



**PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E
INCENTIVOS 2021**

**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES
FONCEP**



Equipo Directivo

MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO
Directora General

ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ
Asesora Responsable Área de Talento Humano

JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector de Prestaciones Económicas

CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

RAFAEL IGNACIO THOMAS BOHORQUEZ
Jefe Oficina Informática y Sistemas

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Equipo Técnico

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ
Responsable Área de Talento Humano



Comisión de personal 2019-2021

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR		
Rol	Nombre	Cargo
Principal	ANGÉLICA MALAVER GALLEGO	Subdirectora Financiera y Administrativa
Principal	CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación
REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS		
Rol	Nombre	Cargo
Principal	LIDA MARCELA SUAREZ	Profesional Especializado
Principal	JOSE FERNANDO BEDOYA	Profesional Universitario

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL.....	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2. RESPONSABLES.....	6
3. MARCO LEGAL.....	6
4. MARCO CONCEPTUAL.....	7
5. MARCO INSTITUCIONAL.....	8
6. ALCANCE.....	13
7. ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.....	13
8. PLAN DE INCENTIVOS.....	19
9. OBJETIVOS DEL PLAN DE INCENTIVOS.....	20
10. ALCANCE DEL PLAN DE INCENTIVOS.....	20
11. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PLAN DE INCENTIVOS.....	20
12. METODOLOGIA PARA OTORGAR INCENTIVOS.....	21
13. ENTREGA DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS ESPECIALES.....	21
14. RECURSOS.....	22
15. INDICADORES Y METAS.....	22
16. CONTRATACIÓN ASOCIADA A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS.....	24
17. RIESGOS ASOCIADOS.....	24

INTRODUCCIÓN

La adecuada implementación de un Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias en el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones en el FONCEP requiere la articulación de los procesos de Gestión del Talento Humano durante las fases de ingreso, permanencia y retiro del servidor, definiendo las competencias funcionales, comportamentales y específicas de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad y ajustando los procesos propios del área, tales como selección, vinculación, inducción y reinducción, capacitación, evaluación del desempeño, estímulos e incentivos y preparación para el retiro entre otros a las necesidades y objetivos estratégicos institucionales.

En ese sentido, el Plan de Bienestar Social Laboral debe responder básicamente a un diagnóstico de necesidades que resulta de la aplicación de un instrumento de recolección de información, denominado Encuesta de Bienestar, diseñado específicamente por el Área de Talento Humano, para recopilar información socio demográfica e indagar sobre las necesidades e intereses de los servidores y sus familias en materia de Protección y Servicios Sociales. Al momento de realizar el Diagnóstico de Necesidades debe aclararse a los servidores públicos de la entidad que su propósito es el de identificar tendencias que permitan orientar los recursos para la satisfacción de las necesidades e intereses y que tengan la máxima cobertura posible; es decir que haya conciencia de que no se trata de satisfacer necesidades individuales que son responsabilidad de cada uno, sino necesidades de carácter colectivo.

El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP actualizará la información de la encuesta de bienestar para cada vigencia, con el fin de formular el Plan Anual de Bienestar Social ajustado a las necesidades e intereses de la Entidad, que será de conocimiento público, en virtud de las necesidades de los servidores, orientados a crear, mantener y mejorar, las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como el desarrollo y mejoramiento institucional.

1. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL

1.1. Objetivo General

El Plan de Bienestar Social es un instrumento a través del cual, se busca promover una atención integral del servidor y generar espacios que permitan una interrelación con la Entidad, entre compañeros de trabajo y entre los funcionarios y sus familias, para satisfacer sus necesidades en aspectos sociales, culturales, espirituales, recreativos, entre otros, que permitan mantener un favorable clima organizacional, relaciones laborales tranquilas, promover el trabajo en equipo, fortalecer la cultura, la recreación y la movilidad sostenible, disminuyendo el sedentarismo, así como generar estrategias que apoyen el proceso de preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio.

1.2. Objetivos específicos

- a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los funcionarios de la entidad.



- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios para generar actitudes favorables frente al servicio público.
- c. 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.

2. RESPONSABLES

Las dependencias responsables en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP respecto al Plan Institucional de Capacitación, son la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Talento Humano.

3. MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación del programa de Bienestar Social son:

- Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Decreto Ley 1567 de 1998: Crea el sistema de estímulos, los programas de Bienestar Social y de Incentivos.
- Decreto 1083 de 2015: Reglamenta la Ley 909 de 2004.
- Resolución interna 083 de 18 de febrero de 2019 “por la cual se modifica la Resolución 048 del 15 de marzo de 2017 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1361 de 2009: Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia.
- Decreto 166 de 2010: Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 545 de 2011: Por medio del cual se adopta la Política Pública para las Familias de Bogotá, D. C
- Reglamento Interno de capacitación y estímulos aprobado el 20 de diciembre de 2019, creado con miras a otorgar incentivos de manera objetiva, equitativa, transparente y respetando los principios de igualdad y mérito.
- Decreto 062 del 7 de febrero de 2014: Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 86 del 28 de febrero de 2014: Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital.
- Directiva 001 del 6 de febrero de 2015: Lineamientos Distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Directiva conjunta 012 del 11 de septiembre de 2015: Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos, expedida por Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría Distrital de Planeación.

- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto Nacional 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Directiva 002 de 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales.
- Circular 014 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante. Leyes 1822 y 1823 de 2017.
- Circular 16 del 16 de junio de 2017: modelo y lineamientos para la ejecución de los planes de bienestar en las entidades Distritales, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Acuerdo negociación colectiva entre la Secretaría Distrital de Movilidad y las organizaciones sindicales 2017-2020.
- Circular 003 del 5 de febrero de 2019: propone lineamientos y desarrollando acciones para promover la calidad de vida y el mejoramiento de condiciones para los Servidores Públicos, y el reconocimiento a su labor al servicio de la ciudad, expedida por Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital.
- Decreto Distrital 492 de 2019, se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden Distrital.

4. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

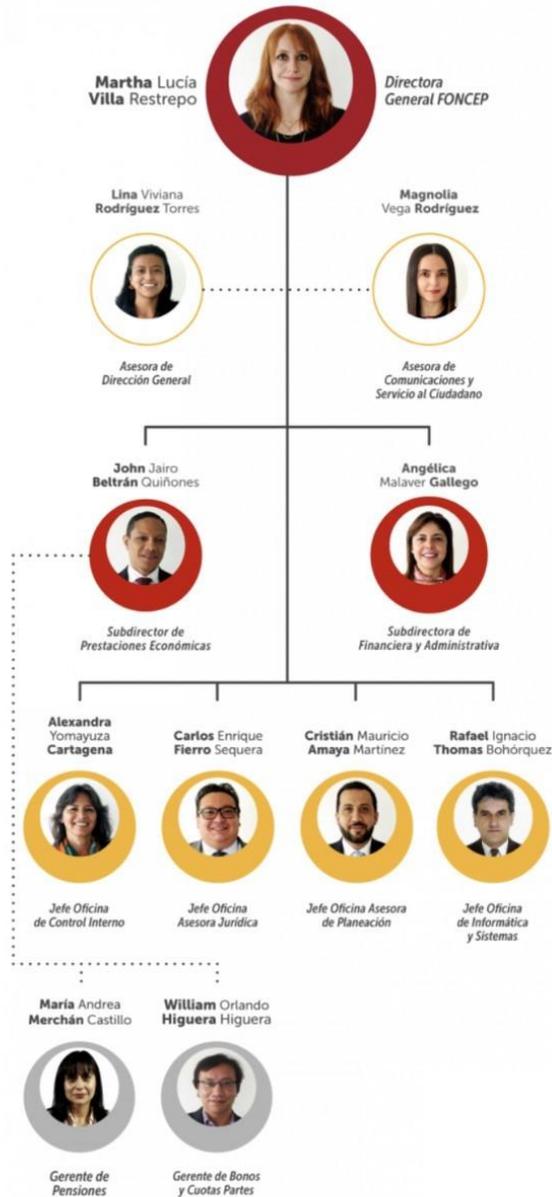
Bienestar: Es un proceso permanente, orientado a generar y mantener de manera integral la calidad de vida laboral y familiar del ser humano, además de pretender elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y mantener un elevado sentido de pertenencia en la entidad, propendiendo por fortalecer las relaciones sociales y manteniendo un clima institucional favorable dentro de la entidad.

Estímulos: Conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, programas y subprogramas; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (Artículo 13º, Decreto 1567 de 1998).

5 MARCO INSTITUCIONAL

5.1 Organigrama

A continuación, se presenta el organigrama con los cargos del nivel directivo de la Entidad.



5.2 Mapa de procesos

A continuación, se presenta el mapa de procesos adoptado en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:



5.3 Descripción de la población de servidores públicos del FONCEP

Teniendo en cuenta la información de la planta de personal del FONCEP con corte a 31 de diciembre de 2020, las características de esta son las siguientes:

Frente al rango de edades, tenemos que el 74% de nuestra población está por encima de los 40 años; correspondiente a 59 servidores. 23% correspondiente a 18 personas están entre 31 y 40 años y solamente tenemos 3 personas entre 20 y 30 años; correspondiente al 4% de nuestra planta de personal.

