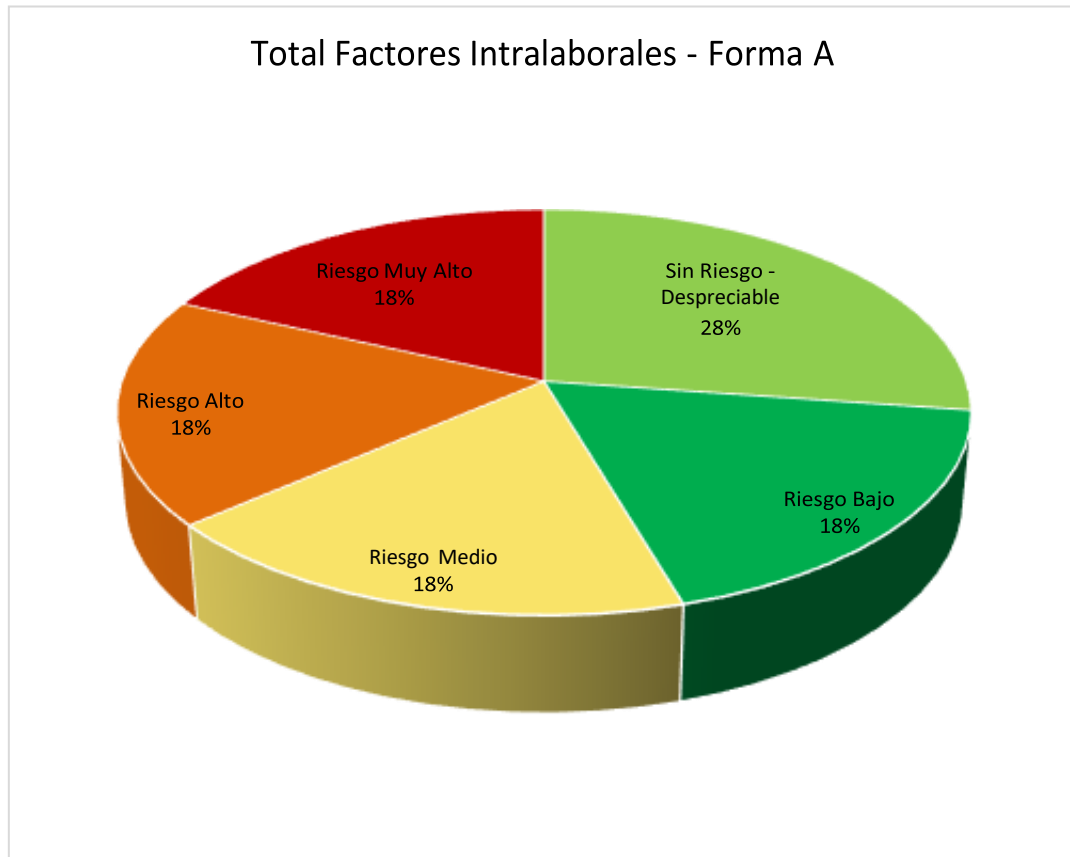
Se observa que la totalidad de los trabajadores tienen un salario fijo.

CAPITULO I

RESULTADOS FACTORES INTRA LABORALES, EXTRA LABORALES Y ESTRÉS.

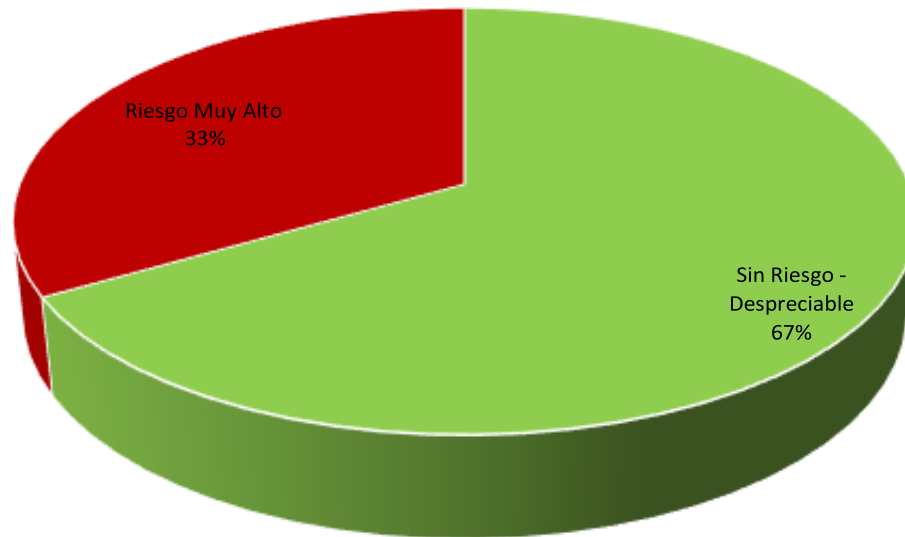
1. Estimación del Riesgo de Factores Psicosociales Intra laborales de la Forma A y B

A continuación, se presenta la estimación del nivel de riesgo psicosocial para factores intra laborales con la Forma A y B.



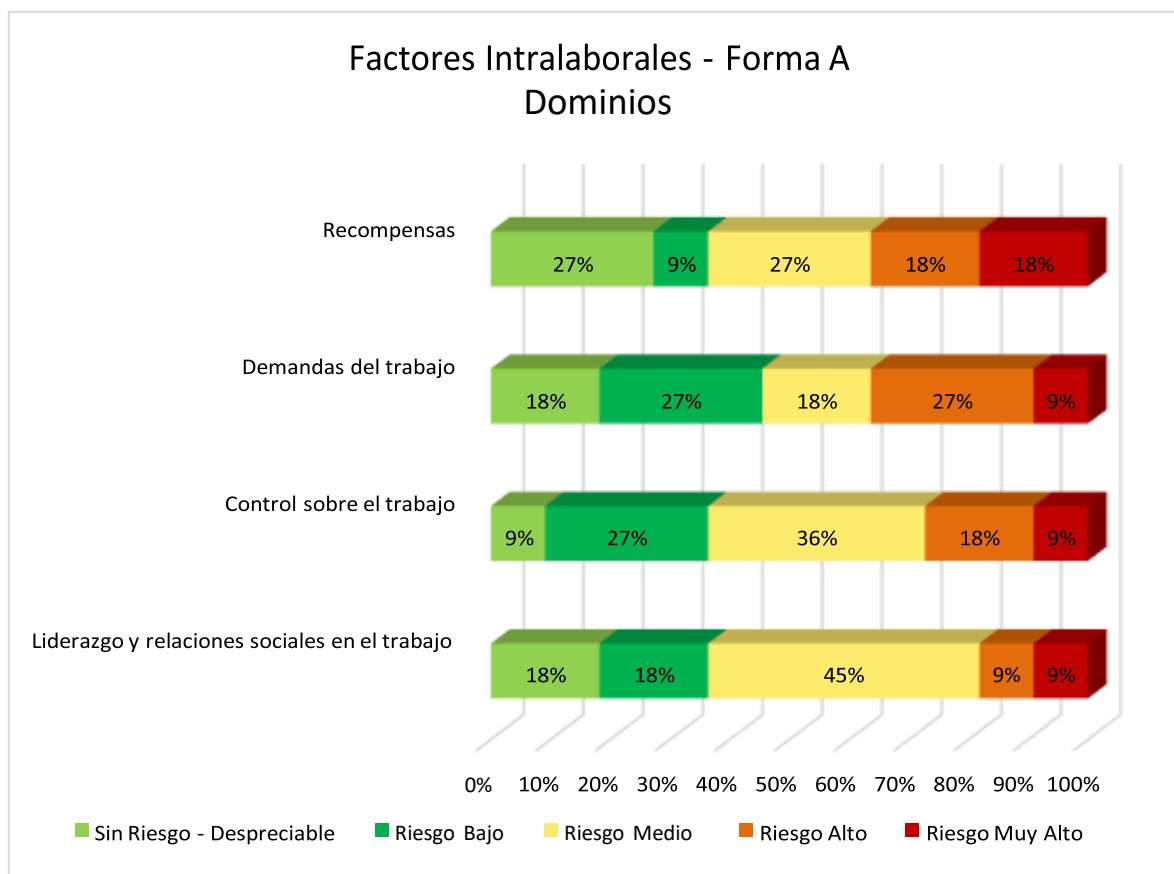
Se identifica en la gráfica anterior que para el porcentaje más significativo de la población 54%, los factores intra laborales son identificados como factor de riesgo, es decir, los califican en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto.

Total Factores Intralaborales - Forma B



Se identifica en la gráfica anterior que para el porcentaje más significativo de la población 67%, los factores intra laborales son identificados como fuente protectora, es decir, los califican en el nivel de riesgo: sin riesgo.

DISTRIBUCIÓN DEL NIVEL DE RIESGO EN LOS DOMINIOS INTRALABORALES

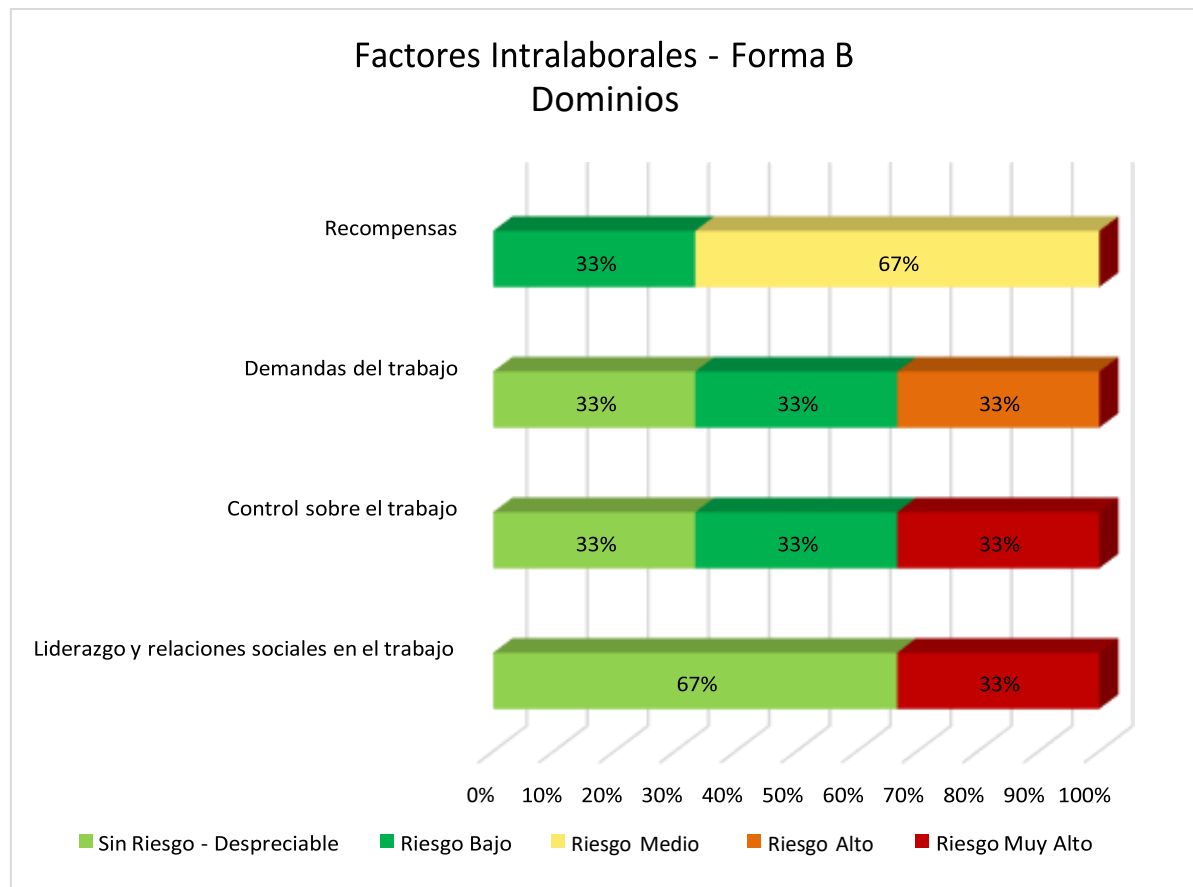


Para el dominio de recompensas se puede observar que el 63% de los colaboradores lo consideran como un factor de riesgo, es decir lo califican en los niveles: medio, alto y muy alto.