Rango de Edad	No. Personas	% Sobre el Total
de 20 a 30	3	4%
de 31 a 40	18	23%
de 41 a 50	20	25%
de 51 a 60	36	45%
mayor de 60	3	4%

Fuente: Área de Talento Humano

Tipo de Vinculación:

Tipo de Nombramiento	No. Personas
CARRERA	36
LNR	17
PERIODO FIJO	1
PERIODO DE PRUEBA	14
PROVISIONAL	12

Fuente: Área de Talento Humano

La distribución por sexo de los servidores de planta del FONCEP es:

Mujeres	64%
Hombres	36%

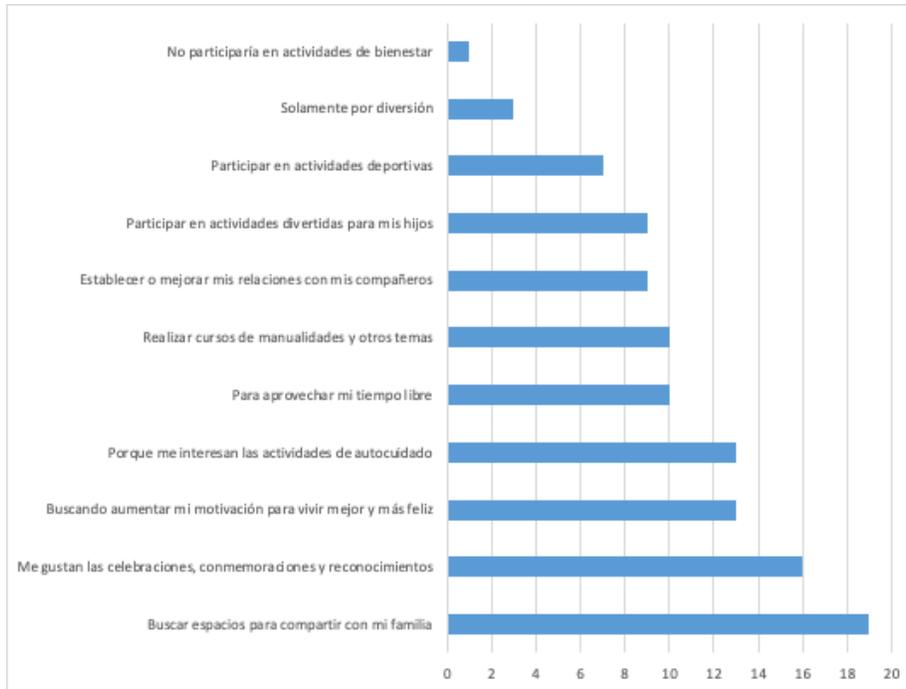
Fuente: Área de Talento Humano

5.4 Identificación de necesidades

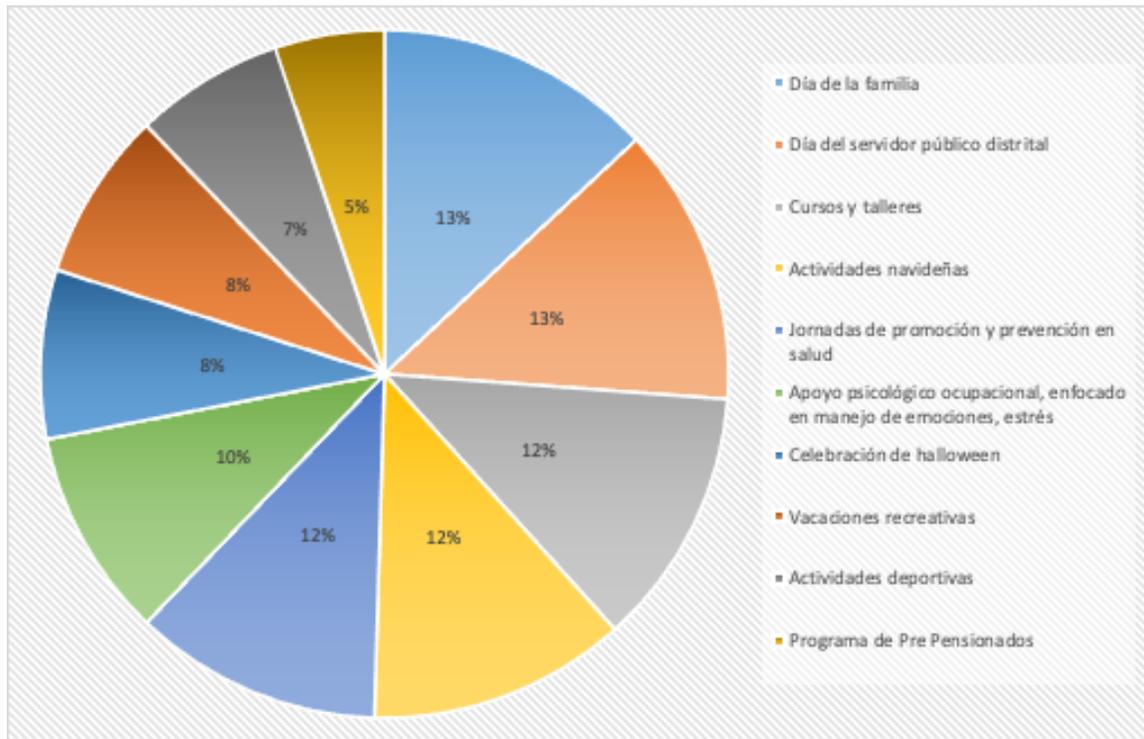
Las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos se construyeron a partir de la información aportada por diferentes fuentes, entre las que se encuentran: la encuesta de diagnóstico de intereses y necesidades en capacitación y bienestar social e incentivos, así como de los resultados del estudio de clima y ambiente laboral realizado por el DASCD en 2020 y del autodiagnóstico de la Matriz de MIPG enviada al DASCD en el mes de noviembre de 2020.