Para el dominio de demandas del trabajo los colaboradores los consideran como un factor de riesgo con el 54% y lo califican en los niveles de riesgo medio, riesgo alto y riesgo muy alto.

Para el dominio control sobre el trabajo los colaboradores lo consideran un factor de riesgo con el 63% puesto que lo califican en los niveles de riesgo medio, riesgo alto y riesgo muy alto.

Finalmente, el dominio liderazgo y relaciones en el trabajo consideran un factor de riesgo con un 63% y lo clasifican en los niveles de riesgo medio, alto y muy alto.



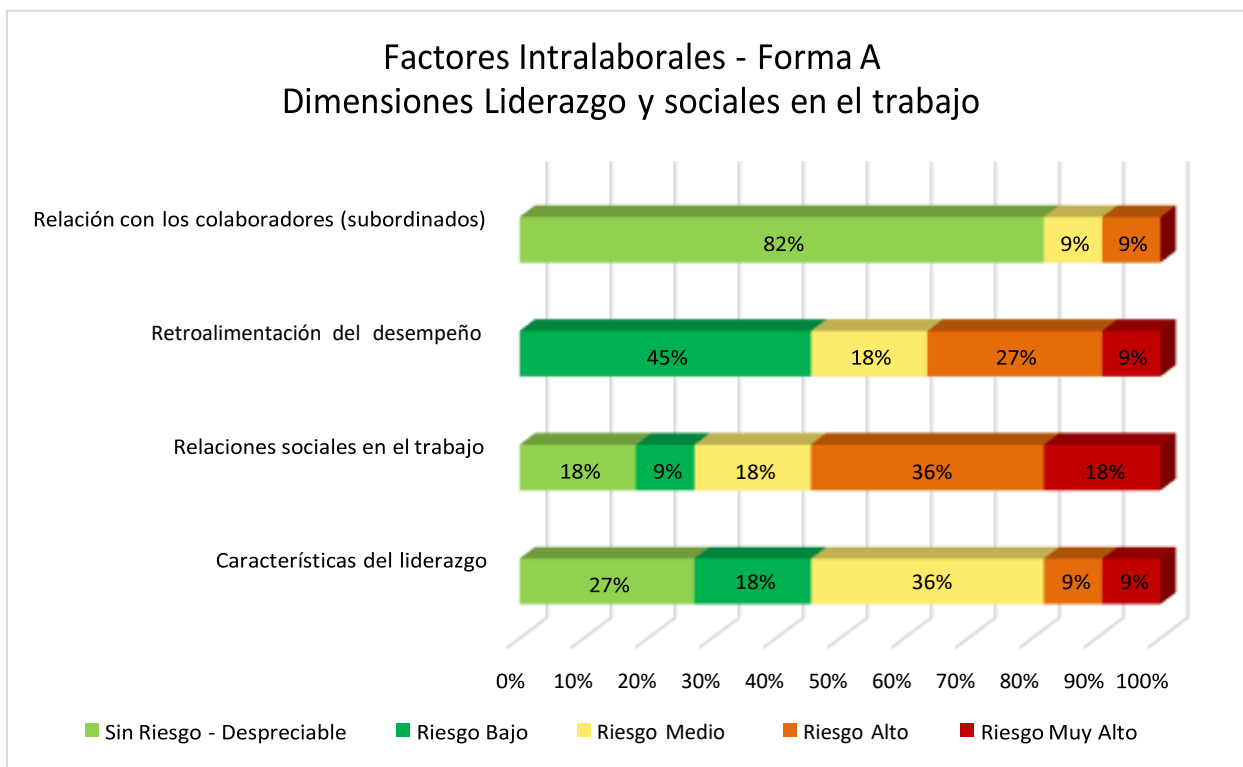
Para el dominio de recompensas se puede observar que el 67% de los colaboradores lo consideran como un factor de riesgo, es decir lo califican en el nivel: medio.

Para el dominio de demandas del trabajo los colaboradores los consideran como un factor protector con el 66% y lo califican en los niveles de riesgo: sin riesgo y bajo riesgo.

Para el dominio control sobre el trabajo los colaboradores lo consideran un factor protector con el 66% puesto que lo califican en los niveles de riesgo: sin riesgo y bajo riesgo.

Finalmente, el dominio liderazgo y relaciones en el trabajo consideran un factor protector con un 67% y lo clasifican en el nivel de riesgo: sin riesgo.

1.2 Estimación del Riesgo por Dominios



La primera dimensión se denomina Relación con los Colaboradores. Ésta valora las características de la gestión de los subordinados en la ejecución del trabajo asignado, participación en la consecución de objetivos trazados, aporte en la resolución de conflictos y formas de comunicación e interacción con la jefatura. Se concibe como factor protector cuando el jefe percibe que el apoyo social que le brindan sus colaboradores al presentarse problemas laborales es alto o cuando la comunicación que tienen los subordinados hacia la jefatura se caracteriza por ser respetuosa fortaleciendo la ejecución del trabajo, así como la consecución de resultados o la solución de conflictos.

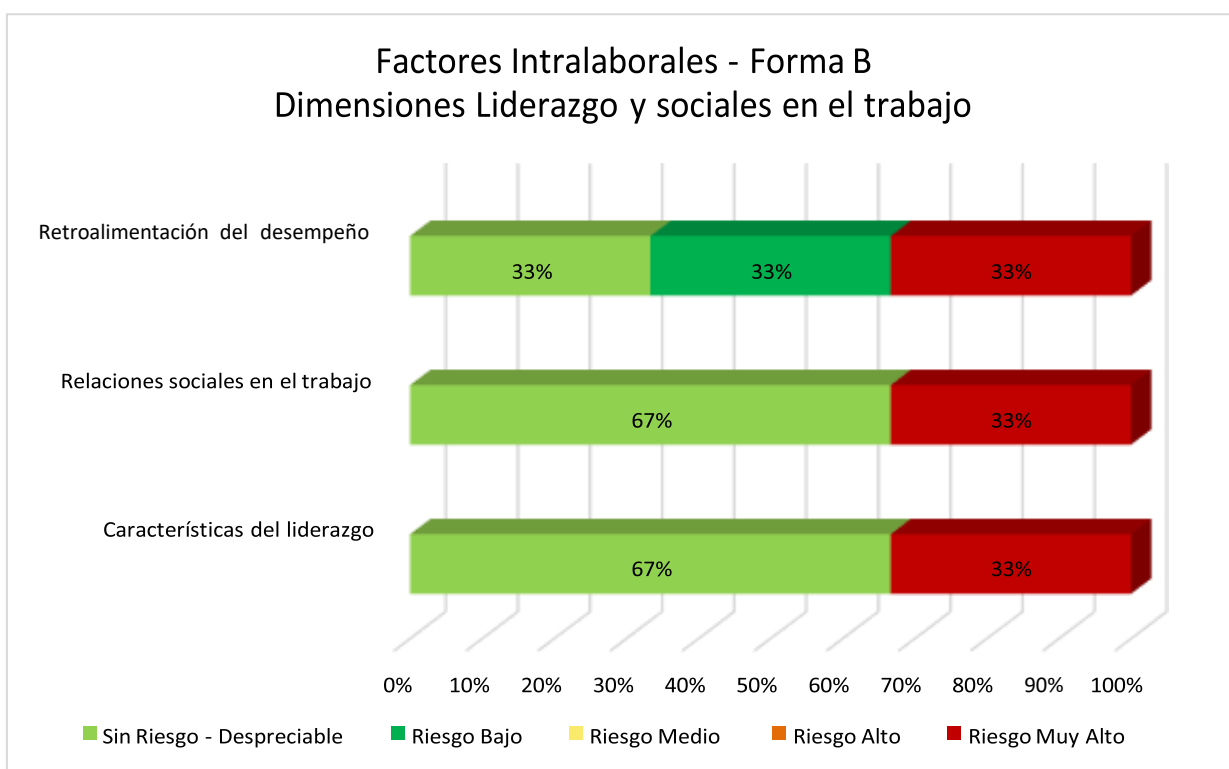
La primera dimensión se denomina Relación con los Colaboradores. Ésta valora las características de la gestión de los subordinados en la ejecución del trabajo asignado, participación en la consecución de objetivos trazados, aporte en la resolución de conflictos y formas de comunicación e interacción con la jefatura. Se concibe como factor de riesgo cuando el jefe percibe que el apoyo social que le brindan sus colaboradores al presentarse problemas laborales es bajo o cuando la comunicación que tienen los subordinados hacia la jefatura se caracteriza por ser irrespetuosa debilitando la ejecución del trabajo, así como la consecución de resultados o la solución de conflictos.

La segunda es la dimensión relacionada con las Retroalimentación del Desempeño, esta evalúa la descripción de la información que el colaborador recibe sobre la forma en la que realiza sus funciones y a través de la cual se empiezan a establecer fortalezas y aspectos por mejorar, así como la toma de decisiones para mantener o mejorar sus niveles de desempeño laboral. Se convierte en factor de riesgo cuando no se genera una retroalimentación clara, es inoportuna y poco útil para el desarrollo o mejoramiento del trabajo y del individuo.

En tercer lugar, se ubica la dimensión correspondiente a las Relaciones Sociales en el Trabajo, en la cual se valora la posibilidad, calidad y características de las interacciones que se pueden establecer en el ambiente laboral; el apoyo social que se recibe de los compañeros, al igual que el trabajo en equipo

y la unión que se presenta en el grupo para lograr la consecución de objetivos comunes. Se percibe como factor de riesgo cuando en el ejercicio de las labores no existen posibilidades de contacto con otras personas, no se da un trato respetuoso, amable o de confianza por parte de compañeros que genera un ambiente inadecuado de las relaciones y las probabilidades de recibir apoyo social son cortas, así mismo no existen fortalezas para desarrollar trabajo en equipo.