De acuerdo con los resultados de la encuesta de diagnóstico de intereses y necesidades de capacitación y bienestar social e incentivos, se tiene la siguiente información:

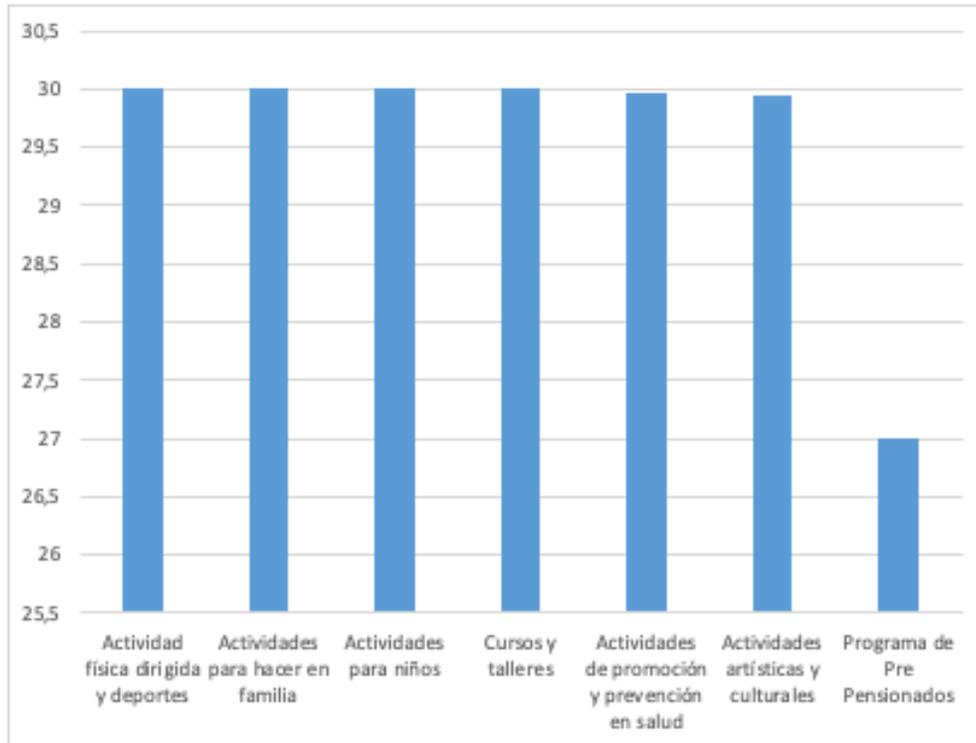
- En cuanto a las razones que motivan la participación de los servidores en actividades de bienestar:



- Las actividades que mayor interés despiertan en los servidores de la entidad:



- La priorización de las actividades por parte de los servidores:



Sugerencias de algunos servidores para las actividades de bienestar:

“ ...

- *Actividades en familia es decir con sobrinos y nietos y no solo con hijos.*
- *Buscar alguna actividad que no sea virtual, que actualmente son así por la pandemia y son entre semana y en horario laboral por lo que no he podido participar. Se sugiere que sean actividades en las cuales se pueda participar libremente, es decir que no se concurra en un horario y fecha, por el contrario que el funcionario pueda acceder en sus tiempos y fechas, más aún en la situación actual.*
- *Caminatas ecológicas que eran frecuentes con acompañamiento de compensar*
- *Campeonato interno de ping pong*
- *Clases de baile*
- *Deportes extremos*
- *El fin de semana en familia*
- *Planes de mejora de las relaciones entre los directivos y los funcionarios.*
- *Premiación por participación en actividades desarrolladas por las áreas que requieran el concurso de funcionarios y contratistas. Por ejemplo, la actividad de fomento de la cultura del control realizada por la OCI cada año.*
- *Que se continúen las actividades que se han venido realizando tanto para los funcionarios, niños y en familia*
- *Realizar pausas activas dirigidas por la Entidad y/o ARL*



- salidas a parques ecológicos de recreación
- Taller de cómo superar el duelo (perdida de un ser querido)
- Talleres de coaching y crecimiento personal - Talleres de pintura, belleza, cocina, etc.
- Talleres navideños
- ...”

De acuerdo con el informe de resultados del estudio de clima / ambiente laboral del DASCDC, los factores que presentan un nivel de riesgo medio son:

- En el eje **Estados Mentales Positivos:** **SALARIO EMOCIONAL**
- En el eje **Propósito de vida:** **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO**

Los demás factores evaluados en cada uno de los ejes arrojaron como resultado una percepción de riesgo bajo, en los servidores de planta.

6. ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP todos los servidores del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP y sus familias, entendiendo por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad mayores que dependan económicamente de él, tal como lo establece el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

7. ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social 2021 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones está enmarcado dentro del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCDC), el cual se compone de cuatro (4) ejes que enmarcan las dimensiones de calidad de vida laboral y protección y servicios sociales sobre las que se plantean y se definen las actividades:

MODELO DE BIENESTAR PARA LA FELICIDAD LABORAL
Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital



- Estados mentales positivos
- Propósito de vida
- Conocimiento de las fortalezas propias
- Relaciones interpersonales

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

Dentro de este contexto se definen las siguientes actividades:

EJE: ESTADOS MENTALES POSITIVOS			
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución
Conmemoración cumpleaños servidores	de Felicitación a los servidores en su cumpleaños	Felicitación vía correo electrónico a los servidores por su cumpleaños, difusión de los cumpleaños de la semana desde el correo de bienestar,	enero a diciembre

		publicación de los cumpleaños del mes en la intranet y obsequio a cada servidor	
Halloween	Celebración de Halloween para niños y adultos	Celebración (presencial o virtual, según las condiciones de trabajo) para integrar a los(as) servidores(as) (en familia, por dependencias o temáticas)	Octubre
Educación informal	Cursos y talleres de educación informal	Realización de cursos y talleres sobre temas de interés (manualidades, cocina, fotografía, entre otros)	mínimo un (1) taller por semestre
Vacaciones recreativas	Actividades específicas para niños(as) por grupos de edad	Actividades lúdicas y recreativas para el inicio del período vacacional de los niños(as)	semana de receso escolar - octubre
EJE: PROPÓSITO DE VIDA			
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución
Programa de convivencia institucional (Código de integridad)	Implementación del Código de Integridad	Realización de actividades de apoyo para la participación en la construcción, difusión y apropiación del Código de Integridad de la entidad	abril a noviembre
Espacios de crecimiento personal	Realización de talleres de proyecto de vida (balance vida laboral/personal), elaboración del duelo, establecimiento de metas y objetivos, finanzas personales	Por primera vez en el Distrito se establecerá la línea base de medición de clima, a través de la aplicación del instrumento distrital de medición de clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida laboral	mínimo un (1) taller por semestre
Programa de pre pensionados	Información, orientación y asesoría en los aspectos legales relacionados con requisitos para acceder a la pensión de vejez; Orientación, reflexión y herramientas de afrontamiento para comprender el cambio en el estilo de vida, salud, ocio,	Preparar a los servidores públicos que estén próximos (3 años o menos) de cumplir los requisitos para ser beneficiarios de la pensión de vejez. Aportar para facilitar la adaptación al cambio, contemplando la adopción de un nuevo estilo de	septiembre a noviembre

	<p>relaciones consigo mismo, con las demás personas (familia, amigos, pareja) y la interacción con su entorno y</p> <p>Alternativas ocupacionales para la nueva etapa: emprendimiento, inversión, educación financiera.</p>	<p>vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente consideraciones financieras y ocupacionales</p>	
Diseñar la estrategia de Teletrabajo en la entidad	Implementar la estrategia de Teletrabajo en la entidad	<p>Documento del compromiso de la entidad aprobado por la Subdirección Financiera y Administrativa</p> <p>Acto administrativo de conformación del equipo de teletrabajo</p> <p>Procedimiento del teletrabajo aprobado</p>	Febrero a junio
Acciones de salario emocional	<p>Horarios flexibles</p> <p>NOTA: las condiciones de implementación de estos horarios pueden variar, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Nacional y la Administración Distrital, debido a la emergencia sanitaria por Covid-19</p>	<p>La Circular 002 del 27 de febrero de 2018 determinó los siguientes horarios que deben concertarse con el jefe inmediato:</p> <p>6:30 am a 4:00 pm</p> <p>7:00 am a 4:30 pm</p> <p>7:30 am a 5:00 pm</p>	