Finalmente, la dimensión referente a las Características de Liderazgo; a través de este factor se evalúan las cualidades de la gestión de los jefes inmediatos relacionadas con la planificación, asignación de trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos, participación, motivación, apoyo, interacción y comunicación con sus colaboradores. Se convierte en factor de riesgo cuando la gestión que realiza el jefe no representa claridad en la planificación, en la asignación de trabajo, consecución de resultados o la solución de problemas, así mismo se describe en situaciones en las cuales el jefe tiene la dificultad para comunicarse y relacionarse de manera respetuosa y eficientemente y no permite la participación de sus colaboradores.

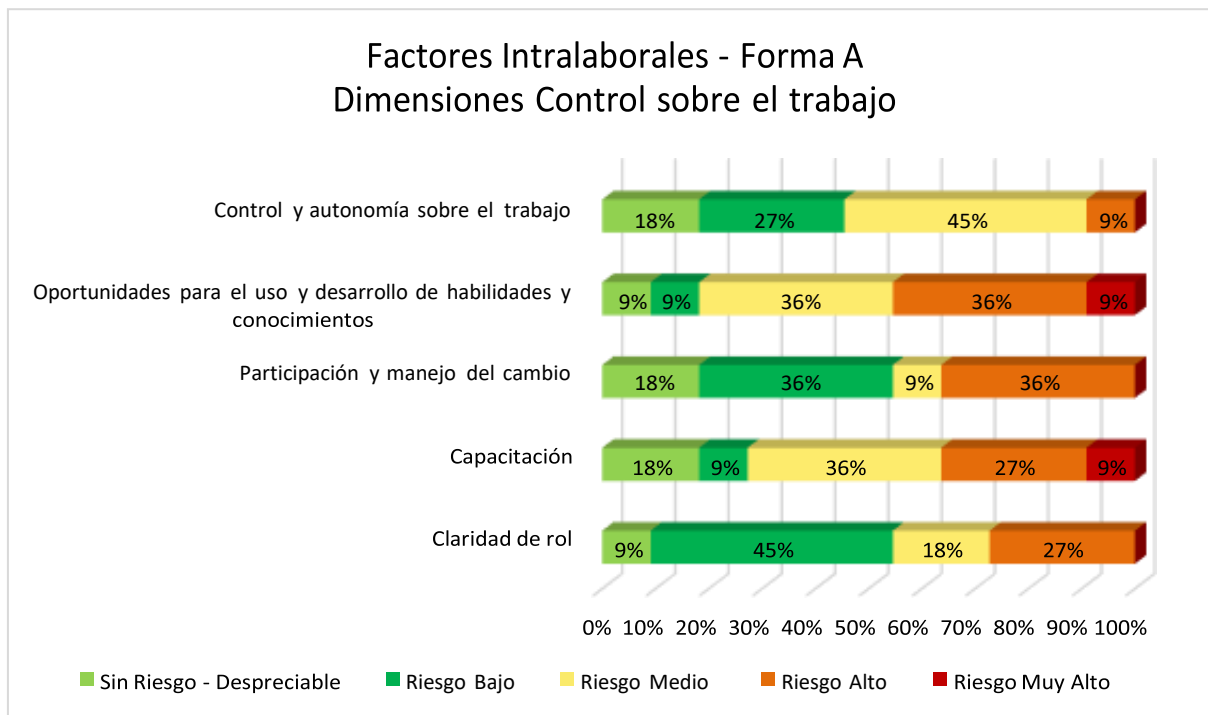


La primera corresponde a la Retroalimentación del Desempeño, evalúa el tipo de información que se le brinda al colaborador respecto a la realización de su trabajo con el objetivo de identificar fortalezas, aspectos a mejorar y toma de decisiones para mantener o mejorar el desempeño. Esta dimensión se torna en factor protector psicosocial cuando la información brindada es clara, oportuna o útil para el mejoramiento en la ejecución de las labores.

La segunda dimensión se denomina Relaciones Sociales en el Trabajo, valora las interacciones que se establecen con otras personas del trabajo; se percibe como factor protector cuando el trato con los compañeros se basa en la confianza, es respetuosa y amable, cuando existen facilidades para la conformación de equipos de trabajo, cuando el grado de cohesión del grupo es amplia y existente o cuando la posibilidad de establecer contacto con otras es amplia.

La tercera se relaciona con las Características de Liderazgo, que evalúa las propiedades que identifican la gestión de los jefes inmediatos en la organización con relación a criterios como la consecución de resultados, resolución de conflictos, planificación y asignación de trabajo, participación, motivación, apoyo e interacción.

CONTROL SOBRE EL TRABAJO



En primer lugar, se ubica la dimensión de Control y Autonomía, evalúa la capacidad de decisión que tiene el individuo frente a aspectos relacionados con su trabajo como el orden para realizar sus actividades, la cantidad de trabajo, margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden del trabajo.

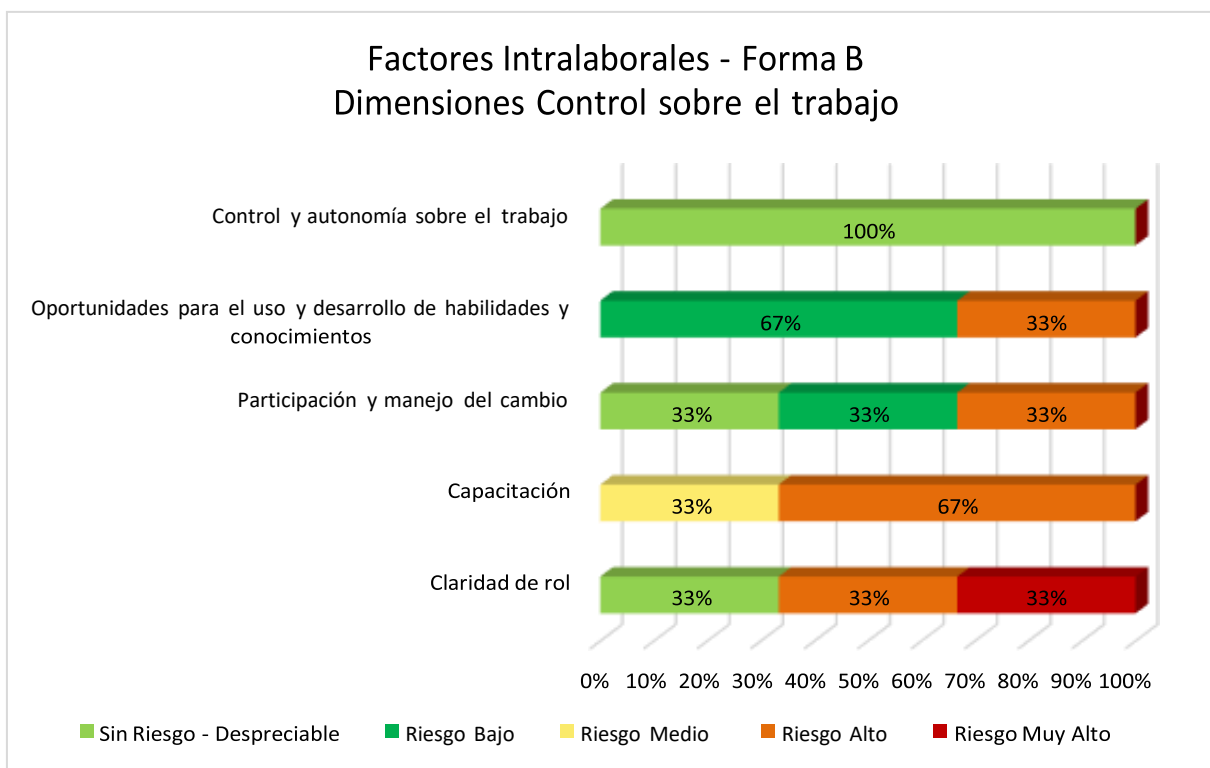
La segunda dimensión está relacionada con las Oportunidades para el Uso y Desarrollo de Habilidades y Conocimiento que evalúa la posibilidad que el trabajo le permita a la persona para aplicar, desarrollar y generar nuevos aprendizajes de la materia en la que es conocedor, a través de las labores diarias que realiza en su puesto de trabajo. Esta dimensión se percibe como factor de riesgo cuando se presentan las siguientes condiciones intralaborales: el trabajo impide al individuo adquirir, aplicar o desarrollar conocimientos y habilidades o se asignan tareas para las cuales el colaborador no se encuentra calificado.

En tercer lugar se encuentra la dimensión Participación y Manejo del Cambio, la cual trabaja los diferentes mecanismos que la empresa utiliza para lograr la adaptación de sus colaboradores a los diferentes cambios que el contexto laboral presenta; se considera como factor de riesgo cuando la información brindada al trabajador es insuficiente, ambigua y a destiempo, cuando no se aceptan las opiniones o aportes de los sujetos o cuando los cambios implementados afectan negativamente la realización de las funciones.

En cuarto lugar, se encuentra la dimensión Capacitación. Se evalúa las acciones que la empresa dispone para desarrollar los conocimientos y habilidades que el colaborador requiere para realizar su

trabajo de forma efectiva; entre las cuales están las actividades de inducción, entrenamiento y formación. Se considera como factor de riesgo cuando el acceso a las actividades de capacitación es limitado, inexistente o cuando las actividades que se realizan no corresponden a las necesidades reales de formación que el ejercicio de las funciones requiere.

Finalmente, la dimensión correspondiente a Claridad de Rol, esta valora la definición y comunicación del papel que el trabajador va a desempeñar en la empresa, específicamente en relación a los objetivos del trabajo, las funciones, resultados a obtener, margen de autonomía e impacto en la organización; se convierte en factor protector cuando dicha información es clara y eficiente.



La primera dimensión corresponde al Control y Autonomía sobre el trabajo que evalúa el margen de decisión que el trabajador percibe tener sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, así como las pausas durante la jornada y los tiempos periódicos de descanso. Dichos aspectos se convierten en una fuente protectora cuando el margen de decisión es amplio o existente.

La segunda dimensión relacionada a las Oportunidades para el Uso y Desarrollo de Habilidades y Conocimiento que evalúa la posibilidad que el trabajo le permita al individuo de aplicar, des arrollar y generar nuevos aprendizajes, así como habilidades y conocimientos durante el ejercicio de sus labores. Se percibe como factor protector cuando se asignan tareas para las cuales el colaborador se encuentra calif icado o cuando el trabajo facilita adquirir, aplicar o perfeccionar conocimientos y habilidades ya adquiridas.

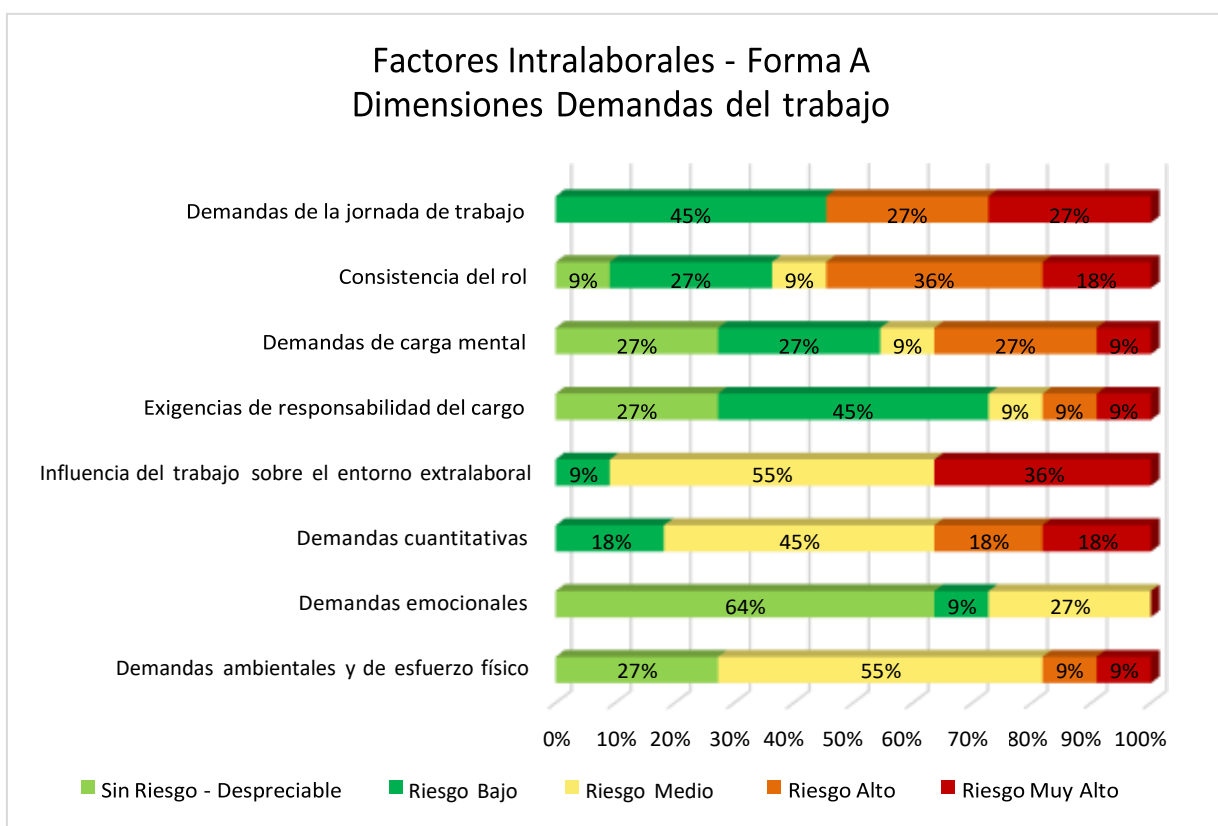
En tercer lugar, se encuentra la dimensión correspondiente a la Participación y Manejo del Cambio, la cual busca determinar la percepción que los trabajadores tienen sobre las estrategias que la organización implementa para aumentar la capacidad de adaptación de los servidores a las diferentes

transformaciones que se pueden presentar en su contexto laboral. Entre las estrategias que evalúa se encuentran la de brindar información clara, suficiente y oportuna, así como la participación que tienen los colaboradores para dar aportes, opiniones y sugerencias frente a dichos cambios.

La cuarta dimensión es la referente a la Capacitación, en la cual los colaboradores perciben que las actividades de inducción, entrenamiento y formación que la organización les está brindando no son efectivas para desarrollar y fortalecer los conocimientos que requieren para el ejercicio de sus labores. Se considera como factor de riesgo cuando el acceso a las actividades de capacitación es corto o cuando las actividades que se realizan no corresponden a las necesidades reales de formación que el ejercicio de las funciones requiere.

La dimensión que puntuó en mayor nivel de criticidad es la relacionada con la Claridad del Rol, en la que se evalúa la exactitud en la definición y comunicación del papel que se espera que el colaborador desempeñe en la organización, en torno a los objetivos del trabajo, las funciones, los resultados, el margen de autonomía con el que cuenta así como el impacto de su labor y utilidad en la empresa; se convierte en factor de riesgo cuando la información brindada por la compañía no es clara o es insuficiente.

DEMANDAS DEL TRABAJO



La primer demanda corresponde a la jornada de trabajo, en la cual se evalúan las exigencias que se le hacen al trabajador en relación al tiempo de trabajo (horarios de la jornada laboral, días de descanso y tiempos destinados a pausas o descansos periódicos); ésta demanda se percibe como factor de riesgo cuando se debe destinar tiempo adicional a la jornada de trabajo, trabajar días adicionales a los establecidos para el puesto de trabajo en la realización de sus funciones o la acumulación de días de trabajo consecutivos sin descanso.

En segundo lugar, se encuentra la demanda consistencia del rol, que se refiere a la compatibilidad entre las diferentes exigencias que el trabajador recibe con respecto a los principios de eficiencia, calidad técnica y ética propios para el desempeño de su cargo. Ésta demanda se presenta como factor de riesgo cuando, durante el ejercicio de sus funciones, el colaborador recibe requerimientos que presentan inconsistencias, incompatibilidades, que no representan alguna utilidad o que son contradictorias con otros lineamientos.

La tercera corresponde a la dimensión de carga mental, que evalúa el requerimiento en la utilización de procesos mentales de atención, análisis y concentración para la toma de decisiones y resolución de problemas durante la jornada laboral; ésta demanda está determinada por las características de la información que el trabajador debe manejar (cantidad, complejidad y detalle) así como los tiempos con los que cuenta para resolverlo (trabajo bajo presión).

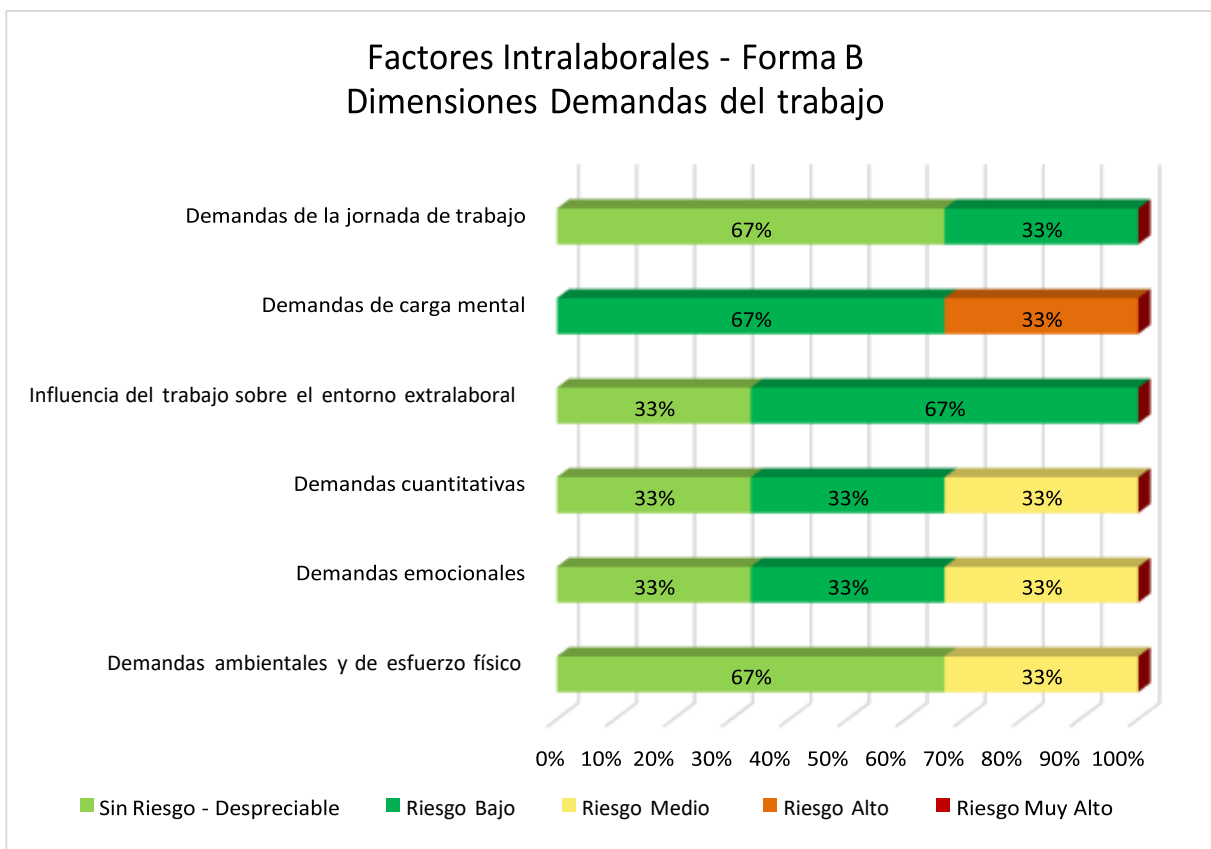
En cuarto lugar, se encuentran las exigencias de Responsabilidad, la cual hace alusión a las obligaciones implícitas que las funciones del cargo le otorgan al colaborador y que no pueden ser transferidas a terceras personas. Como elemento adicional, se identifica que los resultados provenientes de tales responsabilidades se determinan por diversos factores y circunstancias, algunas ajenas al control del trabajador, situación que exige mayores competencias en el manejo del estrés y de la incertidumbre. Esta demanda se convierte en factor protector cuando el trabajador asume de manera adecuada tales responsabilidades.

En quinto lugar, se relaciona la dimensión la influencia del trabajo sobre el entorno extra laboral, esta dimensión hace referencia a la condición que se presenta cuando las exigencias de tiempo y esfuerzo que se hacen al individuo en su trabajo, impactan en su vida extralaboral. Lo anterior se convierte en un factor de riesgo cuando las altas demandas de tiempo y esfuerzo afectan negativamente en la vida personal y familiar del trabajador.

La sexta dimensión hace referencia a la relacionada con las Demandas Cuantitativas, la cual se refiere a las exigencias que la labor presenta con respecto a la cantidad de trabajo que el colaborador maneja en relación al tiempo disponible que tiene para ejecutarlo; cuanto menor es el tiempo con el que el trabajador cuenta para realizar la tarea y mayor es el volumen de trabajo, se presenta la necesidad de ejecutar las funciones bajo presión y ritmos acelerados de trabajo.

En séptimo lugar está la dimensión relacionada con Las demandas emocionales, en la cual se valoran las situaciones afectivas o emocionales a las que se encuentra expuesto el colaborador durante la realización de sus funciones, ya sea porque la labor exige la habilidad para entender y manejar los sentimientos o situaciones de otras personas o porque el colaborador debe ejercer autocontrol de sus emociones y sentimientos para no afectar el desempeño de su labor. Se percibe como factor protector cuando el trabajador no está expuesto a emociones o trato negativo de otras personas, cuando el trabajador no tiene contacto con situaciones emocionalmente devastadoras (violencia, contacto con muertos o heridos, pobreza extrema, entre otras).