	<p>Descanso compensado</p> <p>NOTA: las condiciones de implementación de esta medida pueden variar, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Nacional y la Administración Distrital, debido a la emergencia sanitaria por Covid-19</p>	<p>Se podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, según el horario establecido en la Circular que para el efecto se expida y siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio (artículo 2.2.5.5.51 Decreto 648 de 2017)</p>	
	<p>Día de cumpleaños</p> <p>Para este incentivo, el jefe inmediato previa concertación con el servidor, acordará el tiempo del disfrute, si es el mismo día de su cumpleaños o máximo dentro de los 30 días siguientes, se deberá diligenciar y radicar a Talento Humano el formato de solicitud de trámite de situaciones administrativas con el otorgamiento de esta acción de bienestar, y el día que será disfrutado, cabe resaltar que este tiempo no es acumulable para las vacaciones ni negociable para otro momento del año</p>	<p>Otorgar un día de descanso por una única vez en el año, para disfrutar el día de su cumpleaños</p>	
	<p>Reconociendo tiempo preciado con los bebés</p> <p>El tiempo concedido será concertado con el superior</p>	<p>En cumplimiento de la directiva 002 del 08 marzo del 2017 del Alcalde Mayor de Bogotá, se concederá a las servidoras publicas una (1) hora dentro de la</p>	

	jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio	jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad	
	Día de integración familiar Deberá tramitarse ante el Área de Talento Humano, previa concertación con el jefe inmediato	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5ª de la Ley 1361 de 2009 FONCEP concederá un día de integración familiar en cada semestre del año, los cuales no son acumulables entre si y su objetivo es que el servidor(a) comparta un espacio con su familia	febrero a diciembre
EJE: CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS			
Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución
Commemoración de fechas especiales	Commemoración del día de la mujer	Pieza comunicativa de felicitación y reconocimiento y entrega de detalle a las mujeres de la entidad	marzo
	Commemoración del día del hombre	Pieza comunicativa de felicitación y reconocimiento y entrega de detalle a los hombres de la entidad	marzo
	Commemoración del día del orgullo LGTBI	Pieza comunicativa de reconocimiento	junio
Reconocimiento a la labor de los servidores	Commemoración a la labor del día de la secretaria	Pieza comunicativa de felicitación - reconocimiento a los(as) servidores(as) que desarrollan funciones secretariales	abril
	Commemoración a la labor del día del conductor	Pieza comunicativa de felicitación - reconocimiento a los(as) servidores(as) que desarrollan funciones de conductores	julio

	Commemoración del Día del Servidor Público Distrital	Actividad presencial o virtual, según las condiciones de trabajo para resaltar la labor de los(as) servidores(as) públicos al servicio del Distrito y premiación a los mejores servidores de la entidad (Plan de Incentivos)	octubre
Escuela de talentos	Convocar, identificar y entrenar servidores talentosos	Se identificarán los talentos y las aptitudes artísticas de los colaboradores de la entidad para impulsar y fortalecer dichas habilidades	mayo a octubre
Informe de gestión	Presentación del informe de la gestión de la entidad durante la vigencia 2021	Evento presencial o virtual, dependiendo de las condiciones de trabajo para la presentación del informe de gestión anual y entrega de estímulos	diciembre

EJE: RELACIONES INTERPERSONALES

Actividad	Acción	Descripción	Mes estimado de ejecución
Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros (DASCD)	Promover acciones afirmativas que permitan contar con una caracterización adecuada del talento humano y promover espacios libres de discriminación donde se respete la diferencia, se construyan ambientes de trabajo seguros, diversos y amorosos e inclusivos	El DASCD emitirá los lineamientos teniendo en cuenta entre otros, los resultados la “Encuesta Distrital de Percepción Sobre Cambio Cultural 2019” realizada por la Dirección de Diversidad Sexual de la SDP Incluye la conformación de una red de buenas prácticas, estrategias para la promoción de nuevas masculinidades y un mecanismo de alertas tempranas	junio a noviembre
Concurso “Mejorando el ambiente laboral”	Concurso de iniciativas para mejorar y fortalecer el ambiente laboral	Concurso para que los servidores propongan y promuevan iniciativas para mejorar el ambiente laboral en la entidad; premiación e implementación de	abril a noviembre

		la iniciativa ganadora según la disponibilidad presupuestal	
Día de la familia	Conmemoración del día de la familia, en cumplimiento del Acuerdo 170 de 2005, que fue modificado por el Acuerdo 604 de 2015	Actividades de promoción durante el mes de los tipos de familia y de la importancia del apoyo familiar; evento o taller de conmemoración del día de la familia (presencial o virtual, dependiendo de las condiciones de trabajo y la disponibilidad presupuestal)	mayo
Juegos Deportivos Distritales	Participación en los Juegos Deportivos Distritales del DASCD	Promover la participación de los servidores en la oferta de los Juegos Deportivos Distritales del DASCD	agosto a diciembre
Programa de actividad física FONCEP	Ofrecer alternativas de actividad física y deportivas virtuales	Eventos deportivos presenciales o virtuales dependiendo de las condiciones de trabajo que permitan la interacción de los servidores y la participación individual y por equipos; también actividad física dirigida (zumba, yoga, cardio, etc.) para todos los colaboradores en diferentes horarios	Abril a septiembre
Conmemoración del mes de amor y amistad	Acciones que promuevan y resalten el valor de la amistad	Encuentros tipo conversatorio / panel de expertos / cine foro / taller en torno a la temática	septiembre
Navidad FONCEP	Acciones que resalten las tradiciones navideñas	Actividades de integración en torno a las tradiciones navideñas para los servidores y sus familias (cursos de decoración, gastronomía navideña, novena)	diciembre

8. PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos busca otorgar reconocimiento por el buen desempeño laboral, del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la

calidad y productividad de los servidores bajo el esquema de un mayor compromiso con los fines y objetivos de la Entidad. Los incentivos serán otorgados a empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del FONCEP que obtengan la más alta calificación en la evaluación del desempeño de cada nivel, a quien de manera oficial se le otorgará mediante acto administrativo el incentivo correspondiente. Adicionalmente, se hace entrega de reconocimientos especiales, como lo indique el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los criterios para este proceso son los contemplados en la Resolución DG -0005 del 15 de febrero de 2018 en los artículos del 56 al 61.

9. OBJETIVOS DEL PLAN DE INCENTIVOS

Objetivo General

Según lo establecido por el Decreto 1567 de 1998, el Plan de Incentivos debe buscar premiar los resultados del desempeño Individual en niveles de excelencia, por lo que su objetivo será reconocer el desempeño individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad.

Objetivos Específicos

- Fortalecer en los servidores del FONCEP el concepto de desempeño en nivel sobresaliente con el propósito de establecer la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores del FONCEP en el desempeño de su labor.
- Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y a la mejora continua de la entidad.
- Fortalecer el establecimiento de una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo y el aporte individual al logro de los objetivos institucionales.

10. ALCANCE DEL PLAN DE INCENTIVOS

Con el Plan Anual de Incentivos la Entidad reconocerá el Desempeño Individual de los mejores servidores de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial.

11. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PLAN DE INCENTIVOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Resolución N°DG0005 de 2018 para tener derecho a los incentivos por evaluación del desempeño los funcionarios deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Para los servidores de carrera administrativa, ostentar derechos de carrera en la entidad por un lapso no inferior

a un (1) año

- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulaciones o en cualquier etapa del proceso de selección

NOTA: según lo establecido en el artículo 59 de la citada Resolución, el criterio para la selección de los mejores funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del FONCEP, será la evaluación del desempeño laboral que se encuentre en firme, del año inmediatamente anterior.

12. METODOLOGÍA PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS

12.1 Postulación y selección de los mejores servidores:

- El Área de Talento Humano presentará al Comité de Incentivos (compuesto por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño más el Asesor Responsable de Talento Humano) el listado de los servidores cuyas calificaciones alcanzaron el nivel sobresaliente.
- El Comité de Incentivos seleccionará al mejor servidor(a) de carrera de la entidad y a los(as) mejores servidores(as) de cada nivel jerárquico y al mejor empleado(a) de libre nombramiento y remoción, a quienes hayan obtenido la más alta calificación
- El Comité de Incentivos elaborará un acta que firmarán todos sus miembros y será enviada a la Dirección General para que mediante acto administrativo formalice la selección

12.2 Procedimiento en caso de empate entre dos o más servidores(as)

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores(as) y que corresponda al primer lugar, se tendrán presentes los siguientes criterios de desempate:

- No haber sido seleccionado como mejor empleado el año anterior
- Participación en representación de los servidores en los diferentes Comités o Comisiones
- Si continúa el empate se realizará sorteo en el Comité.



13. ENTREGA DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS ESPECIALES

El Comité de Incentivos debe realizar la selección de los mejores servidores, y una vez proferido el correspondiente acto administrativo reunir a los seleccionados y ofrecer los incentivos previstos en la Resolución N°DG0005 de 2018 para que estos escojan el de su preferencia.

Todos los servidores que hayan obtenido resultado de la evaluación de desempeño sobresaliente para la vigencia 2020-2021, y que cumplan con los requisitos establecidos para ser nominados a ser elegidos como los mejores de cada nivel de carrera administrativa, así como nominados a ser elegidos como el mejor servidor de libre nombramiento y remoción recibirán un reconocimiento por escrito del que se enviará copia a la historia laboral.