Por último, la dimensión está relacionada con las exigencias Ambientales y de Esfuerzo Físico, que implica la tarea; estas exigencias pueden ser de tipo físico (ruido, ventilación, iluminación, temperatura), de tipo biológico (contacto con virus, hongos, bacterias, animales) de diseño del puesto de trabajo, de saneamiento (orden y aseo), entre otros. Se presenta como factor de riesgo cuando dichas condiciones generan malestar en el colaborador, le preocupa enfermarse o accidentarse y tiene molestia o incomodidad al realizar las funciones.



En primer lugar, se encuentra la dimensión denominada Jornada de Trabajo, que refiere a las exigencias que se realizan sobre el trabajador en relación a la duración y horario de la jornada laboral, así como los periodos destinados a descansos periódicos y pausas durante el día. Se percibe como factor protector cuando las funciones se realizan en turnos de 8 horas y no hay necesidad de tener jornadas prolongadas.

El segundo lugar se arroja la dimensión correspondiente a Carga Mental; es decir, al requerimiento en la utilización de procesos mentales de atención, análisis y concentración para llevar a cabo la toma de decisiones y resolución de problemas durante gran parte de la jornada laboral; ésta demanda está determinada por las características de la información que el colaborador maneja (cantidad, complejidad y detalle) así como los tiempos con los que cuenta para procesarla (trabajo bajo presión).

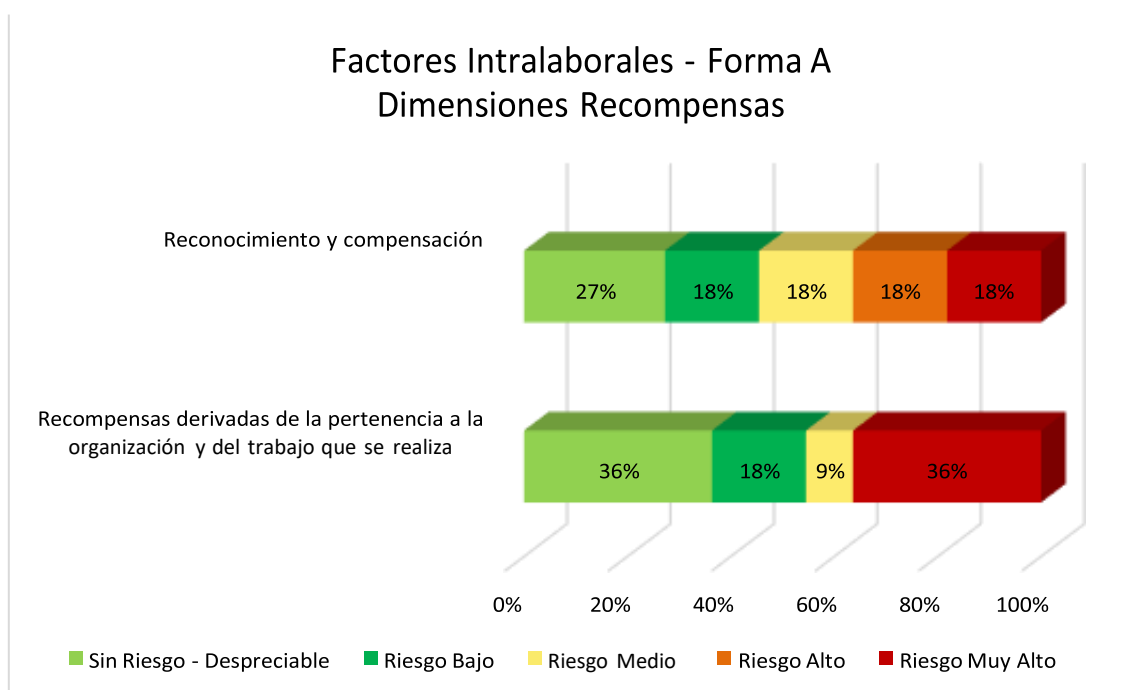
En tercer lugar, se ubica la dimensión relacionada a la Influencia del Trabajo sobre el entorno Extralaboral, que busca evaluar el nivel de afectación que tiene la vida personal y familiar del colaborador de acuerdo a la alta demanda en la asignación de tiempo y esfuerzo que éste debe hacer para el cumplimiento y el ejercicio de sus funciones. Se convierte en factor protector cuando el esfuerzo y demandas de tiempo para el desarrollo de funciones en el trabajo no afectan las dinámicas familiares y la vida personal del individuo.

En cuarto lugar corresponde a las Demandas cuantitativas, ésta evalúa las exigencias que se le hace al trabajador frente a la cantidad de trabajo que debe realizar en relación con el tiempo asignado para su ejecución; se considera como factor protector cuando el tiempo con el que se dispone es suficiente para cumplir con el volumen de tareas establecido, cuando no se debe reducir o limitar la duración o número de pausas durante la jornada laboral o cuando el sujeto no debe adicionar tiempo al horario acordado con la organización para cumplir con los resultados esperados.

En quinto lugar, se encuentra la demanda relacionada con carga emocional, que valora las situaciones afectivas y emocionales a las cuales se ve expuesto el colaborador en el ejercicio de sus funciones y que exigen habilidades especiales para saberlas controlar y evitar la transferencia de estados emocionales negativos de los usuarios o clientes con los que tiene relación. Así mismo busca establecer si el trabajador se debe exponer a situaciones emocionalmente devastadoras (pobreza extrema, violencia, desastres, contacto con muertos o heridos, entre otras) que demanden habilidades para auto controlar estados emocionales que puedan interferir con su labor, así como entender sentimientos y situaciones de otras personas.

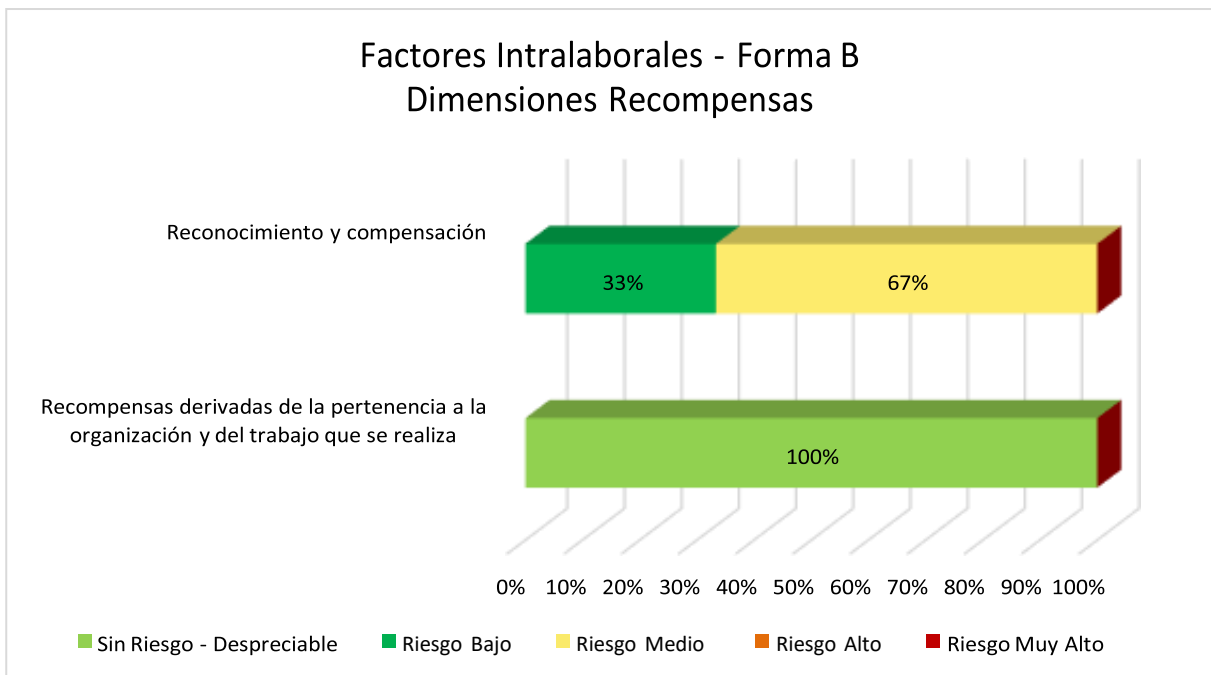
El sexto lugar hace alusión a las demandas ambientales y de esfuerzo físico, en las cuales el colaborador realiza sus funciones; se convierten en factor protector cuando implican que el servidor no realiza un esfuerzo físico o adaptativo que genera molestia, fatiga, preocupación por enfermarse o afectación en su nivel de desempeño en relación a condiciones físicas como (ruido, ventilación, iluminación, temperatura), de tipo biológico (contacto con virus, hongos, bacterias, animales) de diseño del puesto de trabajo, de saneamiento (orden y aseo), entre otros.

RECOMPENSA



En primer lugar se ubica la dimensión Reconocimiento y Compensación, trabaja el conjunto de retribuciones que la organización le reconoce al colaborador en contraprestación a las funciones que realiza; dichas retribuciones se encuentran en el orden de la remuneración económica, reconocimiento, accesos a servicios de bienestar y posibilidades de desarrollo laboral; se convierte en factor protector cuando el salario se da a tiempo, cuando la empresa cuida el bienestar de los sujetos o cuando considera el desempeño de sus colaboradores para brindarles oportunidades de desarrollo laboral.

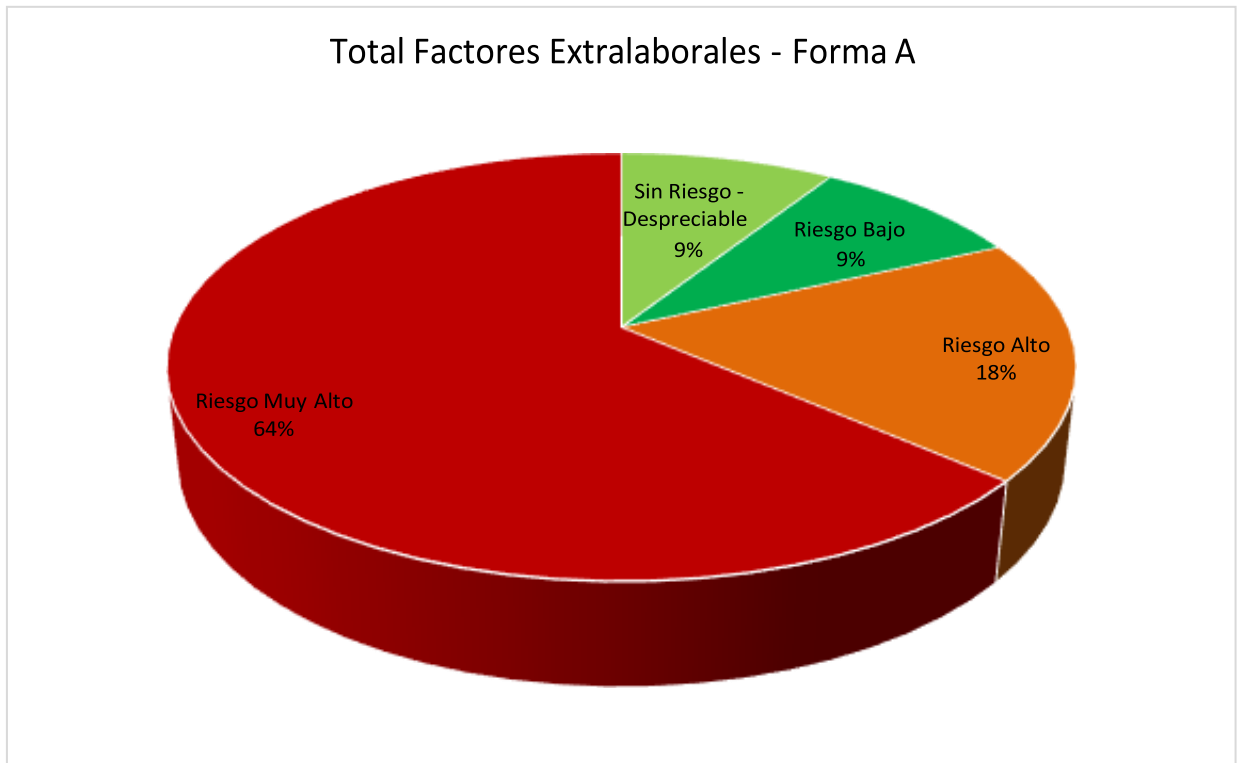
La dimensión referente al Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza. Esta dimensión valora la percepción de estabilidad, sentimiento de orgullo y autorrealización que el trabajador experimenta por estar vinculado a la empresa. Se percibe como factor de riesgo cuando el colaborador no percibe estabilidad laboral, cuando el trabajador no se siente a gusto o no se encuentra identificado con la tarea que realiza.



La dimensión de Reconocimiento y Recompensas. Esta dimensión trabaja las diferentes retribuciones que la organización le reconoce al colaborador en contraprestación a las funciones que realiza, ya sea de forma económica, dándole acceso a servicios de bienestar e incluso con posibilidades de ascender; se convierte en factor de riesgo psicosocial cuando el salario u honorario se da tardíamente o no es el acordado al principio entre trabajador y la empresa, cuando las actividades de bienestar no se llevan a cabo por parte de la organización o cuando el colaborador no tiene oportunidades de avanzar laboralmente.

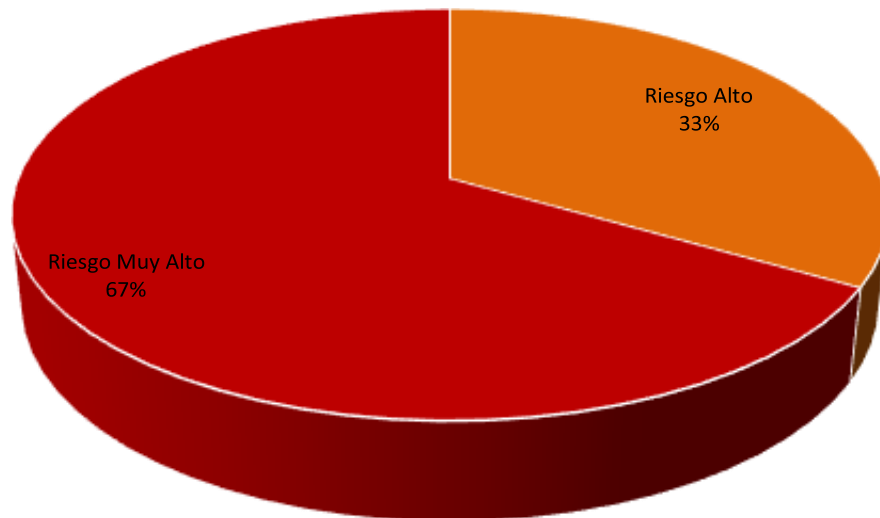
La dimensión de Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza, corresponde al sentimiento de orgullo, de autorrealización personal y a la percepción de estabilidad en el ámbito laboral que tiene el trabajador al pertenecer a la organización.

2.3 ESTIMACION DEL RIESGO DE FACTORES PSICOSOCIALES EXTRALABORALES



Se observa en la gráfica anterior que para el 82% de los colaboradores los factores extra laborales son considerados fuente de riesgo, los califican en los niveles de riesgo: alto y muy alto. Lo anterior indica que para este grupo de la población se presentan respuestas de estrés asociadas a dichos factores.

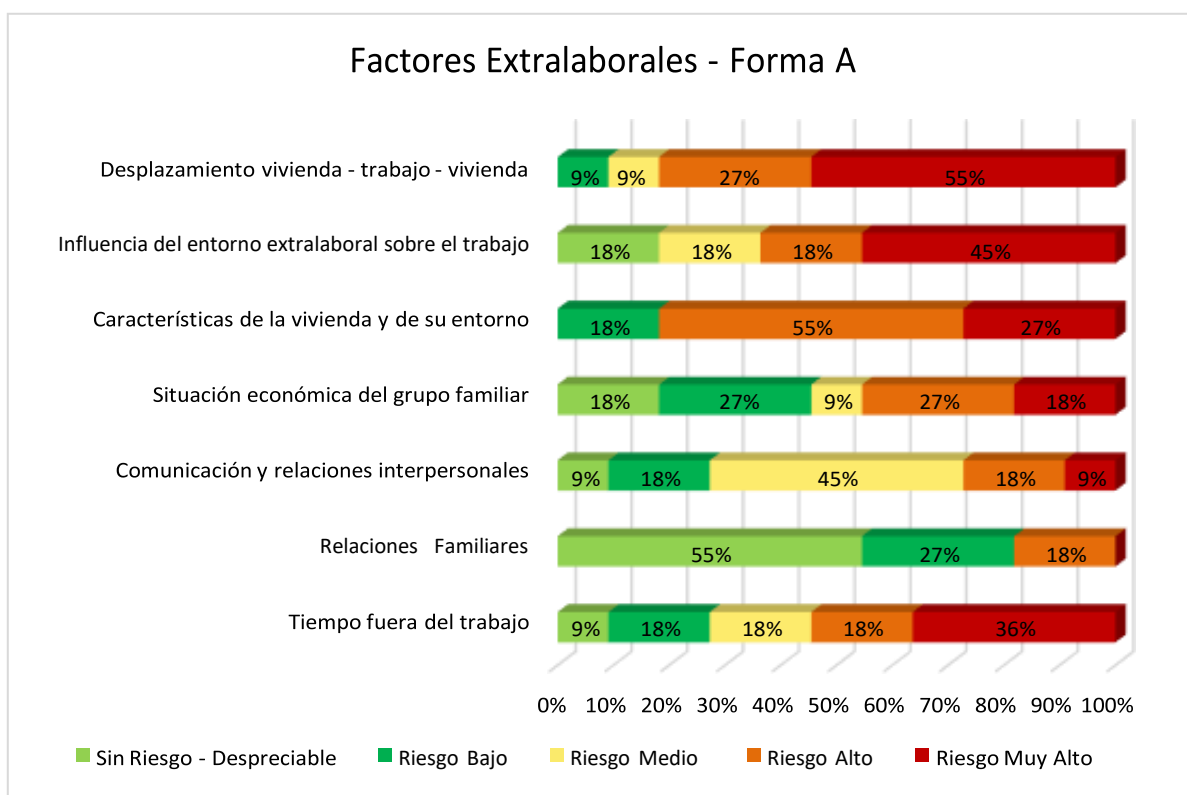
Total Factores Extralaborales - Forma B



Se observa en la gráfica anterior que para el 100% de los colaboradores los factores extra laborales son considerados factor de riesgo, los califican en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto. Lo anterior indica que para este grupo de la población se presentan respuestas de estrés asociadas a dichos factores.

A continuación se presentan los resultados correspondientes a las Dimensiones que lo componen.

2.3.1 Estimación del Riesgo por Dimensiones–Factores Extra laborales



La primera dimensión que puntúa como factor de riesgo psicosocial es la que evalúa el Desplazamiento Vivienda – Trabajo – Vivienda; evalúa las condiciones en las cuales el individuo realiza su traslado desde su vivienda hasta su lugar de trabajo y viceversa. Se considera como factor de riesgo cuando el medio de transporte que utiliza es difícil para tomarlo, cuando las condiciones del traslado son incómodas o cuando la duración del desplazamiento es prolongada.

La segunda dimensión es la referente a la Influencia del Entorno Extralaboral sobre el Trabajo, que corresponde al influjo de las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar, rendimiento, relaciones sociales y en la actividad laboral del trabajador. Se convierte en factor de riesgo para el colaborador cuando las situaciones de la vida familiar y personal afectan su bienestar, rendimiento o el establecimiento de relaciones con otras personas en el trabajo.

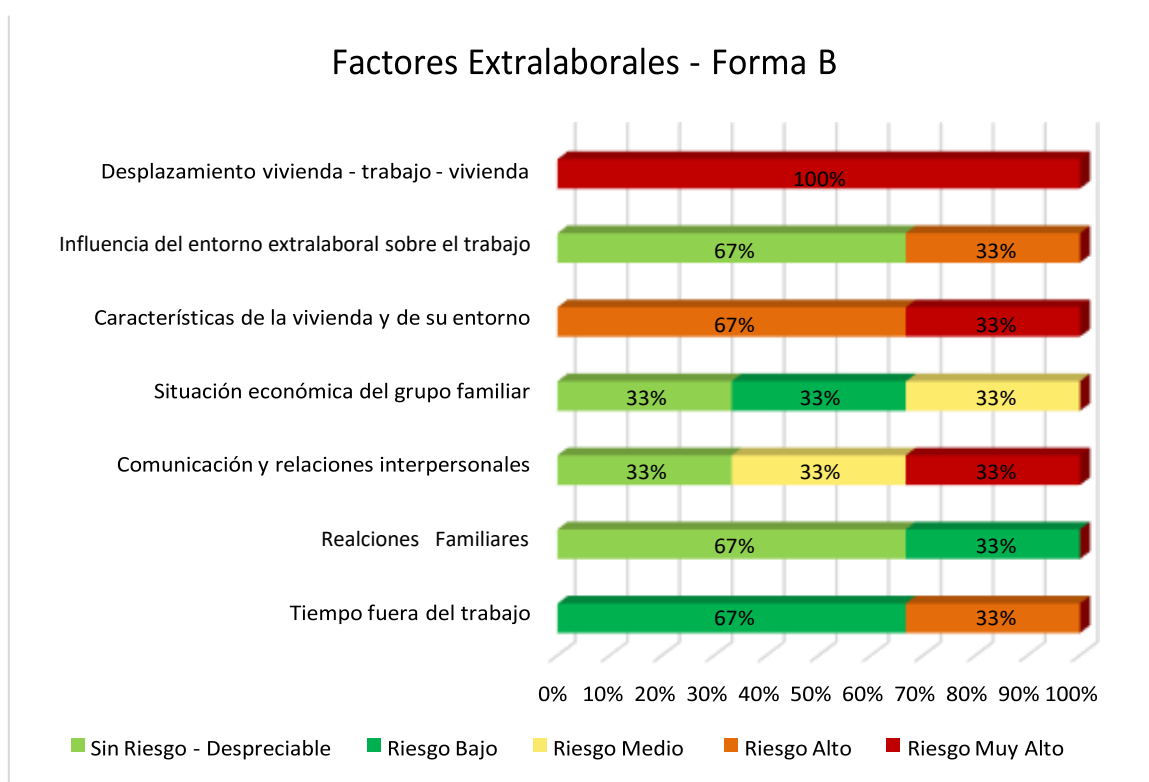
En tercer lugar, se ubica la dimensión correspondiente a Características de la Vivienda y de su Entorno, busca determinar las condiciones de infraestructura, ubicación, accesibilidad y entorno de las instalaciones físicas del lugar de residencia del trabajador; así como las condiciones que influyen en el descanso y comodidad del individuo y su grupo familiar. Se convierte en factor protector de riesgo cuando las condiciones de la vivienda del colaborador óptimas no son adecuadas o cuando su entorno no favorece el descanso y la comodidad del individuo y su grupo familiar, también tienen influencia la ubicación de la vivienda, el acceso de vías transitables, a medios de transporte o servicios de salud.