Adicionalmente con el propósito de reconocer y resaltar la participación voluntaria de los servidores del FONCEP en grupos y actividades orientadas al mejoramiento de la gestión orientada al logro de los objetivos institucionales la Entidad podrá otorgar estímulos para reconocer y exaltar la labor de equipos de trabajo o funcionarios que participen en las siguientes actividades institucionales:

- Entre los brigadistas que obtengan un nivel de cumplimiento de las actividades programadas por el Área de Talento Humano igual o superior al 90%.
- Entre los servidores que resulten elegidos como representantes de los trabajadores para integrar los grupos colegiados (Copasst, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal) y que obtengan un nivel de cumplimiento de las actividades programadas por el Área de Talento Humano igual o superior al 90%.
- Entre los servidores que sean seleccionados para desempeñarse como gestores de integridad y que obtengan un nivel de cumplimiento de las actividades programadas por el Área de Talento Humano igual o superior al 90%.
- Los servidores que resulten seleccionados como ganadores de diferentes actividades organizadas por la entidad como maratones de conocimiento, concursos de apropiación e interiorización de conceptos, campañas orientadas a resaltar, fortalecer o promover diferentes aspectos o comportamientos que favorezcan el mejoramiento del ambiente laboral y de la gestión en general.

Para todos los servidores que cumplan con los requisitos para acceder a los estímulos aquí descritos se les otorgará un reconocimiento público a la labor meritoria con copia a la historia laboral y según la disponibilidad presupuestal podrá otorgarse un detalle representativo.

14. RECURSOS

El Área de Talento Humano ha incluido dentro de su presupuesto de funcionamiento el costo correspondiente al Plan de Bienestar Social e Incentivos en el rubro 3-1-2-02-02-07 Bienestar e Incentivos por valor de \$224.537.000.

15. INDICADORES Y METAS

Para valorar los beneficios del Plan de Bienestar Social e Incentivos se realizará medición de los siguientes indicadores:

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Fórmula	Frecuencia Medición	Registro
Nivel de satisfacción con las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Medir el nivel de satisfacción de los participantes en las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Efectividad	Obtener el 80% (calificación mínima de 4,0 en las evaluaciones de satisfacción) de los servidores que participen en las actividades de bienestar	$\frac{\text{Encuesta de satisfacción de bienestar 1} + \text{Encuesta de satisfacción de bienestar 2} + \text{Encuesta de satisfacción de bienestar 3} \dots n}{\text{Total de encuestas aplicadas}}$	anual	Resultado de las encuestas aplicadas

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Fórmula	Frecuencia Medición	Registro
Cobertura de las actividades del Plan de Bienestar Social e incentivos	Establecer la cobertura de las actividades de bienestar	Eficiencia	Obtener una cobertura mínima del 50% por ciento de los servidores a través de las actividades de bienestar	$\frac{\text{Nº de servidores vinculados a actividades de bienestar}}{\text{Total de servidores de la entidad}}$	Anual	Registros de asistencia

NOTA: el indicador de efectividad se alimenta con la información analizada en la aplicación de los instrumentos, que recoge la percepción de los servidores frente a las actividades de bienestar realizadas.

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Fórmula	Frecuencia Medición	Registro
Nivel de Satisfacción de los servidores seleccionados como los mejores de la entidad con los incentivos otorgados	Medir el nivel de satisfacción de los servidores con los Incentivos otorgados por la entidad	Efectividad	Obtener el 80% (calificación mínima de 4,0 en las evaluaciones de satisfacción) de los servidores a quienes se les otorguen incentivos no pecuniarios por EDL	Encuesta de satisfacción de incentivos 1 + Encuesta de satisfacción de incentivos 2 + Encuesta de satisfacción de incentivos 3 ... n Total de encuestas aplicadas	anual	Resultado de las encuestas aplicadas

16. CONTRATACIÓN ASOCIADA A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

Para la vigencia 2021, se ha programado el siguiente proceso de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones, los cuales tienen como objetivo contribuir en el desarrollo del presente plan:

Área origen	Línea PAA	Fuente	Rubro presupuestal	Objeto	Tipo de recursos	Asignación
Talento Humano		Recursos Distrito	3-1-2-02-02-07 Bienestar e Incentivos	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos del FONCEP.	funcionamiento	\$224.537.000

17. RIESGOS ASOCIADOS

La entidad viene adelantando acciones encaminadas a identificar los potenciales riesgos de gestión y de corrupción a través de la Gestión del Riesgo. Teniendo en cuenta que la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos, se adopta una metodología que sirva como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones.

A continuación, se presenta la descripción de riesgos asociados al Plan:

Causa(s) probable(s)	Riesgo	Control	Responsable	Probabilidad	Impacto
Debilidad en políticas de retención, bienestar, estímulos, incentivos y reconocimientos	Ambiente laboral inadecuado que no sea motivador o no estimule el desarrollo integral de los colaboradores del FONCEP	Implementación del Plan de Bienestar e incentivos	Área de Talento Humano	Baja	Moderado

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Enero de 2021	Creación del Documento.