La cuarta dimensión, es la referente a la Situación Económica del grupo familiar, consiste en la disponibilidad y suficiencia de los medios económicos con los que el trabajador y su familia cuenta para atender sus gastos básicos; se constituye en factor de riesgo cuando los ingresos familiares no son suficientes para costear sus necesidades básicas familiares y cuando las deudas económicas son difícil de resolver.

La quinta dimensión es la relacionada con la Comunicación y Relaciones Interpersonales, que evalúa las cualidades que caracterizan la comunicación e interacciones del trabajador con su entorno social (allegados y amigos); se considera como factor de riesgo cuando dicha comunicación es inexistente, escasa o conflictiva.

En sexto lugar se encuentra la dimensión correspondiente a las Relaciones Familiares, evalúa los atributos que caracterizan las interacciones del individuo con su núcleo familiar. Se considera como factor protector cuando las relaciones familiares son amables o cuando la percepción que tiene el colaborador acerca del apoyo social que recibe de sus familiares es amplia.

Por último, se encuentra la dimensión referente al Tiempo Fuera del Trabajo, valora el tiempo que el individuo dedica a actividades diferentes a las laborales, como descansar, compartir con la familia y/o amigos, atender compromisos personales o domésticos, realizar actividades de ocio y recreación, entre otros; se convierte en factor de riesgo cuando el tiempo para cubrir dichas actividades no es suficiente porque tiene que cumplir con sus obligaciones contractuales.



En primer lugar, se encuentra la dimensión Desplazamiento Vivienda - Trabajo – Vivienda, (Recompensas presenta. Comprende las condiciones en relación a la facilidad, comodidad del transporte y duración del recorrido bajo las cuales el trabajador realiza el traslado entre su lugar de vivienda al trabajo y viceversa. Se concibe como factor de riesgo cuando el transporte a utilizar es difícil de tomar, cuando presenta condiciones incómodas o cuando la duración del desplazamiento es prolongada.

En segundo lugar, se ubica la dimensión Influencia del Entorno Extralaboral en el Trabajo, que corresponde al influjo que las exigencias generadas por los roles familiares o personales ejercen en el bienestar y desempeño de la actividad laboral del individuo. Se considera factor protector cuando las

situaciones de la vida familiar, personal o social del trabajador no afectan su calidad de vida, rendimiento laboral o sus relaciones con el personal de la organización.

En tercer lugar, se encuentra la dimensión que hace referencia a las Características de la Vivienda y de su Entorno, la cual evidencia que no hay percepción de protección, cuando las condiciones de la vivienda no son estables, la ubicación de la estructura dificulta el acceso al transporte público, vías transitables o servicios de salud o también cuando posiblemente las condiciones de la vivienda desfavorecen el descanso.

La dimensión que se sitúa en cuarto lugar es la Situación Económica del Grupo Familiar, hace referencia a la disponibilidad de recursos monetarios para que el trabajador y su familia puedan solventar sus gastos económicos básicos. Se convierte en factor protector cuando los ingresos familiares combinados son suficientes para poder disfrutar de un estilo de vida saludable o cuando las deudas de la familia son fáciles de manejar.

La quinta dimensión es la relacionada con la Comunicación y Relaciones Interpersonales, evalúa las cualidades que definen la comunicación e interacciones del individuo con sus amigos y allegados, se convierte en factor de riesgo cuando la comunicación con los integrantes de su entorno social se caracteriza por ser corta y poco amable o cuando el trabajador no percibe que el apoyo social que recibe de sus familiares, amigos o allegados no es suficiente.

La sexta dimensión Relaciones Familiares, busca indagar sobre la manera como el individuo maneja las diferentes interacciones con el núcleo familiar. Se considera como factor protector cuando las relaciones familiares no son conflictivas o cuando la percepción que tiene el trabajador acerca del apoyo social que recibe de sus familiares es amable y afectiva.

La última dimensión referente al Tiempo Fuera del trabajo es factor protector cuando la cantidad de tiempo destinada para la recreación o descanso son amplias, al igual que el tiempo para compartir a nivel social y familiar le permite realizar actividades de ocio.

2.4 ESTIMACION DE NIVELES DE ESTRÉS

A continuación, se presenta la estimación del nivel de estrés, que se realiza por medio de la identificación de los síntomas fisiológicos, de comportamiento social y laboral, intelectuales y psico-emocionales del estrés.

Los niveles de estrés encontrados en esta segmentación por área o por ubicación se interpretan así:

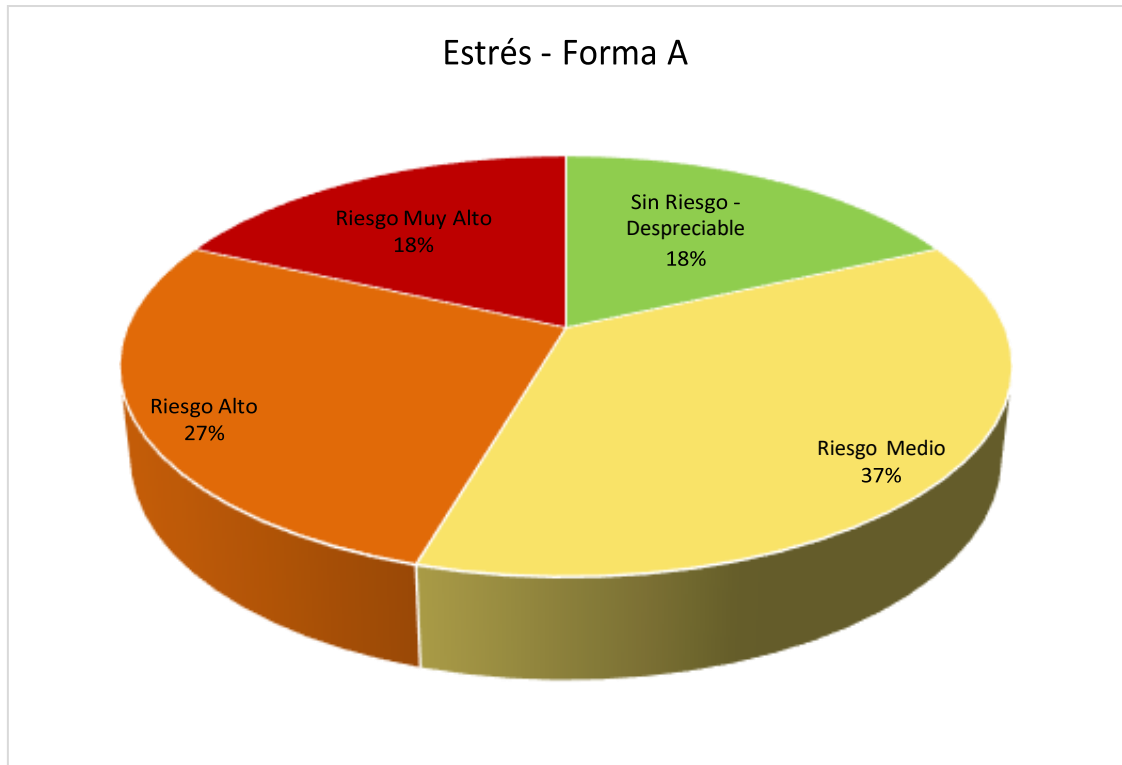
Muy bajo: ausencia de síntomas de estrés u ocurrencia muy rara que no amerita desarrollar actividades de intervención específicas, salvo acciones o programas de promoción en salud.

Bajo: es indicativo de baja frecuencia de síntomas de estrés y por tanto escasa afectación del estado general de salud. Es pertinente desarrollar acciones o programas de intervención, a fin de mantener la baja frecuencia de síntomas.

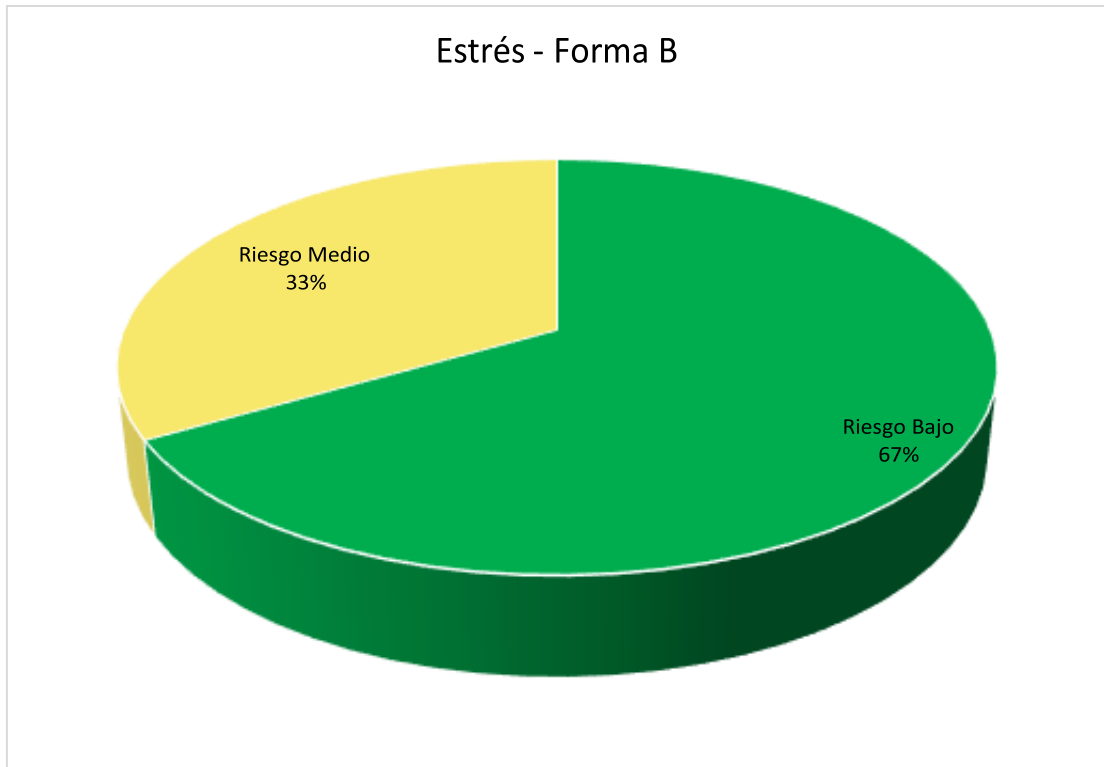
Medio: la presentación de síntomas es indicativa de una respuesta de estrés moderada. Los síntomas más frecuentes y críticos ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud. Además, se sugiere identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extra laboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

Alto: la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés alto. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Además, es muy importante identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

Muy alto: la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés severa y perjudicial para la salud. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Así mismo, es imperativo identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extra laboral que pudieran tener alguna relación con los efectos.



Se observa en la gráfica anterior que el 82% de los colaboradores presenta respuestas de estrés. Es necesario vigilar a este grupo de colaboradores que evidencian la presencia de síntomas relacionados con el estrés, donde la frecuencia y cantidad de síntomas que evidencian es importante, y puede estar afectando la salud integral de los colaboradores.



Se observa en la gráfica anterior que el 67% de los colaboradores no presenta respuestas de estrés.

1. CONCLUSIONES

De acuerdo a las bases de datos suministradas la población participante en la evaluación de los Factores de Riesgo Psicosocial fue de un total de 14 colaboradores, con la siguiente distribución de instrumentos:

- Instrumento de evaluación de Riesgo intra laboral Forma A 11 Cuestionarios
- Instrumento de evaluación de Riesgo intra laboral Forma B 3 Cuestionarios
- Instrumento de evaluación de Riesgo Extra laboral 14 Cuestionarios
- Cuestionarios Instrumento de Estimación de estrés 14 Cuestionarios

Se identificó que para la mayoría de la población de Fodesep, es decir el 54% de los colaboradores que desarrollaron los cuestionarios de riesgo psicosocial intra laboral Forma A; consideran estos factores como fuente de riesgo. Califican estos factores en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto.

La población que aplico los cuestionarios de la Forma B, el 67% calificó el riesgo como fuente protectora. Las estrategias deben estar enfocadas a los Dominios y Dimensiones que se identificaron como factor protector por parte de los trabajadores.

A continuación, se presenta los Dominios y Dimensiones más significativos (Forma A y B), ya sea por orientarse a ser factores protectores o convertirse en fuente de riesgo para su respectivo trabajo (ver tabla 1):

Convenciones

El porcentaje más significativo (más del 50% de la población), que califica los factores evaluados en los niveles: sin riesgo y riesgo bajo.	El porcentaje más significativo (más del 50% de la población), que califica los factores evaluados en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto.	El 50% de la población que califica los factores evaluados en los niveles de riesgo: medio, alto y muy alto.
--	--	--

Tabla Factores Intra laborales

Factores Intralaborales - Dimensiones	Forma A	Forma B
Características del liderazgo	Medio	Medio
Relaciones sociales Enel trabajo	Medio	Medio
Retroalimentación del desempeño	Medio	Medio
Relación con los colaboradores (subordinados)	Sin riesgo - Despreciable	No aplica
Claridad de rol	Medio	Alto
Capacitación	Medio	Alto
Participación y manejo del cambio	Medio	Bajo
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Alto	Medio
Control y autonomía sobre el trabajo	Medio	Sin riesgo - Despreciable
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Medio	Bajo
Demandas emocionales	Sin riesgo - Despreciable	Bajo
Demandas cuantitativas	Medio	Bajo
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Muy Alto	Bajo
Exigencias de responsabilidad del cargo	Bajo	No aplica
Demandas de carga mental	Medio	Medio
Consistencia del rol	Alto	No aplica
Demandas de la jornada de trabajo	Alto	Bajo
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Alto	Sin riesgo - Despreciable
Reconocimiento y compensación	Medio	Medio

Tabla Factores Extra laborales

Factores Extralaborales- Dimensiones	Forma A	Forma B
Tiempo fuera del trabajo	Alto	Medio
Relaciones Familiares	Bajo	Sin riesgo - Despreciable
Comunicación y relaciones interpersonales	Medio	Alto
Situación económica del grupo familiar	Medio	Medio
Características de la vivienda y de su entorno	Alto	Muy Alto
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Alto	Bajo
Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda	Muy Alto	Muy Alto

Estrés

Estrés	Forma A	Forma B
	Medio	Bajo

2. RECOMENDACIONES

- Divulgar a la alta dirección de la empresa, los principales resultados del estudio para definir los planes de acción y asegurar el compromiso con la intervención.
- Diseñar e implementar un plan de divulgación e intervención de los resultados para garantizar que la información llegue a todos los colaboradores de Fodeseop.
- Realizar una Actualización de esta evaluación anualmente, donde se recopilen los avances en los planes de intervención y los cambios administrativos, locativos o de infraestructura, que puedan afectar de forma significativa los hallazgos de la presente evaluación para generar y mantener la confianza con el proceso y legitimar un nuevo diagnóstico.
- Implementar acciones de mejora para la mitigación de riesgos derivados de los factores identificados como prioritarios, bajo el marco de un Programa para la Gestión del Riesgo Psicosocial.

A continuación, se presentan las recomendaciones técnicas asociadas a los factores psicosociales identificados como fuentes de riesgo:

INTRALABORAL

DIMENSIÓN	INTERVENCIÓN SUGERIDA A LA EMPRESA
CARACTERÍSTICAS DEL LIDERAZGO FORMA A Y B	Realizar una capacitación de liderazgo a los jefes y colaboradores que tengan personal a cargo
	Desarrollar acciones de formación en comunicación asertiva como habilidad auto gestionable, retroalimentación del desempeño y habilidades de los líderes para generar motivación.
RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO FORMA A Y B	Fomentar la comunicación asertiva organizacional en todos los colaboradores mediante talleres.
	Desarrollar capacitaciones orientadas a mejorar las relaciones interpersonales y a la resolución de conflictos.
RETROALIMENTACIÓN DEL DESEMPEÑO FORMA A Y B	Capacitar a los líderes en como debe ser la retroalimentación del desempeño.
	Promover en la cotidianidad espacios de retroalimentación asertiva del desempeño.
CLARIDAD DE ROL FORMA A Y B	Realización de campañas de reconocimiento de la importancia de cada trabajador en la organización y de los aportes que hacen al desarrollo de la misma.
CAPACITACIÓN FORMA A Y B	Elaboración / Revisión del plan de capacitación de la Entidad en cuanto a:
	Periodicidad de las capacitaciones.
	Pertinencia en cuanto a las labores de las personas a quienes se dirigen las capacitaciones.
PARTICIPACIÓN Y MANEJO DEL CAMBIO FORMA A	Fortalecimiento del programa de comunicación interna en cuanto a espacios de comunicación de decisiones en cascada y oportunidad de comunicación a los colaboradores, además de su inclusión en la toma de decisiones a todos los niveles de la organización
	Capacitación de adaptación al cambio.
OPORTUNIDADES PARA EL USO Y DESARROLLO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS FORMA A Y B	Capacitación orientada a explorar aquellas habilidades y fortalecimiento de los colaboradores que facilite la tarea de ellos mismo o de otros trabajadores
	Capacitación de motivación para los colaboradores.
DEMANDAS AMBIENTALES Y DE ESFUERZO FÍSICO FORMA A	Capacitación para promover orden y aseo.
	Mediciones de higiene que permitan identificar condiciones de ruido, iluminación, ventilación, entre otra, que puedan generar disconfort entre los colaboradores.
	Desarrollo de programa de líderes de pausas activas.
DEMANDAS CUANTITATIVAS FORMA A	Adoptar los cambios que se necesiten en cuanto a redistribución de funciones y/o ampliación de la planta de personal en los casos necesarios.
	Acciones de formación en optimización del tiempo laboral.
INFLUENCIA DEL TRABAJO SOBRE EL ENTORNO EXTRALABORAL FORMA A	Acciones de formación en balance vida – trabajo.
DEMANDAS DE CARGA MENTAL FORMA A Y B	Actividades de capacitación a líderes de pausas activas.

CONSISTENCIA DE ROL FORMA A	Revisión de los lineamientos que se exigen a los trabajadores para el cumplimiento de sus tareas.
	Adaptación de los lineamientos según las necesidades reales de la operación en conjunto con las personas encargadas de hacerlos cumplir.
DEMANDAS DE LA JORNADA DE TRABAJO FORMA A	Inspecciones psicosociales de puestos de trabajo.
	Capacitación en optimización de la jornada laboral.
RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN FORMA A Y B	Programa de incentivos emocionales para el reconocimiento público a los colaboradores que dan valor agregado a su trabajo con participación activa de la Alta Gerencia.
	Revisión de la escala salarial en relación con criterios sugeridos tales como bandas salariales en el mercado, formación y experiencia, entre otros factores.

FORMA A EXTRALABORAL

DIMENSIÓN	INTERVENCIÓN SUGERIDA A LA EMPRESA
TIEMPO FUERA DEL TRABAJO FORMA A Y B	Taller de administración del tiempo libre.
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES FORMA A Y B	Las modificaciones a este factor de riesgo están sujetas a la intervención en la dimensión relaciones sociales en el trabajo.
SITUACIÓN ECONÓMICA DEL GRUPO FAMILIAR FORMA A Y B	Talleres de manejo de finanzas y estrategias de ahorro.
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO FORMA A Y B	Fomentar alianzas con entidades bancarias para la adquisición de vivienda.
	Capacitación en medidas de seguridad – riesgo público.
INFLUENCIA DE ENTORNO EXTRALABORAL FORMA A	Capacitación en conciliación trabajo - vida familiar
DESPLAZAMIENTO VIVIENDA FORMA A Y B	Flexibilización de jornada laboral (establecimiento de varias opciones de horario laboral)
	Realizar campañas para que los colaboradores hagan uso de bicicleta o compartan su vehículo.
	Teletrabajo.

NIVEL DE RIESGO ESTRES	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN
Medio Forma A.	<p>Desarrollar un Programa de Promoción de Estilos de Vida y trabajo Saludable, cuyas campañas y formación se oriente a: movimiento y cuerpo, manejo del estrés, alimentación sana, prevención del consumo de spa, entre otros.</p> <p>Trabajar técnicas para el manejo del estrés en una formación continua que brinde habilidades concretas para el manejo efectivo: Yoga de la Risa, Mindfulness.</p> <p>Establecer un Programa de Gestión del Riesgo Psicosocial.</p>

Elaborado por:

GRUPO P&G INVERSIONES LTDA

Nathaly Cortes Gómez Psicóloga

especialista en SG-SST

Licencia N°: 2339 de 19/02/2018